



CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE LÉRY

RÈGLEMENT NUMÉRO 2010-409

**RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LA POLITIQUE
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Léry doit adopter une politique de gestion contractuelle conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19; ci-après L.C.V.) qui doit comporter notamment les mesures qui suivent :

1. Mesures pour empêcher toutes communications dans le but d'influencer les membres du Comité de sélection relativement à une demande de soumission ;
2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
3. Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* ;
4. Mesures ayant pour but de prévenir des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
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 ;
7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. le conseiller Eric Parent
Appuyé par M. le conseiller Lee Royko

Et résolu à l'unanimité

QU'IL soit statué et décrété par le présent règlement 2010-409 de la Ville de Léry, ce qui suit :

OBJECTIFS

La présente politique constitue une politique de gestion contractuelle instaurant des mesures conformes à celles exigées en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

CHAMPS D'APPLICATION

Une telle politique est applicable à tous les contrats comportant une dépense pour la Ville de Léry, y compris ceux qui ne sont pas régis par les règles de la sous-section 33 de la section IX de la *Loi sur les cités et villes* portant sur l'adjudication des contrats (art. 573 à 573.4 L.C.V.).



Règlements de la Ville de Léry

Toutefois une telle politique ne s'applique pas à un contrat de travail, à une entente intermunicipale, à l'aliénation de tout bien meuble ou immeuble de la Ville de Léry et à la location de biens à des tiers.

La présente politique s'applique aux membres du Conseil municipal, aux fonctionnaires et employés de la Ville de Léry qui sont tenus, en tout temps, de l'appliquer dans l'exercice de leurs fonctions.

Elle s'applique également aux mandataires, aux consultants retenus par la Ville de Léry, aux soumissionnaires et aux adjudicataires dans le cadre d'un appel d'offres, à tout cocontractant et, de façon générale à toute personne intéressée à établir une relation contractuelle avec la Ville de Léry.

RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La présente politique de gestion contractuelle est sous la responsabilité du directeur général et secrétaire-trésorier de la Ville de Léry, sous réserve du pouvoir de surveillance et de contrôle du maire.

CHAPITRE 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.

OBJECTIFS :

Les mesures adoptées ici visent à protéger l'impartialité des membres du Comité de sélection et à garantir la probité du processus dans le cas où est utilisé un système de pondération et d'évaluation des offres.

MESURES :

1. L'appel d'offres prévoit que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement au responsable désigné par la Ville de Léry et dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
2. Le soumissionnaire doit affirmer solennellement, 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 du Comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relatifs à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
3. Le membre du Comité de sélection doit compléter un formulaire attestant son absence de conflit d'intérêts liés à l'exercice de son mandat. Il doit également s'engager à déclarer subséquemment toute situation de conflit d'intérêts et, au besoin, à se récuser (voir annexe I).

CHAPITRE 2

Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.



MESURES :

1. Le 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.
2. Le document d'appel d'offres doit inclure une disposition prévoyant que 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 un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.
3. Dans le cas où deux soumissions sont les plus basses conformes, la Ville de Léry doit procéder à un nouvel appel d'offre ou à un tirage au sort. Elle ne doit pas diviser le contrat entre les deux soumissionnaires.

CHAPITRE 3

Mesures visant à 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.

MESURES :

1. Tout appel d'offres et tout contrat doivent contenir une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou le cocontractant affirme que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la Loi, au Code et aux avis du Commissaire au lobbyisme.
2. Tout appel d'offres et tout contrat doivent contenir une clause permettant à la Ville de Léry, en cas de non-respect de la Loi, du Code ou des avis, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de l'annuler si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

CHAPITRE 4

Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

MESURES :

1. Jusqu'à l'ouverture des soumissions, ne peut être divulgué par un membre du Conseil municipal ou par un fonctionnaire ou employé de la Ville de Léry un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions ou un document auquel celle-ci renvoie.
2. Les membres du Conseil municipal et les fonctionnaires ou employés municipaux doivent s'abstenir d'accepter quelque cadeau ou avantage de nature à pouvoir influencer de quelque façon l'exercice de leur mandat ou de leur fonction notamment dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou d'adjudication d'un contrat.
3. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission et tout signataire d'un contrat avec la Ville de Léry doit joindre au contrat 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.



Règlements de la Ville de Léry

CHAPITRE 5

Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts.

MESURES :

1. Toute personne qui participe, pour la Ville de Léry, à l'élaboration d'un document d'appel d'offres doit s'abstenir de participer directement ou indirectement audit appel d'offres ou d'être un soumissionnaire.
2. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-traiter et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés, de façon à limiter toute collusion possible.
3. Tout membre du Conseil municipal ou tout fonctionnaire ou employé de la Ville de Léry ne peut acquérir directement ou indirectement tout bien meuble ou immeuble de la Ville de Léry.

