

Province de/of Québec
County de/of Pontiac

No.2011-09

Copie de Procès-Verbal du 11 janvier 2011
Copy of Resolution of January 11, 2011

A la session du conseil de Municipalité de Clarendon
At the meeting of the Council of the Municipality of

Tenue le 11 jour de janvier 2011 et à laquelle est présent son honneur
Held the 11th day of January, 2011 and at which is present His Worship

Le Maire M.

John Lang

The Mayor Mr

Et les conseillers suivants:

And the following councillors:

Dalton Hodgins, James Howard, Terry Elliott,
Keven Knox, John Armstrong & Mavis Hanna

Tous formant quorum sous la présidence du maire
All forming a quorum under the presidency of the mayor

Mme Ruth Potter Secrétaire trésorière est aussi présente
Mrs Secretary Treasurer is also present

Proposé par Mavis Hanna
Proposed by

Et résolu unanimement QUE 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 et que 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.

Aux fins de la présente politique, les mots « soumissionnaire », « soumission » ou « appel d'offres » s'appliquent pour tout processus d'adjudication de contrat où un appel d'offre est requis par la loi.

Les mesures de maintien d'une saine concurrence

1. Les 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 soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

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

La municipalité adopte un règlement par lequel elle prévoit que les membres du comité de sélection sont nommés par un fonctionnaire et que leur identité demeure confidentielle jusqu'à la fin de leurs travaux.

Tout membre du conseil, tout employé ou mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité des membres de tout comité de sélection.

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

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;

Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le directeur général doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la Municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

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 adopté en vertu de cette loi

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;

Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Municipalité, en cas de non respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes*, de résilier ce contrat si le non respect est découvert après son attribution et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la Municipalité.

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

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.

Tout appel d'offres doit prévoir qu'advenant que les soumissions soient plus élevées que les taux du marché, l'organisme municipal se réserve le droit de accepter ou de rejeter aucune soumission.

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

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 tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

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.

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

La Municipalité adopte un règlement par lequel elle prévoit que lorsque la municipalité peut procéder par invitation de soumissionnaires dans le cadre d'un appel d'offres inférieur à 100 000 \$, que le directeur général peut procéder à cette invitation, à la condition que leur identité soit tenue confidentielle jusqu'à l'ouverture des soumissions.

Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

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

La municipalité doit prévoir dans les appels d'offres de tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat;

La municipalité doit porter une attention particulière à la confection du cahier de charges pour éviter d'ouvrir la porte aux dépassements de coûts.

En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées

- La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature

- La modification doit être autorisée par résolution du conseil

La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente. Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut passer outre aux présentes règles et adjuger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation.

8. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le 11 janvier 2011.

Copie conforme

Certified true copy

Ruth Potter

Secrétaire trésorière

Secretary Treasurer