

<b>NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE :</b> <b>Politique de gestion contractuelle</b> (Loi sur les cités et villes, art. 573.3.1.2)	Date d'entrée en vigueur: 01-01-2011
---	--------------------------------------

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I – CHAMPS D’APPLICATION ET INTERPRÉTATION .....</b>	<b>2</b>
1. Objet .....	2
2. Interprétation.....	3
3. Champ d’application.....	3
4. Définition.....	3
<b>CHAPITRE II – MESURES.....</b>	<b>3</b>
<b>Section I : Comité de sélection .....</b>	<b>3</b>
5. Objet.....	4
6. Soumissionnaires.....	4
7. Membres du comité de sélection .....	4
8. Rencontre et vérification.....	4
<b>Section II : Truquage des offres .....</b>	<b>5</b>
9. Objet.....	5
10. Soumissionnaires.....	5
11. Dénonciation .....	5
12. Restrictions à l’octroi d’un contrat .....	5
13. Obligation de non-divulgation.....	6
14. Visites de chantier.....	6
<b>Section III : Transparence et éthique en matière de lobbyisme.....</b>	<b>6</b>
15. Objet.....	6
16. Formation .....	6
17. Informations aux fournisseurs.....	7
<b>Section IV : Intimidation, trafic d’influence ou corruption.....</b>	<b>7</b>
18. Objet.....	7
19. Avis aux soumissionnaires.....	7

<b>NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE :</b> <b>Politique de gestion contractuelle</b> (Loi sur les cités et villes, art. 573.3.1.2)	Date d'entrée en vigueur: 01-01-2011
---	--------------------------------------

20. Réserve .....	7
21. Motifs de non participation.....	8
22. Dénonciation .....	8
23. Formation .....	8
<b>Section V : Conflits d'intérêts.....</b>	<b>8</b>
24. Objet.....	8
25. Formation .....	8
26. Déclaration.....	9
27. Exception.....	9
<b>Section VI : Impartialité et objectivité du processus .....</b>	<b>9</b>
28. Objet.....	9
29. Répondant.....	9
30. Dénonciation .....	9
31. Formation .....	10
<b>Section VII : Modification d'un contrat.....</b>	<b>10</b>
32. Objet.....	10
33. Objet de la modification .....	10
34. Motifs.....	10
35. Formation .....	10
<b>CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>11</b>
36. Responsable .....	11
37. Sanctions .....	11
38. Entrée en vigueur.....	11

## CHAPITRE I – CHAMPS D'APPLICATION ET INTERPRÉTATION

### 1. Objet

La présente politique a pour objet de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Ville, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

<b>NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE :</b> <b>Politique de gestion contractuelle</b> (Loi sur les cités et villes, art. 573.3.1.2)	Date d'entrée en vigueur: 01-01-2011
---	--------------------------------------

## 2. Interprétation

À moins de dispositions à l'effet contraire, la présente politique ne doit pas être interprétée de façon à limiter de quelque façon que ce soit la discrétion conférée au conseil, au comité exécutif ou à tout fonctionnaire ou employé bénéficiant du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville de choisir, selon les circonstances, le cocontractant, en tenant compte du cadre législatif applicable et de fixer, au besoin, toute condition ou restriction jugée utile dans les documents contractuels.

## 3. Champ d'application

Cette politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.0.2. de la *Loi sur les cités et villes*.

## 4. Définition

Pour l'application de la présente politique, on entend par :

1° « appel d'offres » : - Sollicitation de propositions écrites auprès de fournisseurs en application de la procédure prévue aux articles 573 et suivants de la *Loi sur les cités et villes*. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix adressées aux fournisseurs lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi.

2° « Ville » : - À moins que le contexte ne s'y oppose, le conseil de Ville, le comité exécutif ou un membre du personnel bénéficiant du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Ville.

3° « répondant » : - une ou des personnes à qui est confié le mandat de fournir de l'information quant à un appel d'offres.

## CHAPITRE II – MESURES

### Section I : Comité de sélection

<b>NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE :</b> <b>Politique de gestion contractuelle</b> (Loi sur les cités et villes, art. 573.3.1.2)	Date d'entrée en vigueur: 01-01-2011
---	--------------------------------------

## 5. Objet

5.1 Les mesures prévues à la présente section visent 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. Elles s'appliquent lorsqu'un comité évalue des soumissions.

