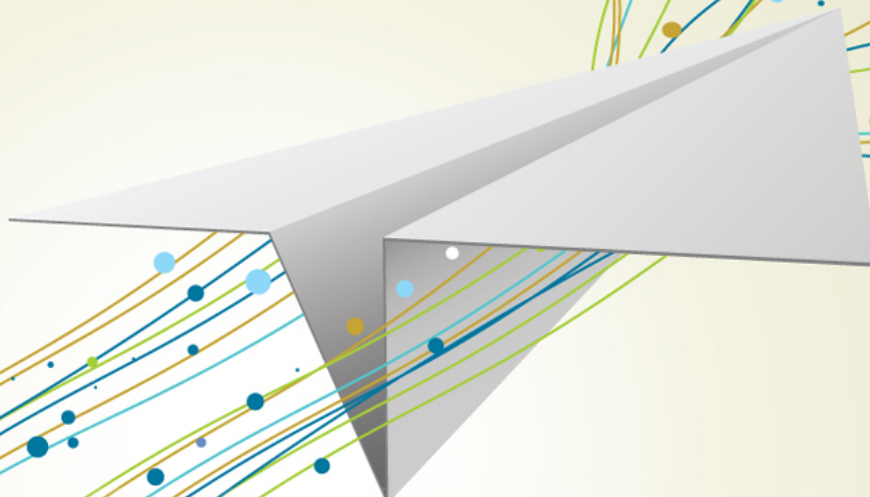




CRÉ CONFÉRENCE RÉGIONALE DES ÉLUS
SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN



**Politique de gestion contractuelle
en vigueur à compter du 1^{er} décembre 2011**

Mise à jour le 21 décembre 2011

La présente « Politique de gestion contractuelle » répond aux nouvelles obligations découlant de la *Loi modifiant les diverses dispositions législatives en matière municipale* (2010, c. 18) et de la *Loi modifiant la Loi sur la Régie du logement et diverses lois concernant le domaine municipal* (2010, c. 42) respectivement sanctionnées les 11 juin et 10 décembre 2010.

Ces obligations stipulent que la Conférence régionale des élus (CRÉ) doit adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant à l'adjudication de contrat et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la CRÉ.

À cette fin, la présente politique est divisée en quatre sections, soit une première établissant la portée de la politique, une seconde regroupant des mesures de maintien d'une saine concurrence propre à chacun des thèmes de préoccupation identifiés, une troisième regroupant des outils de mise en œuvre de ces mesures et, finalement, une quatrième élaborant les sanctions au non-respect de la politique.

SECTION 1 - PORTÉE DE LA POLITIQUE

- 1.1. La présente politique fait partie intégrante et est applicable à tout contrat conclu par la Conférence régionale des élus (CRÉ).
- 1.2. Elle s'applique non seulement lorsque la CRÉ est en position d'acheteur, mais également lorsqu'elle est dans la position de vendeur de biens ou de services compte tenu des adaptations nécessaires.
- 1.3. La présente politique lie les administrateurs, les employés de la CRÉ et toute personne dont les services sont retenus par celle-ci moyennant rémunération ou non.

SECTION 2 - MESURES

2.1 Concurrence

- 2.1.1 La CRÉ préconise l'utilisation optimale des ressources en favorisant le regroupement des achats, le développement des approches novatrices, la concurrence, la gestion des inventaires et le développement de la compétence des employés.
- 2.1.2 Les documents inclus dans l'appel d'offres sont rédigés de façon à assurer la transparence, l'équité et la plus grande concurrence possible en évitant notamment d'imposer des spécifications ou des exigences techniques qui auraient pour effet de ne pas permettre le respect du traitement égal des soumissionnaires.

2.2 Appel d'offres sur invitation

- 2.2.1 La CRÉ, dans le cas d'un appel d'offres fait sur invitation écrite, favorise l'invitation d'entreprises différentes afin d'assurer une rotation des fournisseurs faisant affaire avec elle. L'identité des entreprises ainsi invitées ne peut être révélée publiquement que lors de l'ouverture des soumissions.

