



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  
Modifiée par le conseil d'administration le 20 janvier 2022

## **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Le Centre local de développement de la région de Rivière-du-Loup (CLD) est assujéti aux mêmes règles que tout organisme municipal, et ce, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec en termes de gestion contractuelle, puisque qu'il correspond à l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

- 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.

Cette politique de gestion contractuelle doit prévoir au minimum sept types de mesures :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures 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 découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré.

Cette politique peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil décrété par le ministre obligeant à l'appel d'offres public.

## **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 Des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais de moins de 50 000 \$**

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 favorisera 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 en considérant notamment les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire;
- b) La qualité des services ou biens déjà dispensés ou livrés au CLD;
- c) Les délais inhérents à la livraison des services ou des biens;
- d) La qualité des services ou biens recherchés;
- e) La compétitivité du prix;
- f) La présence d'un bureau d'affaires sur le territoire de la MRC de Rivière-du-Loup;
- g) Pour une expertise non disponible dans la MRC de Rivière-du-Loup, la présence d'un établissement au Québec.

Afin de favoriser la rotation, des mesures seront mises en œuvre, à moins de circonstances particulières. Les fournisseurs potentiels doivent être identifiés avant l'octroi du contrat. La rotation doit se faire selon les principes précédemment cités.

### **2.2 Des contrats comportant une dépense de 50 000 \$ et plus mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public**

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 en considérant notamment les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire;
- b) La qualité des services ou biens déjà dispensés ou livrés au CLD;
- c) Les délais inhérents à la livraison des services ou des biens;
- d) La qualité des services ou biens recherchés;
- e) La compétitivité du prix;
- f) La présence d'un bureau d'affaires sur le territoire de la MRC de Rivière-du-Loup;
- g) Pour une expertise non disponible dans la MRC de Rivière-du-Loup, la présence d'un établissement au Québec.

Des cas d'exception pourraient avoir lieu avec des contrats octroyés auprès de cocontractants qui sont déterminés et/ou accrédités par un ministère duquel le CLD obtient 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 Des contrats comportant une dépense en haut du seuil obligeant à l'appel d'offre public**

Pour les contrats comportant une dépense en haut du seuil obligeant à l'appel d'offres public, ce dernier sera géré en conformité selon l'article 935 du Code municipal.

### **2.4 Mesures favorisant les entreprises québécoises**

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus à la présente politique, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, le CLD doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau. Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés à l'article 2, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

Les mesures favorisant les entreprises québécoises demeurent en vigueur jusqu'au 25 juin 2024.

## **3. TYPES DE MESURES DE MAINTIEN D'UNE Saine 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.

---

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 a 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