



**Extrait du procès-verbal du 14 décembre 2010**

Procès-verbal de la séance régulière du conseil de la municipalité de cantons unis de Latulipe-et-Gaboury tenue le 14 décembre 2010, à compter de 20 h 00, au local de l'Âge d'Or de Latulipe, situé au 1C, rue Principale Est à Latulipe.

Sont présents :       Monsieur     Yvon Gingras, maire  
                          Monsieur     Benoit Viau, conseiller n° 2  
                          Madame      Liliane Foucher, conseillère n° 3  
                          Monsieur     Richard Moreau, conseiller n° 4  
                          Monsieur     Jacques Poudrier, conseiller n° 5  
                          Monsieur     Benoit Gingras, conseiller n° 6

Ainsi que Madame Julie Gilbert, directrice générale et secrétaire- trésorière;

Sont absents :        Madame      Véronique Lefebvre, conseillère n° 1  
                          Madame      Francine Beaulé, dir. gén. adj. par intérim  
                          Monsieur     Rémi Riendeau, contremaître et officier

---

**COPIE DE RÉOLUTION NO 10-12-183**

---

**ADOPTION DE LA POLITIQUE DE GESTION DES CONTRATS**

---

CONSIDÉRANT l'article 938.1.2 du Code municipal concernant l'obligation pour les municipalités d'instaurer une politique de gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT l'importance de promouvoir la transparence de l'octroi des contrats municipaux dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

Il est proposé par Benoit Viau et résolu par les membres présents que la politique de gestion contractuelle suivante soit adoptée :

QUE la municipalité de cantons unis de Latulipe-et-Gaboury instaure par la présente politique des mesures visant à :

**1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un des ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres d'un comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission;**

- a) Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- b) Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres.
- c) Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit pour tout renseignement s'adresser au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- d) Tout membre du conseil, 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.
- e) 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 des membres du comité de sélection. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- f) Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

**2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;**

- a) Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- b) 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 pour influencer les prix soumis.
- c) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

**3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi;**

a) Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

b) 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 d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

**4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;**

a) La municipalité 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.

b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun collaborateur ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

c) 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.

d) Limiter le plus possible les visites de chantier en groupe.

**5. Prévenir les situations de conflits d'intérêt;**

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

b) 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.

c) 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 ou un fonctionnaire.

**6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;**

a) Ne pas divulguer le nom des membres du comité de sélection avant que l'évaluation des offres ne soit entièrement complétée.

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

c) Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but d'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

**7. Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;**

a) Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Le directeur pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil.

b) La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

QUE la présente politique est applicable à tout contrat conclu par la municipalité de cantons unis de Latulipe-et-Gaboury, y compris les contrats octroyés de gré à gré et par appel d'offres sur invitation ou public, sans égard au coût prévu pour son exécution.

Copie certifiée conforme,  
ce 25 janvier 2011

Julie Gilbert,  
Directrice générale et secrétaire-trésorière