



Régie intermunicipale de la Gare de Sorel
191, rue du Roi, Sorel-Tracy (Québec) J3P 4N7
Tél. : (450) 743-4411 Téléc. : (450) 743-2016

**RÉGIE INTERMUNICIPALE
DE LA GARE DE SOREL**

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Résolution no 2011-05-10.3

(DOCUMENT ADOPTÉ LE 10 MAI 2011)

1- PRÉAMBULE

Cette politique a pour objectif de promouvoir la transparence ainsi que les meilleures pratiques dans l'octroi et la gestion des contrats tout en respectant les règles d'adjudication déjà prévues aux lois et règlements applicables conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19), applicable à la Régie en vertu de l'article 468.51 de cette loi.

Cette politique comporte, notamment:

1° des 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;

2° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3° des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

6° des 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° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Par l'adoption de cette politique, la Régie réitère l'importance de l'approvisionnement au sein de son organisation et sa volonté de garantir des processus d'attribution des contrats empreints d'intégrité, d'honnêteté, d'impartialité et de transparence.

2- CHAMP D'APPLICATION

À moins d'indication contraire, la présente politique s'applique à tout contrat de la Régie, sans égard au montant de la dépense qu'il comporte et à la façon dont il est octroyé.

Elle lie tous les membres du conseil d'administration, fonctionnaires et employés de la Régie.

Elle lie également les contractants, consultants et sous-traitants de la Régie, de même que les soumissionnaires et soumissionnaires potentiels.

La responsabilité de l'application de cette politique est dévolue au directeur général de la Régie.

3- PRINCIPES DIRECTEURS

La Régie adhère aux principes directeurs suivants :

L'intégrité et la transparence

Les règles et procédures en matière contractuelle visent à assurer l'objectivité, l'impartialité, l'intégrité, la transparence et la rigueur du processus décisionnel.

La concurrence

Lorsque possible, les procédures d'approvisionnement doivent favoriser la mise en concurrence des fournisseurs.

L'équité

La Régie s'assure que tous les fournisseurs éventuels sont traités avec équité, afin qu'ils aient une chance égale d'obtenir un contrat.

L'apport économique

Dans les limites imposées par les obligations légales et administratives de la Régie, les activités d'approvisionnement font progresser les objectifs socio-économiques locaux et les autres objectifs généraux de la Régie. À cette fin, elle tient compte de l'impact de ses décisions sur l'économie locale.

La prévention de la collusion et du truquage des offres

Hormis les mesures prévues par la politique, la Régie prendra toute autre mesure utile pour contrer, prévenir et dénoncer la collusion et le truquage des offres en matière d'approvisionnement. Elle s'engage à collaborer avec les autorités compétentes afin de sanctionner le non-respect des lois applicables.

4- OBJECTIF POURSUIVI ET MESURES ADOPTÉES

La Régie reconnaît que les règles d'adjudication des contrats visent à favoriser la libre concurrence et le traitement égal des fournisseurs et entrepreneurs afin d'obtenir des biens et services de qualité au meilleur coût possible.

En conséquence, la Régie :

1° s'engage à traiter les fournisseurs et entrepreneurs équitablement, de façon objective et impartiale, ainsi que de manière à prévenir toute situation de favoritisme ou d'apparence de conflit d'intérêts;

2° s'engage à ne pas tolérer de quelque façon que ce soit et à dénoncer aux autorités compétentes le truquage des offres ainsi que les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption qui sont portés à sa connaissance;

3° s'engage à ce que les garanties financières et autre conditions exigées dans les documents d'appel d'offres soient établies en fonction des besoins réels de la Régie, eu égard à la nature et à la durée du contrat projeté;

4° s'engage à faire preuve de discrétion et à traiter de façon confidentielle les renseignements liés à l'élaboration ou l'adjudication d'un contrat et dont la connaissance serait susceptible de procurer un avantage indu à un tiers dans l'attribution d'un contrat;

5° exige, dans ses contrats avec des consultants ou sous-traitants, que ces derniers respectent la confidentialité des renseignements qui leur sont communiqués dans le cadre de leurs fonctions et qu'ils n'en fassent pas usage en vue d'en tirer un avantage personnel ou d'avantager un tiers, dans l'attribution d'un contrat;

6° exige, dans ses contrats avec des consultants ou sous-traitants qui participent à l'élaboration de plans et devis ou de documents d'appel d'offres qu'ils s'abstiennent de présenter et de s'associer à un tiers en vue de présenter une soumission ou une proposition pour ce contrat;

7° exige, dans ses documents d'appel d'offres, que pour être admissible, un soumissionnaire ainsi que tout sous-traitant indiqué dans sa soumission, ne peut avoir participé à l'élaboration des plans et devis ou documents d'appel d'offres pour ce contrat;

8° exige, dans ses documents d'appel d'offres, que pour être admissible, un soumissionnaire ainsi que tout sous-traitant indiqué dans sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;

9° exige, dans ses documents d'appel d'offres, une déclaration du soumissionnaire visant à assurer le respect de la *Loi sur la concurrence* (L.R.C., c. C-24) en matière de truquage des offres;

10° exige que toute personne qui communique avec un membre du conseil d'administration, un fonctionnaire ou un employé en vue d'influencer une prise de décision pour l'acquisition de biens ou de services ou l'octroi d'un contrat, se conforme aux dispositions de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et, dans le cas où cette personne est un lobbyiste, au *Code de déontologie des lobbyistes*;

11° se réserve le droit d'accepter une soumission qui présente une ou plusieurs irrégularités mineures qui n'ont n'a pas d'influence sur le prix et qui ne portent pas atteinte à l'équilibre entre les soumissionnaires;

12° se réserve le droit de n'accepter aucune soumission et de n'accorder aucun contrat au terme d'un appel d'offres lorsque cela est dans le meilleur intérêt de ses membres, notamment, lorsque le plus bas prix soumis excède l'estimation établie par la Régie pour ce contrat.