2.3 Comité de sélection

- 2.3.1 La CRÉ délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection pour recevoir les soumissions, les étudier et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 2.3.2 Dans un tel cas, tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- 2.3.3 Aux fins de la constitution du comité de sélection, le directeur général invite des candidats en fonction de la nature et de la particularité propre à l'appel d'offres.
- 2.3.4 Chaque personne retenue pour siéger sur un comité de sélection signe, avant le début de son mandat, un document en vertu duquel elle s'engage à juger les soumissions avec impartialité et éthique.
- 2.3.5 Un employé de la CRÉ est désigné pour agir comme secrétaire de tout comité de sélection.
- 2.3.6 Tout administrateur, tout employé de la CRÉ et toute personne dont les services sont retenus par celle-ci doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 2.3.7 Lors d'appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission un formulaire signé par lui dont la forme et le contenu sont prescrits dans les documents d'appel d'offres et qui atteste que ni lui, ni aucun de ses employés ou entreprises liées n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres, avec un membre du comité de sélection.

2.4 Conflits d'intérêts

- 2.4.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'octroi ou le suivi d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection, le cas échéant, doivent déclarer au directeur général tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel. Dans ce cas, le directeur général évalue l'opportunité de conserver la personne concernée dans ses fonctions à l'égard de ce contrat.
- 2.4.2 Malgré ce qui précède, aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'octroi d'un contrat.

2.5 Lobbyisme

- 2.5.1 Toute personne qui, en vue d'influencer une prise de décision relative à un contrat ou dans le cadre d'une activité de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* auprès de la CRÉ, communique avec un représentant de la CRÉ doit démontrer qu'elle est dûment inscrite au Registre des lobbyistes établi en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

2.6 Intimidation, trafic d'influence ou collusion

- 2.6.1 Tout fournisseur potentiel doit joindre à sa soumission un formulaire signé par lui, dont la forme et le contenu sont prescrits dans les documents d'appel d'offres, et qui atteste que:

- a) Sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre concurrent pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- b) Ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- c) Les modalités de sa soumission n'ont pas ou ne seront pas intentionnellement divulguées à un concurrent, directement ou indirectement, avant l'ouverture des soumissions.
- d) Il ne retiendra pas les services d'un employé de la CRÉ ayant participé à l'élaboration ou au suivi d'un appel d'offres pour l'exécution de l'appel d'offres visé.
- e) À sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, le fournisseur, ses dirigeants, ses employés affectés à l'exécution du contrat visé ou une entreprise liée au fournisseur n'a, au cours des deux ans précédant l'appel d'offres, été déclaré coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse, d'intimidation ou de tout autre acte de même nature ou tenu responsable de tel acte par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat avec une ville comprise sur le territoire de l'agglomération de Québec.

À défaut de produire le formulaire susdit dûment signé et attestant chacun des alinéas précédents, sa soumission est automatiquement rejetée.

- 2.6.2 Aux fins de tout appel d'offres, tout fournisseur potentiel doit, le cas échéant, dénoncer dans sa soumission son intention d'utiliser un sous-traitant.
- 2.6.3 Un entrepreneur intéressé à conclure un contrat de construction comportant une dépense de 25 000 \$ et plus doit accompagner sa soumission d'une attestation de conformité fiscale émise par l'Agence du revenu du Québec.

L'attestation de Revenu Québec est délivrée à tout entrepreneur qui, à la date indiquée, a fourni les déclarations et les rapports qu'il devait produire en vertu des lois fiscales et n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit de l'Agence du Revenu du Québec.

Pour être valable, l'attestation de l'entrepreneur ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions, ni après ces dates et heures ou, s'il s'agit d'un contrat de gré à gré, plus de 90 jours avant celui de la conclusion du contrat.

L'obligation de détenir cette attestation s'applique également aux sous-entrepreneurs qui souhaitent contracter directement avec l'entrepreneur qui a obtenu un contrat de construction. Pour être valable, l'attestation du sous-entrepreneur ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date limite fixée pour la réception des soumissions relatives au contrat de l'entrepreneur, ni après le jour de la conclusion du sous-contrat ou, si le contrat de l'entrepreneur est conclu de gré à gré, plus de 90 jours avant celui de la conclusion du sous-contrat.