## 6. Soumissionnaires

6.1 Tout appel d'offres prévoit qu'un soumissionnaire ou l'un de ses représentants ne peut communiquer ou tenter 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. La Ville peut refuser d'accorder un contrat ou le résilier s'il est clairement établi que le soumissionnaire ou l'un de ses représentants a contrevenu au présent article.

6.2 Tout appel d'offres prévoit une obligation pour le soumissionnaire de fournir un document signé par lui à l'effet qu'il déclare que ni lui, ni l'un de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un des membres du comité de sélection, dans le but de l'influencer. La Ville peut refuser d'accorder un contrat à un soumissionnaire qui a fait défaut de respecter cette obligation.

## 7. Membres du comité de sélection

7.1 Les membres du comité de sélection sont informés qu'ils ne peuvent communiquer avec un soumissionnaire ou l'un de ses représentants relativement à l'attribution du contrat et qu'ils doivent mettre fin à toute communication initiée par eux lorsque cette communication est clairement faite dans le but de l'influencer relativement à l'attribution du contrat.

## 8. Rencontre et vérification

8.1 Les mesures prévues à la présente section ne doivent toutefois pas être interprétées ou appliquées de façon à empêcher :

- a) la Ville d'inclure, dans le processus d'évaluation, une rencontre avec les soumissionnaires à des fins d'évaluation;

<b>NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE :</b> <b>Politique de gestion contractuelle</b> (Loi sur les cités et villes, art. 573.3.1.2)	Date d'entrée en vigueur: 01-01-2011
---	--------------------------------------

- b) d'effectuer, auprès d'un soumissionnaire, une vérification que le comité juge nécessaire pour évaluer adéquatement sa soumission.

## Section II : Truquage des offres

### 9. Objet

- 9.1 Les mesures prévues à la présente section ont pour objet de favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.

### 10. Soumissionnaires

- 10.1 Tout appel d'offres prévoit une obligation pour le soumissionnaire de joindre à sa soumission un document signé par lui à l'effet qu'il déclare ne pas avoir, dans le cadre de cet appel d'offres, agi à l'encontre de la *Loi sur la concurrence* et de quelque autre loi visant à lutter contre le truquage des offres. La Ville peut refuser d'accorder un contrat à un soumissionnaire qui a fait défaut de respecter cette obligation.

### 11. Dénonciation

- 11.1 Les membres du personnel de la Ville impliqués dans le processus d'octroi des contrats sont périodiquement informés de la personne dans l'organisation qui peut être contactée s'ils ont des motifs raisonnables de croire qu'un acte contraire à une loi visant à contrer le truquage des offres, dans le cadre d'un processus d'octroi de contrats initié par la Ville, a été commis, de façon à ce que, le cas échéant, les autorités concernées puissent en être informées et faire enquête.

### 12. Restrictions à l'octroi d'un contrat

- 12.1 Tout appel d'offres prévoit que tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou à sa proposition, le cas échéant, une copie de la licence délivrée en vertu de la *Loi sur le bâtiment*, lorsque requise par la nature du contrat visé, de même que toute autre information ou document permettant à la Ville de s'assurer que le lien contractuel avec le soumissionnaire ne va pas à l'encontre d'une sanction qui lui est imposée.

- 12.2 Tout appel d'offres informe les entrepreneurs qu'il est interdit pour eux, pour l'exécution de tout contrat se rattachant à un contrat avec la Ville, de retenir les services d'un entrepreneur

<b>NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE :</b> <b>Politique de gestion contractuelle</b> (Loi sur les cités et villes, art. 573.3.1.2)	Date d'entrée en vigueur: 01-01-2011
---	--------------------------------------

titulaire d'une licence restreinte. La Ville peut refuser d'accorder un contrat à un soumissionnaire qui fait défaut de respecter cette obligation ou, en cours d'exécution du contrat, si elle en est informée, prendre toute mesure jugée utile, selon les circonstances, pour en assurer le respect.