5- MESURES RELATIVES AU FRACTIONNEMENT DE CONTRAT

La Régie reconnaît que le fractionnement d'un contrat doit toujours être justifié par des motifs de saine administration sans égard au montant de ce dernier.

Lorsque la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblable matière est justifiée par des motifs de saine administration, ces motifs doivent être consignés par écrit dans la recommandation du gestionnaire soumise au conseil d'administration en vue de l'adjudication du contrat.

6- MESURES RELATIVES AUX COMITÉS DE SÉLECTION

Les mesures prévues à la présente section s'appliquent lorsque, suivant les termes de l'appel d'offres, les soumissions doivent être évaluées par un comité de sélection en fonction d'un système de pondération et d'évaluation des offres.

La Régie désigne les membres du comité de sélection par le biais de son conseil d'administration à partir d'une liste de candidats soumis par le directeur général.

Chaque fois que possible, le directeur général recommande des membres du comité de sélection en tenant compte de leur formation et expérience pertinentes, eu égard à la nature du contrat pour lequel les soumissions devront être évaluées par le comité.

Il est interdit à tout soumissionnaire ou à l'un de ses représentants de communiquer ou de tenter de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, relativement à une demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission.

La Régie favorise le respect de cette interdiction en désignant, dans ses documents d'appel d'offres, les personnes qui sont chargées, à l'exclusion de toute autre, de répondre aux demandes d'information des soumissionnaires potentiels et de leurs représentants.

La Régie contrôle le respect de cette interdiction en exigeant, dans ses documents d'appel d'offres, la signature par le soumissionnaire d'une déclaration à l'effet qu'il n'a pas contrevenu à cette interdiction. Elle fait également signer, par les membres du comité de sélection, une déclaration à l'effet qu'un soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer avec eux, dans le but de les influencer.

7- MESURES RELATIVES À LA MODIFICATION DES CONTRATS

La Régie reconnaît que l'exécution de tout contrat peut donner lieu à des situations imprévisibles qui nécessitent des modifications accessoires du contrat, suite à son adjudication.

La Régie encadre ces modifications en prévoyant, dans ses documents d'appel d'offres, un mécanisme de contrôle et d'approbation des modifications en cours de contrat.

Les fonctionnaires ou employés à qui la Régie a délégué, par règlement, le pouvoir d'autoriser une dépense, peuvent autoriser une modification de contrat entraînant une dépense dans les limites et les conditions de leurs attributions. Ils doivent faire rapport au conseil d'administration de toute modification qu'ils ont ainsi autorisé.

Toute modification de contrat entraînant une dépense qui excède les limites du pouvoir délégué à un fonctionnaire ou employé doit être approuvée par le conseil d'administration, suite à la production d'un rapport à cet effet.

8- MESURES RELATIVES À LA DIFFUSION DE LA POLITIQUE

À compter de son adoption, la Régie remet une copie de la politique de gestion contractuelle à tous ses membres du conseil d'administration, fonctionnaires et employés.

Tout contrat octroyé par la Régie, suite à l'entrée en vigueur de la politique, y fait référence. La politique est également annexée aux documents d'appel d'offres préparés par ou pour la Régie à compter de son entrée en vigueur.

La politique est accessible en tout temps sur le site Internet de la Régie.

9- MESURES RELATIVES À LA FORMATION

La Régie s'engage à offrir aux membres du conseil d'administration ainsi qu'aux fonctionnaires et aux employés exerçant des fonctions reliées à l'octroi ou la gestion des contrats, la formation visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances au sujet :

- 1° des règles d'adjudication des contrats;
- 2° de l'encadrement légal des activités de lobbyisme;
- 3° de prévention des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 4° de prévention des situations de conflits d'intérêts;
- 5° de prévention des situations susceptibles de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 6° de tout autre sujet en lien avec la présente politique.

La Régie s'engage à offrir aux membres des comités de sélection une formation appropriée à l'exercice de leur rôle dans le processus d'évaluation des soumissions.

10- ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.

* * * * *

Copie certifiée conforme
Sorel-Tracy, le 6 juin 2011

Jean Demers
Secrétaire-trésorier



Régie intermunicipale de la Gare de Sorel
191, rue du Roi, Sorel-Tracy (Québec) J3P 4N7
Tél. : (450) 743-4411 Téléc. : (450) 743-2016

RÉSOLUTION

Adoptée lors de l'assemblée du conseil d'administration
Tenue le 10 mai 2011

RÉSOLUTION NO 2011-05-10.3

Politique de gestion contractuelle

CONSIDÉRANT que La loi établit l'obligation pour chaque organisme municipal de se doter d'une politique de gestion contractuelle, dans le respect des règles relatives à l'adjudication des contrats municipaux qui sont prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement de ces organismes;

CONSIDÉRANT la soumission au conseil d'un projet de politique de gestion contractuelle;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Mario McDuff
APPUYÉ PAR : Monsieur Robert Bélanger

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

« D'adopter le projet de politique de gestion contractuelle tel que présenté. »

Extrait certifié conforme
Sorel-Tracy, le 6 juin 2011

Jean Demers
Secrétaire-trésorier