Ainsi, l'entrepreneur à qui le contrat de construction a été octroyé doit, avant le début des travaux, lui transmettre une liste indiquant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :

- le nom et l'adresse du sous-entrepreneur;
- le montant et la date de sous-contrat;
- le numéro ainsi que la date de délivrance de l'attestation de Revenu Québec détenue par le sous-entrepreneur.

L'entrepreneur qui, après le début des travaux, contracte avec un sous-entrepreneur dans le cadre de l'exécution de son contrat doit en aviser l'organisme municipal en lui produisant une liste modifiée avant que ne débutent les travaux confiés à ce sous-entrepreneur.

Toutefois, l'entrepreneur qui n'a pas, au Québec, d'établissement où il exerce ses activités de façon permanente n'a pas l'obligation de détenir l'attestation de l'Agence du Revenu du Québec. Il en est de même pour un entrepreneur lorsqu'un contrat ou un sous-contrat de construction doit être conclu en raison d'une situation d'urgence mettant en cause la sécurité des personnes ou des biens.

À défaut de respecter certaines obligations relatives à l'attestation, l'entrepreneur ou le sous-entrepreneur commet une infraction et est passible d'une amende. De plus, le cumul d'infractions sur une période déterminée empêchera l'entrepreneur d'obtenir des contrats publics pour une durée fixe. C'est le ministre du Revenu qui est chargé de l'application et de l'exécution des dispositions relatives aux infractions.

2.7 Confidentialité

- 2.7.1 Toute personne dont les services sont retenus par la CRÉ pour rédiger des contrats ou l'assister dans le cadre d'un processus d'appel d'offres est tenue de préserver la confidentialité de la nature de son contrat, des travaux effectués et de toute information confidentielle portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.
- 2.7.2 La CRÉ préserve le caractère confidentiel des soumissions reçues jusqu'à son ouverture.

2.8 Impartialité et objectivité du processus d'appel d'offres

- 2.8.1 Le directeur général désigne un responsable de l'appel d'offres qui a le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres. Tout fournisseur potentiel doit s'adresser par écrit à ce seul responsable pour obtenir des précisions relativement à l'appel d'offres.
- 2.8.2 Il est interdit aux administrateurs et aux employés de la CRÉ de répondre à toute demande de précision relativement à un appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.
- 2.8.3 Tout don, paiement, rémunération ou avantage accordé à un employé, membre d'un comité de sélection ou administrateur par un fournisseur potentiel en vue de se voir attribuer un contrat entraîne le rejet de son offre.

2.9 Visite des lieux lors d'un appel d'offres

- 2.9.1 La CRÉ limite les visites des lieux aux projets de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur, la complexité ou les particularités peuvent être difficilement décrites de façon précise aux documents d'appel d'offres. Les visites des lieux sont autorisées par le directeur général. Ces visites, sur une base individuelle, s'effectuent sur rendez-vous ou de toute manière convenue avec le responsable de l'appel d'offres (ou son représentant désigné) afin d'assurer la protection de l'identité des fournisseurs potentiels à l'égard d'un appel d'offres.
- 2.9.2 Le responsable de l'appel d'offres ou son représentant désigné compile les questions posées par chacun des fournisseurs potentiels lors des visites et émet, s'il y a lieu, un addenda à la fin des visites de façon à fournir la même information à tous les fournisseurs.

2.10 Annulation de l'appel d'offres

- 2.10.1 L'appel d'offres peut être annulé par la CRÉ en cas de soumission unique, de soumissions présentant des écarts significatifs avec les estimés de coûts initiaux, de questionnement quant au processus d'appel d'offres ou pour tout autre motif raisonnable.

2.11 Identité des soumissionnaires

2.11.1 La CRÉ peut, après l'ouverture des soumissions, requérir du fournisseur tout document ou information qui permet de vérifier son identité.

