

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

RÉGIE INTERMUNICIPALE DE TRANSPORT
GASPÉSIE – ÎLES DE LA MADELEINE

PROVINCE DE QUÉBEC

POLITIQUE # 1

CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE TRANSPORT GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELEINE (« RÉGIE »)

TABLE DES MATIÈRES

ADOPTION	4
RÉSOLUTION # R12 – 05.....	4
POLITIQUE.....	5
1. PRÉSENTATION.....	5
2. OBJECTIFS	5
3. DÉFINITION DES TERMES EMPLOYÉS	5
4. TYPE DE CONTRATS VISÉS	6
5. RÈGLES PARTICULIÈRES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ (INFÉRIEUR À 25 000 \$)	6
5.1 Éthique et transparence lors de l’octroi d’un contrat de gré a gré.....	6
6. RÈGLES PARTICULIÈRES AUX APPELS D’OFFRES SUR INVITATION (25 000 \$ À 99 999 \$)	6
6.1 Délégation du pouvoir d’invitation à la direction générale.....	6
6.2 Distribution des documents.....	6
6.3 Interdiction.....	7
7. RÈGLES PARTICULIÈRES AUX APPELS D’OFFRES PUBLICS (100 000 \$ ET PLUS)	7
8. LES MESURES DE MAINTIEN D’UNE Saine CONCURRENCE :	7
8.1 Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l’un de ses représentants n’a pas communiqué ou tente 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.....	7

8.2	Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.....	7
8.3	Mesures visant à assurer le respect de la loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi	7
8.4	Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption	8
8.5	Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts	8
8.6	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.....	8
8.7	Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat	8
9.	SIGNATURES	9
	ANNEXE 1 DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE.....	10
	ANNEXE 2 ENGAGEMENT DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION.....	11
	ANNEXE 3 DÉCLARATION D'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT ET DE CONFLIT D'INTÉRÊTS POTENTIEL	12
	ANNEXE 4 DÉCLARATION DU DIRIGEANT ET DE L'EMPLOYÉ DE LA RÉGIE.....	13

ADOPTION

Politique adoptée lors de la réunion régulière du conseil de la Régie intermunicipale de transport Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine tenue le 15 août 2012 à 15 heures 00 minute à l'Hôtel de Ville de Percé sous la présidence de Jonathan Lapierre.

RÉSOLUTION # R12 – 05

IL EST PROPOSÉ par Bertrand Berger et résolu d'adopter la politique de gestion contractuelle telle que transmise aux administrateurs.

Cette proposition est adoptée à l'unanimité.

POLITIQUE

GESTION CONTRACTUELLE

1. PRÉSENTATION

La présente « Politique de gestion contractuelle » a pour but de fournir au personnel et aux dirigeants de la Régie intermunicipale de transport Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine (« Régie »), les directives, les normes et les procédures pour l'acquisition de biens ou services, le tout en conformité avec les mesures exigées en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q. chapitre C-19) afin d'assurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats.

2. OBJECTIFS

La Régie, en se dotant d'une politique de gestion contractuelle, entend poursuivre les objectifs suivants :

- 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 d'un comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission;
- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 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;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 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;
- Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

3. DÉFINITION DES TERMES EMPLOYÉS

- « **Appel d'offres** » : Processus d'acquisition ou de vente publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs ou acheteurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services d'une valeur de 25 000 \$ et plus, taxes incluses, et qui ne peuvent être octroyées que par un tel processus en vertu de la L.C.V., suivant des conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin;
- « **Conseil d'administration** » : Le conseil d'administration de la Régie intermunicipale de transport de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine;
- « **Régie** » : Régie intermunicipale de transport de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine;
- « **Contrat** » : Une entente écrite décrivant les conditions liant la Régie avec un fournisseur relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature pécuniaire. Un contrat peut, notamment, prendre la forme d'un bon de commande;
- « **Contrat de gré à gré** » : Un contrat de valeur inférieure à 25 000 \$, taxes incluses ou pouvant être conclu sans qu'il soit obligatoire de procéder à un appel d'offres en vertu d'une exception prévue dans le L.C.V.;

- « **L.C.V.** » : Loi sur les cités et villes (L.R.Q. chapitre C-19);
- « **Soumissionnaire** » : Personne ou entreprise qui soumette une offre au cours d'un processus d'appel d'offres ou de demande de prix;
- « **Soumission** » : Offre reçue d'un soumissionnaire à la suite d'une demande de prix ou d'un appel d'offres.

4. TYPE DE CONTRATS VISÉS

La présente politique est applicable à tout contrat conclu par la Régie, 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.

5. RÈGLES PARTICULIÈRES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ (INFÉRIEUR À 25 000 \$)

Le soumissionnaire qui se voit attribuer un contrat de gré à gré s'engage formellement à respecter toute et chacune des exigences prévues dans la loi et à la présente politique.

Il est tenu à dénoncer par écrit, au directeur général, toute situation potentiellement conflictuelle entre ses intérêts et ceux de la Régie.

5.1 Éthique et transparence lors de l'octroi d'un contrat de gré a gré

Tous les dirigeants ou employés de la Régie qui interviennent à un processus contractuel de gré à gré doivent contribuer à maintenir la saine image de la Régie, développer et maintenir de bonnes relations entre la Régie et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant certaines règles d'éthique dans l'accomplissement de leurs fonctions reliées au processus contractuel de la Régie.