CHAPITRE 6

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 résulte.

MESURES :

1. Toute filiale d'un soumissionnaire doit s'abstenir de répondre au même appel d'offres.
2. L'adjudicataire ne peut retenir les services d'un soumissionnaire non retenu dans le cadre de l'appel d'offres.
3. Tout soumissionnaire doit s'abstenir de divulguer, directement ou indirectement, à un concurrent les conditions de l'appel d'offres avant l'heure d'ouverture des soumissions.

CHAPITRE 7

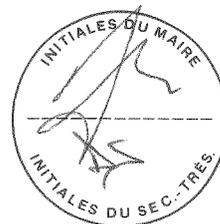
Mesures visant à encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

MESURES :

1. Le Conseil municipal ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'une demande de soumissions, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.
2. La Ville de Léry doit, relativement à tout contrat et selon la nature de ce contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

LES SANCTIONS

1. Dans le cas du non-respect par un membre du Conseil municipal ou par un fonctionnaire ou employé de la Ville de Léry d'une mesure prévue dans la présente politique, l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* trouve application :



« Art. 573.3.4 Peut être tenu personnellement responsable envers la municipalité de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction du membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou employé d'une municipalité ou tel organisme, le membre du Conseil qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'une ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.1 et 573.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier aliéna est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la municipalité ou à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément aux articles 838 à 843 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités. »

- 2. Dans le cas du non-respect d'une mesure de la présente politique de gestion contractuelle par un soumissionnaire ou un cocontractant, la Ville de Léry peut rejeter la soumission ou annuler le contrat, sous réserve de ses recours en vertu du droit commun.

CONDITION ESSENTIELLE DE L'APPEL D'OFFRES OU DU CONTRAT

La présente politique de gestion contractuelle fait partie intégrante de tout appel d'offres et de tout contrat et en constitue une condition de fond. Tout soumissionnaire ou tout cocontractant est présumé avoir pris connaissance de la politique et en avoir accepté les conditions.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La politique de gestion contractuelle entre en vigueur le 1^{er} janvier 2011.

PUBLICITÉ

La politique de gestion contractuelle doit être accessible sur Internet conformément à l'article 573.3.1.2 L.C.V.

ADOPTÉ à la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 13 décembre 2010, résolution numéro 2010-12-198.

AVIS DE MOTION DONNÉ LE :	8 NOVEMBRE 2010
ADOPTION DU RÈGLEMENT LE :	13 DÉCEMBRE 2010
AVIS PUBLIC D'ADOPTION LE :	18 DÉCEMBRE 2010
ENTRÉE EN VIGUEUR LE :	1^{ER} JANVIER 2011

MAIRE

DIRECTEUR GÉNÉRAL ET
SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Formules Municipales, Chambly (Québec) - No 5614-R-MST



Règlements de la Ville de Léry

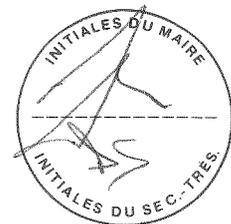
CERTIFICAT DE DUPLICATION

RÈGLEMENT NUMÉRO 2010-409

Je, soussigné, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis ci-annexé en en affichant une copie au bureau de la municipalité entre 9 h et 12 h ; j'ai également fait publier cet avis dans le journal Le Soleil de Châteauguay, édition du 18 décembre 2010.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat, ce 14^e jour du mois de décembre 2010.

Dale Stewart
Directeur général et secrétaire-trésorier



ANNEXE I

Déclaration du membre du Comité de sélection

Je, soussigné, _____ membre du Comité de sélection désigné pour procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres :

(désignation et numéro de l'appel d'offres)

Déclare solennellement ce qui suit et certifie que cette déclaration est vraie et complète à tous égards :

1. j'ai lu et comprends le contenu de la présente déclaration ;
2. je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée à juger les offres présentées par les soumissionnaires avec impartialité et indépendance ;
3. je m'engage à ne divulguer en aucun cas le contenu des délibérations du Comité ;
4. j'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou que je n'ai aucun lien d'affaires avec toute personne physique ou morale qui est soumissionnaire auprès de la Ville dans le présent appel d'offres ;
5. je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres; à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à me récuser.

SIGNÉ à _____, ce ____ jour de _____ 20__

(nom et fonction)

ASSERMENTÉ devant moi à _____, ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation
pour le district de _____

Formules Municipales, Chambly (Québec) - No 5614-R-MST