



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

CENTRE DE VILLÉGIATURE DAM-EN-TERRE

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La présente politique n'a pas pour objectif de remplacer, de modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux.

2. RÈGLES DE PASSATION DE CONTRATS

Les règles de passation de contrats du Centre de villégiature Dam-en-Terre ont été établies afin d'obtenir auprès des cocontractants concernés, les fournitures et services au prix le plus bas possible compte tenu de la qualité et de l'expertise requises pour le bien de l'organisation.

2.1 Valeur de 50 000 \$ et moins

Le mode de passation de gré à gré sera utilisé tout en évaluant la possibilité d'adjuger un contrat par appel de propositions, appel d'offres sur invitation ou appel d'offres public.

Dans le cas de contrats gré à gré, le Centre de villégiature Dam-en-Terre assurera :

- De faire une rotation d'éventuels cocontractants en autant qu'en plus du prix, que la recherche de la meilleure expertise soit maintenue. Celle-ci peut être évaluée par des références entre autres. Dépendamment du domaine ciblé, si l'expertise est détenue par des potentiels contractants présents dans la MRC de Lac-Saint-Jean-Est, ceux-ci devront être priorisés.
- De bien encadrer l'attribution de ses contrats par des critères objectifs et raisonnables.

2.2 Valeur de 50 001 \$ à 99 999 \$

Le Centre de villégiature Dam-en-Terre doit inviter par écrit au moins deux (2) fournisseurs avant d'adjuger un contrat, appelé « appel d'offres sur invitation ».

Le Centre de villégiature Dam-en-Terre s'assurera de faire une rotation parmi les entreprises invitées à déposer une soumission si possible, et qui seront déterminées selon l'expertise recherchée et une présence d'un bureau d'affaires sur le territoire de la MRC de Lac-Saint-Jean-Est.

Des cas d'exception pourraient avoir lieu avec des contrats octroyés auprès de cocontractants qui se sont déterminés et/ou accrédités par un ministère duquel nous obtenons un financement pour la réalisation du projet en question. Dans ce cas-ci, s'il est démontré qu'un seul cocontractant est possible, le contrat serait de gré à gré. S'il y a 2 cocontractants et plus possibles, alors l'appel d'offres sur invitation devrait être réalisé.

2.3 Valeur de 100 000 \$ et plus

Pour les contrats de plus de 100 000 \$, l'appel d'offres public sera géré en conformité selon l'article 573 et les suivants de la Loi sur les cités et villes.

3. TYPES DE MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE

3.1 Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission

- 3.1.1 Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil d'administration peut déléguer au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection composé d'au moins trois membres nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer conclusions qui s'imposent.
- 3.1.2 Tout membre du conseil d'administration, 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.
- 3.1.3 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, 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 ou des membres du comité de sélection.
- 3.1.4 Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec des membres du comité de sélection, la soumission sera automatiquement rejetée.

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

- 3.2.1 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 même influencer les prix soumis.
- 3.2.2 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 concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

3.3 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 lobbyismes adopté en vertu de cette loi

- 3.3.1 Tout membre du conseil d'administration ou tout employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de le lobbyisme, lorsqu'il croit qu'il y a contravention à cette loi.
- 3.3.2 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 a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi Registre des lobbyistes ait été faite.

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

- 3.4.1 Le Centre de villégiature Dam-en-Terre doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation par écrit, 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.
- 3.4.2 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 et de corruption.
- 3.4.3 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.

3.5 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

- 3.5.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 3.5.2 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.
- 3.5.3 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 d'administration ou un employé.

3.6 Mesures ayant pour but prévenir toute une autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle

- 3.6.1 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.

3.6.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil d'administration et à tout employé Le Centre de villégiature Dam-en-Terre de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

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

3.7.1 Pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et soumettre une copie au directeur général. Le directeur général pourra autoriser des directives de changement conformément au pouvoir qui lui est conféré. Le responsable devra démontrer que la modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

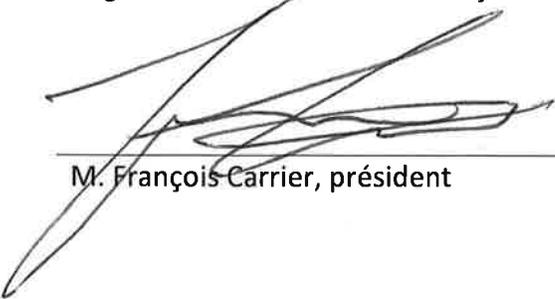
3.7.2 Le Centre de villégiature Dam-en-Terre peut prévoir dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

4. RÈGLES DE PASSATION DE CONTRATS

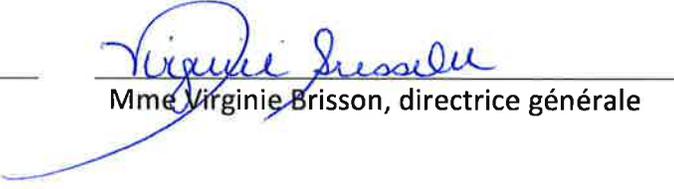
Tout membre du conseil d'administration ou employé Le Centre de villégiature Dam-en-Terre qui, sciemment par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les mesures prévues dans la présente politique est passible des sanctions, pour un membre du conseil d'administration, contraire au Code d'éthique du Centre de villégiature Dam-en-Terre ainsi que, pour un employé contraire au Code d'éthique des employés du Centre de villégiature Dam-en-Terre.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Centre de villégiature Dam-en-Terre soit le 24 janvier 2019.



