



1058, PRINCIPALE, C.P. 9,
ALBERTVILLE, QUÉBEC, G0J 1A0
TÉL : 418-756-3554
FAX : 418-756-3552

COPIE DE RÉOLUTION DE LA SESSION EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL D'ALBERTVILLE, TENUE LE 13 DÉCEMBRE 2010, 19H, À L'ÉDIFICE MUNICIPAL D'ALBERTVILLE, À LA SALLE IRENÉE CHAREST SOUS LA PRÉSIDENCE DU MAIRE, M. MARTIN LANDRY.

SONT PRÉSENTS: MESDAMES : EDES BERGER
 GÉRALDINE CHRÉTIEN
 CHARLINE CHABOT
 GILBERTE POTVIN
 MONSIEUR: ROGER DURETTE

TOUS FORMANT QUORUM,

AINSI QUE MME CLAIRE SÉNÉCHAL DIRECTRICE GÉNÉRALE ET SECRÉTAIRE TRÉSORIÈRE.

ABSENT : M. GILLES DEMEULES

206-12-2010 : POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT l'obligation pour une municipalité d'adopter pour le 1er janvier 2011 une politique de gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT qu'une telle politique La politique doit notamment prévoir:

- 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 lobbying (chapitre 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 demandes 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.

En conséquence, il est proposé Mme Edes Berger, secondé par M. Roger Durette, et résolu unanimement d'adopter la politique de gestion contractuelle suivante :

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. Le Conseil de la Municipalité d'Albertville, par règlement, délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire, le cas échéant, pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 1.2. Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois personnes qui ne sont pas membres du Conseil de la Municipalité d'Albertville.
- 1.3. Tout membre du Conseil de la Municipalité d'Albertville, 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.
- 1.4. 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.
2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres
 - 2.1. 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.
 - 2.2. 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.
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
 - 3.1. Tout membre du Conseil de la Municipalité d'Albertville 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.
 - 3.2. 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.
4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption
 - 4.1. La Municipalité d'Albertville 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.
 - 4.2. 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.

- 4.3. 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.
5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts
 - 5.1. 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.
 - 5.2. 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.
 - 5.3. 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 de Municipalité d'Albertville ou un fonctionnaire.
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. Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres 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.
 - 6.2. Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil de la Municipalité d'Albertville et à tout employé de la Municipalité d'Albertville de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.
7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat
 - 7.1. La Municipalité d'Albertville 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.
 - 7.2. La Municipalité d'Albertville 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.

ADOPTÉE À LA SÉANCE DU 13 DÉCEMBRE 2010
COPIE CERTIFIÉE CONFORME AU LIVRE DES PROCÈS VERBAUX

CLAIRE SÉNÉCHAL
DIRECTRICE GÉNÉRALE / SECRÉTAIRE TRÉSORIÈRE