2.12 Modification des travaux

2.12.1 La CRÉ établit, dans les documents d'appel d'offres, une procédure encadrant toute autorisation de modification des travaux et des conditions d'exécution du contrat et prévoit que telle modification n'est possible que si elle est accessoire et n'en change pas sa nature. La modification du contrat ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus initialement. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

2.12.2 Toute demande de modification autre que celles prévues à l'article précédent, sans égard au montant en jeu, doit être approuvée par le titulaire du pouvoir d'assumer cette responsabilité.

SECTION 3 - MISE EN APPLICATION

3.1 Dénonciations et gestion des plaintes

3.1.1 Tout administrateur, employé ou membre d'un comité de sélection ayant constaté ou étant informé de la commission d'un acte qui lui apparaît contraire aux lois applicables en matière de collusion et truquage des offres, de trafic d'influence ou corruption, ou qui lui semble constituer de l'intimidation, ou qu'il considère contraire à une mesure contenue dans la présente politique ou dans les documents d'appel d'offres, doit en informer rapidement le directeur général de la CRÉ.

3.1.2 La CRÉ met en place la structure d'accueil et de traitement nécessaire pour assurer la réception et le suivi de toute plainte formulée par toute personne faisant état de la commission d'un acte visé par la présente politique.

3.1.3 La réception et le suivi d'une telle plainte doivent être effectués de manière à assurer la confidentialité de l'identité du plaignant, dans la mesure prévue par la loi.

3.2 Formations

3.2.1 La CRÉ s'assure que soient rendus disponibles des programmes de formation offerts à tous les administrateurs, membres des comités de sélection et pour les employés exerçant des fonctions reliées à la préparation, l'octroi ou la gestion des contrats et portant sur les sujets suivants :

- L'application de la présente politique et les règles d'attribution des contrats municipaux;
- Les rôles et mandats des membres et secrétaires du comité de sélection;

- Les prohibitions découlant de la *Loi sur la concurrence*;
- L'éthique et, plus particulièrement, la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

SECTION 4 - SANCTIONS

4.1 Sanctions

- 4.1.1 Tout administrateur ou employé de la CRÉ qui contrevient sciemment à la politique est passible de sanctions.
- 4.1.2 De plus, lorsqu'un employé contrevient sciemment à la politique, des mesures peuvent être prises pour faire cesser ou sanctionner le comportement fautif conformément aux règles et procédures établies dans les lois du travail, les conventions collectives, dans toute entente établissant les conditions de travail des employés non syndiqués, dans un contrat individuel de travail ou dans tout autre document ou texte réglementaire ou législatif applicable.
- 4.1.3 Un administrateur ou employé de la CRÉ qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue la passation d'un contrat sans respecter une mesure prévue dans la politique de gestion contractuelle pourra être tenu personnellement responsable envers la CRÉ de toute perte ou préjudice subi par elle. La responsabilité prévue précédemment s'applique également à un employé de la CRÉ et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.
- 4.1.4 Tout membre d'un comité de sélection qui n'est pas employé de la CRÉ et qui contrevient sciemment à la politique est susceptible de faire face à une poursuite en dommages de la part de la CRÉ.
- 4.1.5 Toute personne dont les services sont retenus par la CRÉ qui contrevient sciemment à la politique, en outre de toute pénalité pouvant être prévue à l'entente le liant à la CRÉ, peut voir son contrat résilié. De même, cette personne peut devenir inhabile à soumissionner ou à obtenir tout contrat de la part de la CRÉ pour une période maximale de deux ans.
- 4.1.6 Toute personne qui contrevient à l'un des actes visés aux paragraphes 2.6.1 a) et 2.6.1 e) de la présente politique voit sa soumission automatiquement rejetée et devient inhabile à soumissionner pour une période de deux ans.
- 4.1.7 Toute décision concernant les sanctions prévues aux paragraphes 4.1.2, 4.1.3 ou 4.1.4 est prise par le comité exécutif, sur recommandation du directeur du service concerné.

4.2 Publication et entrée en vigueur

- 4.2.1 La présente politique est publiée sur le site Internet de la CRÉ et entre en vigueur le 1^{er} décembre 2011.

Saguenay, le 10 juin 2011