Pour ce faire, ils doivent, notamment :

- assurer la transparence dans le traitement des dossiers contractuels;
- faire en sorte d'appliquer la politique dans le meilleur intérêt de la Régie et de ses membres;
- assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs;
- éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels;
- prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêts ou autres formes d'inconduite;
- n'accepter, ne recevoir ou ne solliciter, pour quiconque y compris lui-même, des gratifications, des avantages, des dons ou autres marques d'hospitalité, quelle que soit sa valeur en échange d'une décision qu'il doit prendre, qui sont susceptibles d'influer sur son indépendance de jugement ou risquant de compromettre son intégrité. La présente règle ne s'applique pas dans le cas qui relève des règles de bienséance, de la courtoisie, du protocole ou de l'hospitalité et qui est d'une valeur raisonnable dans les circonstances;
- prévenir l'utilisation inappropriée des ressources de la Régie;
- ne pas divulguer, avant l'ouverture des soumissions, et ce, en conformité avec les exigences de la loi, tout 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 soumission ou d'un document auquel elle renvoie.

6. RÈGLES PARTICULIÈRES AUX APPELS D'OFFRES SUR INVITATION (25 000 \$ À 99 999 \$) :

6.1 Délégation du pouvoir d'invitation à la direction générale

La direction générale a le pouvoir de choisir les soumissionnaires à inviter dans le cadre d'un appel d'offres pouvant se tenir par invitation.

6.2 Distribution des documents

Les documents d'appel d'offres sont distribués exclusivement par la direction générale ou par son mandataire chargé de la gestion de l'appel d'offres.

6.3 Interdiction

Il est interdit d'inviter un soumissionnaire qui a participé, soit directement, soit indirectement, à la préparation des documents d'appel d'offres.

7. RÈGLES PARTICULIÈRES AUX APPELS D'OFFRES PUBLICS (100 000 \$ ET PLUS)

Ces documents d'appel d'offres sont distribués uniquement via le SEAO.

8. LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE Saine CONCURRENCE :

8.1 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

- a) La Régie 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 constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres;
- c) Tout membre de la Régie, 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;
- d) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
 - 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,
 - 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.

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

- a) 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;
- b) 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 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.

8.3 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

- a) Tout membre du conseil d'administration 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.

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

- a) La Régie 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 de ses collaborateurs 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) Prévoir dans tout document d'appel d'offres et dans tout contrat, exigeant une garantie d'exécution, qu'une soumission ne peut être retirée après son dépôt et qu'en cas de refus de signer le contrat, le soumissionnaire est responsable, quelque soit le montant de sa garantie d'exécution, de la totalité de la différence de prix entre la sienne et la suivante et cette différence excède le montant de sa garantie d'exécution.

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

- 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 d'administration ou un employé;
- d) Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement à juger les offres avec impartialité et éthique.

8.6 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

- a) Aux fins de tout appel d'offres est identifié un responsable de celui-ci à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et 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 précision relativement à l'appel d'offres;
- b) Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Régie de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable;
- c) Prévoir dans tout appel d'offres, une clause permettant à l'organisme, en cas de fausse déclaration, de résilier le contrat si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

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

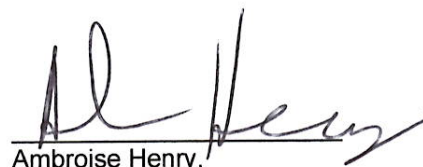
- a) La Régie doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature;

- b) La Régie 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.

9. SIGNATURES



Jonathan Lapierre,
Président



Ambroise Henry,
Secrétaire-trésorier

ANNEXE 1 DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Projet : _____ (Titre)

Je soussigné(e), _____
(Nom et titre de la personne autorisée par l'entreprise) en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission ») atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

Au nom de : _____ (Nom de l'entreprise)
(ci-après appelé le « soumissionnaire ») j'atteste ce qui suit : cochez ci-après :

J'atteste n'avoir, ni aucun de nos représentants, communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection ☐

La soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu de collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou influencer les prix soumis ☐

J'atteste ne m'être, ni aucun de nos collaborateurs ou employés, livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption ☐

J'atteste qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de nos liens avec un membre du conseil ou un employé de la Régie ☐

Toutes démarches ou communications d'influence des représentants de l'entreprise auprès de ceux de la Régie ont été réalisées conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q.c. T-11.011) et au Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi ☐

J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation ☐

Je reconnais que la soumission pourrait être jugée non conforme et rejetée si l'une ou l'autre des attestations contenues dans la présente déclaration est incomplète et inexacte ☐

Et j'ai signé _____ le _____
(Signature) (Date)

ANNEXE 2 ENGAGEMENT DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Relativement à l'appel d'offres numéro _____, intitulé _____
_____ ,

je soussigné(e) _____, membre du
comité de sélection, m'engage à juger les offres avec impartialité et éthique.

Déclaré à _____ le _____

Signature du membre	Nom (lettres moulées)
---------------------	-----------------------

ANNEXE 3 DÉCLARATION D'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT ET DE CONFLIT D'INTÉRÊTS POTENTIEL

Relativement à l'appel d'offres numéro _____, intitulé _____

je soussigné(e), participant à titre de _____, à l'élaboration

Déclaré à _____ le _____

Signature du participant

Nom (lettres moulées)

ANNEXE 4 DÉCLARATION DU DIRIGEANT ET DE L'EMPLOYÉ DE LA RÉGIE

Je, soussigné(e), _____, en ma qualité de _____ de la Régie, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1° J'ai pris connaissance de la politique de gestion contractuelle de la Régie et j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2° Je fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement et/ou à la préparation nécessaire d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour la Régie;
- 3° Je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu de la politique de gestion contractuelle de la Régie si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4° Je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portée à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus;
- 5° Je m'engage également à m'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes;
- 6° Je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier, notamment, lors de la rédaction de documents d'appel d'offres;
- 7° Je déclare (*cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes*) :
 - a) Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi de contrat pour la Régie n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêts; ☐
 - b) Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la Régie est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes : ☐

Description du conflit d'intérêts potentiel :

(Nom et signature du dirigeant ou de l'employé)

(Date)