



**MUNICIPALITÉ**  
**SAINT-MAXIME DU MONT-LOUIS**  
(Mont-Louis, Anse-Pleureuse, Gros-Morne)

---

EXTRAIT du procès-verbal de la séance extraordinaire du Conseil de la municipalité de Saint-Maxime-du-Mont-Louis, tenue le 20 décembre 2010.

Sont présents : mesdames et messieurs les conseillers : Jocelyne Poitras, Nathalie Laflamme, André O. Robinson, Mario Lévesque et Renaud Robinson, tous formant quorum, sous la présidence de monsieur André O. Robinson, maire suppléant.

Est également présent:           Hilaire Lemieux, directeur général et secrétaire-trésorier

**RÉSOLUTION NO : 3042-12-2010**

Il est proposé par madame Jocelyne Poitras, appuyée par monsieur Mario Lévesque et résolu que le conseil de la municipalité de Saint-Maxime-du-Mont-Louis adopte la politique suivante de gestion contractuelle qui sera effective le 1<sup>er</sup> janvier 2011 :

**POLITIQUE  
DE GESTION CONTRACTUELLE  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MAXIME-DU-MONT-LOUIS**

---

- 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 de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**
- 1.1 Lorsqu'un comité évalue des soumissions,
  - a) L'adjudicataire doit, avant la signature du contrat, fournir une déclaration écrite affirmant solennellement qu'il n'a pas pris l'initiative de communiquer ou de tenter de communiquer avec un membre du comité, depuis sa nomination sur ce dernier, afin de favoriser sa soumission. (Annexe « A »)
  - b) Un membre d'un comité de sélection doit immédiatement mettre fin à toute communication initiée par un soumissionnaire et ayant pour but de favoriser sa soumission.
  - c) Ces mesures ne doivent toutefois pas être interprétées ou appliquées de façon à empêcher :
    - le conseil d'inclure, dans le processus d'évaluation, une rencontre avec les soumissionnaires à des fins d'évaluation;
    - d'effectuer, auprès d'un soumissionnaire, une vérification que le comité juge nécessaire pour évaluer adéquatement sa soumission.

- 2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**
  - 2.1 Aucun contrat précédé d'un appel d'offres ne peut être attribué avant que l'adjudicataire ait déposé une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. (Annexe « B »)
  - 2.2 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant le rejet automatique d'une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion entre le soumissionnaire et toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. (Annexe « C »)
  
- 3. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi**
  - 3.1 Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire 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 lobbysme, lorsqu'il croit qu'il y a contravention à cette loi.
  - 3.2 La municipalité favorise la participation des membres du conseil et des cadres municipaux à une formation destinée à les renseigner sur la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme et/ou sur le Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.
  
- 4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**
  - 4.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement 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, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou de toute autre personne œuvrant pour la municipalité, dans le cadre de l'appel d'offres. (Annexe « B »)
  - 4.2 Tout membre du conseil, fonctionnaire ou autre personne œuvrant pour la municipalité doit informer le plus tôt possible le directeur général de toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée de porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.
  
- 5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**
  - 5.1 Lorsque la municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat qui sera octroyé. (Annexe « D »)
  - 5.2 Les membres du conseil, les fonctionnaires municipaux, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats seront informés qu'ils doivent dénoncer l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la municipalité. Un membre du conseil fait cette dénonciation au conseil; le directeur général, au maire; les autres fonctionnaires municipaux ainsi que les autres personnes œuvrant pour la municipalité, au directeur général.
  - 5.3 L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 5.1 et 5.2.

**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**

- 6.1 Un appel d'offres identifie une personne à qui est confié le mandat de fournir toute information à ce sujet. 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 information. (Annexe « E »)
- 6.2 Il est interdit à tout membre du conseil ainsi qu'à tout fonctionnaire ou autre personne œuvrant pour la municipalité de répondre à toute demande d'information relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

Cette mesure ne s'applique pas à la personne responsable de fournir de l'information aux soumissionnaires et n'empêche pas le conseil de nommer cette personne sur le comité de sélection, s'il en est.

- 6.3 Les membres du conseil, les fonctionnaires municipaux, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats seront informés qu'ils doivent dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte. Un membre du conseil fait cette dénonciation au conseil; le directeur général, au maire; les autres fonctionnaires municipaux ainsi que les autres personnes œuvrant pour la municipalité, au directeur général.

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

- 7.1 Toute modification apportée à un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par écrit par la personne responsable de la gestion de ce contrat. Une telle modification ne doit être apportée que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

Dans le cas de travaux de construction, la municipalité doit tenir des réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

**ADOPTÉE CE 20 DÉCEMBRE 2010**

- (S) ANDRÉ O. ROBINSON, MAIRE SUPPLÉANT  
(S) HILAIRE LEMIEUX, DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

**VRAIE COPIE CERTIFIÉE CONFORME**  
**ce 10 janvier 2012**

par : \_\_\_\_\_

Hilaire Lemieux, secrétaire-trésorier