M. François Carrier, président



Mme Virginie Brisson, directrice générale

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

La présente déclaration est faite conformément aux dispositions contenues à la politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil d'administration du Centre de villégiature Dam-en-Terre.

Je, _____, soussigné(e) déclare par la présente :

QUE ni moi ni aucun de mes mandataires ou consultants n'a communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence avec un ou des membres du comité de sélection.

QUE ma soumission ait été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente d'arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou même influencer les prix soumis.

QUE ni moi ni aucun de mes mandataires ou consultants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication a été faite après que toute inscription en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

QUE ni moi ni aucun de mes mandataires ou consultants ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

QU'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens ou ceux de mes mandataires ou consultants avec un membre du conseil d'administration ou un employé.

En foi de quoi j'ai signé à _____

Ce _____ jour de _____

Soumissionnaire

DÉCLARATION DES PERSONNES AYANT PARTICIPÉ AU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES OU CONTRAT

La présente déclaration est faite conformément aux dispositions contenues à la politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil d'administration du Centre de villégiature Dam-en-Terre

Je, _____, soussigné(e), membre du comité de sélection
ou _____ déclare par la présente n'avoir aucun conflit
d'intérêts direct ou indirect, à l'égard du contrat suivant :

En foi de quoi j'ai signé à _____

Ce _____ jour de _____

Membre du comité ou personne ayant participé au processus d'appel d'offres ou contrat

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES OU CONSULTANTS

Projet : _____

ENTRE: Centre de villégiature la Dam-en-Terre
..... 1385, chemin de la Marina, C.P. 836
..... Alma (Québec) Canada, G8B 5W1
(ci-après appelé(e) "Dam-en-Terre")

ET: _____
.....
.....
(ci-après appelé(e) "MANDATAIRE" ou "CONSULTANT")
(ci-après collectivement appelés "LES PARTIES")

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la *Loi sur les cités et villes* et de sa politique de gestion contractuelle adoptée par résolution du conseil d'administration tenu le 24 janvier 2019, la Dam-en-Terre doit, dans le cadre de l'élaboration, le processus d'attribution et la gestion des contrats qu'elle octroie ou conclut, garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT QU'en date du _____ (*jour/mois/année*) un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la Dam-en-Terre et le MANDATAIRE ou CONSULTANT en vue de rédiger des documents d'appel d'offres et de l'assister dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat);

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la Dam-en-Terre, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la Dam-en-Terre doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la Loi;

CONSIDÉRANT QUE la Dam-en-Terre accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au MANDATAIRE ou CONSULTANT et le MANDATAIRE ou CONSULTANT accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans la présente entente (ci-après appelée "la présente Entente");

CONSIDÉRANT QUE les parties désirent confirmer leur entente par écrit;

CONSIDÉRANT QUE les parties ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de l'entente constatée dans la présente entente;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

2 OBJET

Divulgarion de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la Dam-en-Terre convient de divulguer au MANDATAIRE OU CONSULTANT divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la Dam-en-Terre de façon exclusive ou sont inhérents au contrat confié ou lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés "les éléments d'information confidentielle" ou "l'information confidentielle") conformément aux modalités prévues dans la présente entente.

Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la Dam-en-Terre, le MANDATAIRE OU CONSULTANT convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente entente.

3 CONSIDÉRATION

Obligation de confidentialité

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le MANDATAIRE OU CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la Dam-en-Terre à:

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre de la présente entente et pour les fins qui y sont mentionnées; et
- d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente entente.

Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du MANDATAIRE OU CONSULTANT demeure en vigueur :

- a) pendant toute la durée du contrat confié par la Dam-en-Terre;

- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Dam-en-Terre en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la Dam-en-Terre en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de sa politique de gestion contractuelle.

Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat confié, le MANDATAIRE OU CONSULTANT s'engage et s'oblige envers la Dam-en-Terre à:

- a) remettre, à sa demande, à la Dam-en-Terre, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession; et
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

4 SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente entente, en tout ou en partie, le MANDATAIRE ou CONSULTANT est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la Loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la Dam-en-Terre :

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente entente et aux équipements les contenant;
- b) résiliation du contrat conclu avec la Dam-en-Terre;
- c) retrait du nom du MANDATAIRE ou CONSULTANT de la liste des fournisseurs de la Dam-en-Terre;

5 ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE

La présente entente entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la Dam-en-Terre dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la Dam-en-Terre et le MANDATAIRE OU CONSULTANT.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature de la présente entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

**SIGNÉ EN 2 EXEMPLAIRES,
EN LA VILLE D'ALMA, PROVINCE DE QUÉBEC,
EN DATE DU _____ 20__.**

Virginie Brisson, directrice générale
Pour la Dam-en-Terre

personne autorisée,
Pour le MANDATAIRE OU CONSULTANT