### 13. Obligation de non-divulgence

13.1 Jusqu'à l'ouverture des soumissions, ne peut être divulgué par un membre du conseil ou par un membre du personnel de la Ville, un renseignement dont la divulgation est prohibée par le paragraphe 3.1 de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*.

13.2 Un communiqué est émis annuellement à l'attention des membres du conseil et des membres du personnel de la Ville afin de rappeler cette obligation et les sanctions prévues à la loi en cas de non-respect.

### 14. Visites de chantier

14.1 Les visites de chantier, le cas échéant, sont tenues de façon individuelle.

14.2 Les questions posées lors de ces visites sont compilées et, le cas échéant, un addenda est émis.

## Section III : Transparence et éthique en matière de lobbyisme

### 15. Objet

15.1 Les mesures prévues à la présente section visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

### 16. Formation

16.1 Une formation est offerte annuellement sur les obligations prévues à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et au *Code de déontologie des lobbyistes*, à l'intention des titulaires d'une charge publique œuvrant pour la Ville afin de perfectionner, d'accroître et de maintenir leur connaissance sur le contenu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

<b>NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE :</b> <b>Politique de gestion contractuelle</b> (Loi sur les cités et villes, art. 573.3.1.2)	Date d'entrée en vigueur: 01-01-2011
---	--------------------------------------

## 17. Informations aux fournisseurs

17.1 Des informations générales sur le contenu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie* adopté en vertu de cette loi sont diffusées par la Ville sur son site Internet avec un hyperlien permettant d'accéder au site du Commissaire au lobbyisme.

17.2 Les personnes susceptibles de conclure des contrats avec la Ville sont informées annuellement, par un avis publié dans un journal diffusé sur le territoire de la Ville, de l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie* adopté en vertu de cette loi, de leurs responsabilités à cet égard, notamment quant à l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes, lorsque requis par la loi.

## Section IV : Intimidation, trafic d'influence ou corruption

### 18. Objet

18.1 Les mesures prévues à la présente section visent à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

### 19. Avis aux soumissionnaires

19.1 Tout appel d'offres prévoit un avis aux soumissionnaires à l'effet que tout don ou paiement, toute offre, toute rémunération ou tout avantage accordé à un membre du personnel de la Ville, un membre d'un comité de sélection ou un membre du conseil, en vue de se voir attribuer un contrat, peut entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

19.2 Tout appel d'offres prévoit une obligation pour le soumissionnaire de joindre à sa soumission un document signé par lui à l'effet qu'il déclare ne pas avoir donné, payé, rémunéré ou offert un quelconque avantage à un membre du personnel de la Ville, un membre d'un comité de sélection ou un membre du conseil en vue de se voir attribuer un contrat, ni qu'il n'a intimidé ou tenté d'intimider une telle personne à cette fin. La Ville peut refuser d'accorder un contrat à un soumissionnaire qui a fait défaut de respecter cette obligation.

### 20. Réserve

20.1 Tout appel d'offres prévoit que la Ville conserve la discrétion pour accorder ou non le contrat, se réservant expressément le droit de ne retenir aucune soumission, notamment si les

<p><b>NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE :</b> <b>Politique de gestion contractuelle</b> (Loi sur les cités et villes, art. 573.3.1.2)</p>	<p>Date d'entrée en vigueur: 01-01-2011</p>
--	---

soumissions reçues sont plus élevées que les taux du marché ou lorsque le prix proposé accuse un écart important avec celui de l'estimation établie par la Ville.

## 21. Motifs de non-participation

21.1 Les appels d'offres peuvent inclure un formulaire pour documenter les motifs de retrait ou de non-participation d'un soumissionnaire potentiel.

## 22. Dénonciation

22.1 Les membres du personnel de la Ville impliqués dans le processus d'attribution des contrats ou dans la gestion qui en résulte, de même que les membres du conseil, sont périodiquement informés de la personne dans l'organisation qui peut être contactée s'ils ont des motifs raisonnables de croire que des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, dans le processus d'attribution d'un contrat ou dans la gestion qui en a résulté, ont pu être commis, de façon à ce que, le cas échéant, les autorités concernées puissent en être informées et faire enquête.

