



Centre local de développement
Région de Rivière-du-Loup

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Adoptée par le conseil d'administration le 10 novembre 2011
Modifiée par le conseil d'administration le 18 janvier 2018

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (PL-122) sanctionnée le 16 juin 2017, contient des mesures ayant pour objectifs d'assouplir les règles de passation des contrats municipaux. Parmi celles-ci, les articles 74 et 100 permettent aux municipalités, à partir du 1^{er} janvier 2018, d'établir le mode de passation des contrats dont la dépense est de moins de 100 000 \$ dans la mesure où elles adoptent des règles à cet effet dans leur règlement de gestion contractuelle.

À cet effet, le Centre local de développement de la région de Rivière-du-Loup (CLD) est assujéti aux mêmes règles selon l'article 75 de la même loi qui spécifie que tout organisme municipal correspondant à l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes doit se soumettre aux règles contractuelles des municipalités :

- Il est un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- Son conseil d'administration doit, en vertu des règles qui lui sont applicables, être composé majoritairement de membres d'un conseil d'une municipalité ou de membres nommés par une municipalité;
- Son budget est adopté ou approuvé par une municipalité;
- Son financement est assuré, pour plus de la moitié, par des fonds provenant d'une municipalité et ses revenus annuels sont égaux ou supérieurs à 1 000 000 \$;
- Il est désigné par le ministre comme organisme assujéti à ces dispositions.

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

2. RÈGLES DE PASSATION DE CONTRATS

Les règles de passation de contrats du CLD ont été établies afin d'obtenir auprès des cocontractants concernés, les fournitures et services au prix le plus bas possible compte tenu de la qualité et de l'expertise requises pour le bien de l'organisation.

2.1 Valeur de 50 000 \$ et moins

Le mode de passation de gré à gré sera utilisé tout en évaluant la possibilité d'adjuger un contrat par appel de propositions, appel d'offres sur invitation ou appel d'offres public.

Dans le cas de contrats gré à gré, le CLD s'assurera :

- De faire une rotation d'éventuels cocontractants en autant qu'en plus du prix, que la recherche de la meilleure expertise soit maintenue. Celle-ci peut être évaluée par des références entre autres. Dépendamment du domaine ciblé, si l'expertise est détenue par des potentiels contractants présents dans la MRC de Rivière-du-Loup, ceux-ci devront être priorités. Une même firme ne peut se voir octroyer plus de trois contrats d'une valeur de 5 000 \$ chacun dans la même année financière.
- De bien encadrer l'attribution de ses contrats par des critères objectifs et raisonnables.

2.2 Valeur de 50 001 \$ à 99 999 \$

Le CLD doit inviter par écrit au moins deux fournisseurs avant d'adjuger un contrat, appelé « appel d'offres sur invitation ».

Le CLD s'assurera de faire une rotation parmi les entreprises qui sont invitées à déposer une soumission si possible, et qui seront déterminées selon l'expertise recherchée et une présence d'un bureau d'affaires sur le territoire de la MRC de Rivière-du-Loup. Une même firme ne peut se voir octroyer plus de deux contrats dans la même année financière.

Des cas d'exception pourraient avoir lieu avec des contrats octroyés auprès de cocontractants qui sont déterminés et/ou accrédités par un ministère duquel nous obtenons un financement pour la réalisation du projet en question. Dans ce cas-ci, s'il est démontré qu'un seul cocontractant est possible, le contrat serait de gré à gré. S'il y a 2 cocontractants et plus possibles, alors l'appel d'offres sur invitation devra être réalisé.

2.3 Valeur de 100 000 \$ et plus

Pour les contrats de plus de 100 000 \$, l'appel d'offres public sera géré en conformité selon l'article 573 et les suivants de la Loi sur les cités et villes.

3. TYPES DE MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE

3.1 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 soumission pour laquelle il a présenté une soumission

3.1.1 Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil d'administration 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.

3.1.2 Tout membre du conseil d'administration, 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.

3.1.3 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.

3.1.4 Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec des membres du comité de sélection, la soumission sera automatiquement rejetée.

3.2 Mesures favorisant le respect des lois qui visent à lutter contre le truquage des offres

3.2.1 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.

- 3.2.2 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 influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

3.3 Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) et du code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

- 3.3.1 Tout membre du conseil d'administration ou tout employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'il croit qu'il y a contravention à cette loi.
- 3.3.2 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.

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

- 3.4.1 Le CLD 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.
- 3.4.2 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.
- 3.4.3 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.

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

- 3.5.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 3.5.2 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.
- 3.5.3 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 d'administration ou un employé.

3.6 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

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

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

- 3.7.1 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. Le directeur général pourra autoriser des directives de changement conformément au pouvoir qui lui est conféré. Le responsable devra démontrer que la modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 3.7.2 Le CLD 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.

4. DISPOSITIONS FINALES

Tout membre du conseil d'administration ou employé du CLD 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, pour un membre du conseil d'administration, par l'article 5 *Plaintes ou allégations d'irrégularités et sanctions* du Code d'éthique et de déontologie des administratrices, administrateurs et membres des comités formés par le Centre local de développement de la région de Rivière-du-Loup ainsi que, pour un employé, par l'article 10 *Code d'éthique* du document Conditions de travail.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du CLD, soit le 18 janvier 2018.

René Gingras, président

Marie-Josée Huot, directrice générale

ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

La présente déclaration est faite conformément aux dispositions contenues à la politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil d'administration du Centre local de développement de la région de Rivière-du-Loup.

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 aucuns liens suscitant ou susceptibles de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens ou ceux de mes mandataires ou consultants avec un membre du conseil d'administration ou un employé.

En foi de quoi j'ai signé à _____

Ce _____ jour de _____

Soumissionnaire

ANNEXE II

DÉCLARATION DES PERSONNES AYANT PARTICIPÉ AU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES OU CONTRAT

La présente déclaration est faite conformément aux dispositions contenues à la politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil d'administration du Centre local de développement de la région de Rivière-du-Loup.

Je, _____, soussigné(e), membre du comité de sélection

ou _____ déclare par la présente n'avoir

aucun conflit d'intérêts direct ou indirect, à l'égard du contrat suivant :

En foi de quoi j'ai signé à _____

Ce _____ jour de _____

Membre du comité ou personne ayant participé au processus d'appel d'offres ou contrat