

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND

PRÉSENTATION

La présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du Code Municipal.

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.

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 d'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

1.1 Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit pour tout renseignement s'adresser au responsable en octroi de contrat nommé par le conseil dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

1.2 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 membre du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but d'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

2- Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

2.1 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 rejetés.

2.2 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.

3- Mesures visant à assurer le respect de Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

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.

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 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. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

4.1 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 rendu public que lors de l'ouverture des soumissions.

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.

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

5.1 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.

5.2 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

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

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

6.2 Tout soumissionnaire doit déclarer, par 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 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 affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

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

7.1 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.

7.2 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.

AVIS PUBLIC

Le conseil a adopté à la séance du 6 décembre 2010 une politique de gestion contractuelle conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal.

Dès le 1^{er} avril 2011, la liste des contrats municipaux comportant une dépense d'au moins 25 000\$ sera publiée sur internet. Cette liste sera mise à jour au moins une fois par mois. Les renseignements publiés devront demeurer sur internet pour une période minimale de 3 ans à compter de la date où le montant total de la dépense faite est publié.

La politique et la liste des contrats municipaux seront publiées sur le site internet de la MRC de la Matapédia avec un hyperlien sur le site du système électronique d'appel d'offres (SEAO).

Lorsque la municipalité aura son nouveau site Web l'information sera inscrite et le lien vers le site SEAO sera en fonction.

Donné à Saint-Léon-le-Grand, ce 7 décembre 2010.

Suzanne Poirier, d.g.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA MATAPÉDIA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND

AVIS PUBLIC

Le conseil a adopté à la séance du 6 décembre 2010 une politique de gestion contractuelle conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal.

Dès le 1^{er} avril 2011, la liste des contrats municipaux comportant une dépense d'au moins 25 000\$ sera publiée sur internet. Cette liste sera mise à jour au moins une fois par mois. Les renseignements publiés devront demeurer sur internet pour une période minimale de 3 ans à compter de la date où le montant total de la dépense faite est publié.

La politique est publiée sur le site de la MRC de la Matapédia à l'adresse suivante : <http://www.mrcmatapedia.qc.ca/documentation-politiques.html>. La liste des contrats municipaux sera publiée au plus tard le 1^{er} avril 2011 sur ce même site avec un hyperlien sur le site du système électronique d'appel d'offres (SEAO).

Lorsque la municipalité aura son nouveau site Web l'information sera inscrite et le lien vers le site SEAO sera en fonction.

Donné à Saint-Léon-le-Grand, ce 13 janvier 2011.

Suzanne Poirier, d.g.

ATTESTATION DES DÉCLARATIONS DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES
DES ÉLUS

NOMS	FONCTION	DATE DE DÉPÔT
Lamontagne, Steve	Maire	2010-10-26
Turcotte, Aubert	conseiller #1	2010-10-26
Barrette, Léonard	conseiller #2	2010-11-29
Langlois-Gonthier, Jessica	conseillère #3	2010-10-26
Brochu, Johanne	conseillère #4	2010-11-01
Dumais, Daniel	conseiller #5	2010-10-26
Bérubé, Louise	conseillère #6	2010-10-26

Copie certifiée conforme,
le 21 février 2011.

Par : Suzanne Poirier, d.g.