## 23. Formation

23.1 Une formation est offerte annuellement aux membres du conseil et aux membres du personnel impliqués dans le processus d'attribution des contrats ou dans la gestion qui en résulte, visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances sur les différentes lois applicables qui ont pour objet de sanctionner les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption et sur les moyens qu'ils peuvent prendre pour prévenir ces gestes.

## Section V : Conflits d'intérêts

### 24. Objet

24.1 Les mesures prévues à la présente section visent à prévenir les situations de conflits d'intérêts.

### 25. Formation

25.1 Une formation est offerte annuellement aux membres du conseil et aux membres du personnel visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances sur les dispositions législatives qui visent à prévenir les situations de conflits d'intérêts, notamment la *Loi sur les cités et villes* et la



<b>NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE :</b> <b>Politique de gestion contractuelle</b> (Loi sur les cités et villes, art. 573.3.1.2)	Date d'entrée en vigueur: 01-01-2011
---	--------------------------------------

*Loi sur les élections et référendums dans les municipalités.*

## **26. Déclaration**

26.1 Les membres du personnel impliqués dans la préparation de documents contractuels ou l'attribution de contrats sont périodiquement informés qu'ils doivent dénoncer à leur supérieur immédiat l'existence d'un intérêt pécuniaire particulier direct dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Ville. Cette dénonciation doit être faite le plus tôt possible après que celui-ci aura pris connaissance de ce fait.

26.2 Lorsque la Ville utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer, dans le délai qui lui sera indiqué suite à l'ouverture des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier direct dans le contrat qui fera l'objet de son analyse.

## **27. Exception**

27.1 Les mesures prévues à la présente section ne s'appliquent pas dans le cas où l'intérêt est tellement minime que la personne ne peut raisonnablement être influencée par lui.

## **Section VI : Impartialité et objectivité du processus**

### **28. Objet**

28.1 Les mesures prévues à la présente section ont pour objet 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 résulte.

### **29. Répondant**

29.1 Tout appel d'offres identifie un répondant. Il est alors prévu que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce répondant pour obtenir toute information.

<b>NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE :</b> <b>Politique de gestion contractuelle</b> (Loi sur les cités et villes, art. 573.3.1.2)	Date d'entrée en vigueur: 01-01-2011
---	--------------------------------------

### **30. Dénonciation**

30.1 Les membres du conseil, les membres du personnel, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, sont périodiquement informés de la personne dans l'organisation qui peut être contactée s'ils ont des motifs raisonnables de croire qu'une situation, autre qu'un conflit d'intérêts, est susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.

### **31. Formation**

31.1 Une formation est offerte annuellement aux membres du conseil et aux membres du personnel bénéficiant du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats, visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances relativement aux règles d'attribution des contrats régissant les municipalités.

## **Section VII : Modification d'un contrat**

### **32. Objet**

32.1 Les mesures prévues à la présente section ont pour objet d'encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

### **33. Objet de la modification**

33.1 Un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres ne peut être modifié, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

### **34. Motifs**

34.1 Le responsable du projet ou la personne dûment mandatée à cette fin par la Ville doit indiquer, à même sa recommandation, les motifs justifiant la modification d'un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres en y incluant un avis sur le caractère accessoire de cette modification et sur le fait que la modification proposée ne change pas la nature du contrat initial. Cet article ne s'applique que si la modification concernée comporte une dépense supplémentaire par rapport au coût initial du contrat.

<b>NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE :</b> <b>Politique de gestion contractuelle</b> (Loi sur les cités et villes, art. 573.3.1.2)	Date d'entrée en vigueur: 01-01-2011
---	--------------------------------------

### **35. Formation**

35.1 Une formation est offerte annuellement aux membres du conseil et aux membres du personnel exerçant des fonctions reliées à l'attribution et à la gestion des contrats municipaux qui en résultent, visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances sur les règles juridiques encadrant la modification des contrats.

## **CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **36. Responsable**

36.1 Le chef du Service des approvisionnements est responsable de l'application de la présente politique.

### **37. Sanctions**

37.1 Le non-respect d'une mesure prévue à la présente est soumis aux sanctions prévues à la loi à cette fin, aux conditions qui y sont fixées.

### **38. Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Adoptée le 20 DÉCEMBRE 2010.