

## POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE CLD DE LA VALLÉE-DU-RICHELIEU

### **ARTICLE 1 – Objectif de la politique**

La présente politique constitue une politique de gestion contractuelle instaurant des mesures conformes à celles exigées en vertu du projet de loi 131, *Loi modifiant la Loi sur la Régie du logement et diverses lois concernant le domaine municipal*, qui vient en partie modifier la loi 34, *Loi sur le ministère du Développement économique, de l'Innovation et de l'Exportation*, qui vise à instaurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats municipaux au sein des organismes municipaux. Considérant que selon cette même loi, les centres locaux de développement (CLD) sont assujettis aux règles d'adjudication des contrats et aux règles de transparence qui s'appliquent aux municipalités, et ce, à l'égard de tout contrat dont le processus d'attribution a commencé après le 1<sup>er</sup> avril 2011.

Ainsi, le CLD instaure par la présente politique des mesures visant notamment 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 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 sous l'égide de cette Loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêt;
- 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.

Le tout, afin de promouvoir la transparence de l'octroi des contrats dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

## **ARTICLE 2 – Définitions**

### **Achat**

Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations du CLD.

### **Appel d'offres**

Processus d'acquisition public ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs ou des entrepreneurs des propositions écrites de prix pour des biens, des services ou des travaux suivant des conditions définies à l'intérieur d'un devis.

### **Bon de commande**

Document confirmant à un fournisseur ou un entrepreneur la marchandise à livrer ou le service à exécuter selon les conditions convenues.

### **Contrat**

Dans un contexte d'appel d'offres (voir également « Appel d'offres »), l'ensemble des documents utilisés dans ce processus et composés notamment de l'avis au soumissionnaire, du devis, des conditions générales et particulières, du formulaire de soumission des addendas, de la présente politique de gestion contractuelle et de la résolution du comité exécutif et/ou du conseil d'administration octroyant le contrat.

Dans un contexte de contrat octroyé de gré à gré (voir également « contrat de gré à gré »), une entente écrite ou résolution décrivant les termes et conditions liant le CLD avec un fournisseur ou un entrepreneur relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou à la fourniture d'un service en contrepartie d'un paiement. Un tel contrat peut notamment prendre la forme d'un bon de commande.

### **Contrat de gré à gré**

Un contrat d'une valeur inférieure à 25 000 \$ ou pouvant être conclu sans qu'il soit obligatoire de procéder à un appel d'offres en vertu d'une exception prévue dans *Code municipal*.

### **Membre du conseil d'administration**

Les mots *membres du conseil d'administration* désignent et comprennent le président et/ou tout élu ainsi que tous les membres civils siégeant au conseil d'administration.

### **Devis**

Document de nature administrative et/ou technique dressé par le CLD qui décrit le bien ou le service à acquérir de même que les conditions afférentes.

### **Dirigeant**

Le directeur général.

**Documents contractuels**

Ensemble des documents composés du devis, du formulaire de soumission et de la résolution du conseil d'administration et/ou du comité exécutif octroyant le contrat ou du bon de commande.

**Entrepreneur**

Le soumissionnaire qui s'est vu octroyer le contrat.

**Estimation de dépenses**

Estimation réaliste et raisonnable du coût d'un bien ou d'un service.

**Fournisseur**

Toute personne physique ou morale qui offre des biens et des services.

**SÉAO**

Service électronique d'appel d'offres.

**Soumission**

Offre reçue à la suite d'un appel d'offres public ou par voie d'invitations.

**Soumissionnaire**

Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus de demande de soumissions.

**ARTICLE 3 – Application****3.1 Type de contrats visés**

La présente politique est applicable à tout contrat conclu par le CLD, 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.

**3.2 Personne chargée de contrôler son application**

Sous réserve du pouvoir de contrôle, de surveillance et d'investigation du président, la personne responsable de l'application de la présente politique de gestion contractuelle est le directeur général du CLD.

**3.3 Pouvoir de dépenser des employés**

Dans l'exécution de leurs droits et obligations prévus à la politique d'achats du CLD, les employés doivent s'assurer de contracter avec des personnes et des entrepreneurs compétents et n'ayant commis aucune infraction à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* dans les cinq (5) dernières années. Ils doivent aussi requérir des fournisseurs de biens ou de services prévus à cette politique une attestation écrite à cet effet.

#### **ARTICLE 4 – Déclaration écrite annuelle**

Tout employé, fonctionnaire ou dirigeant ou membre du conseil d'administration du CLD susceptible de participer au processus d'appel d'offres ou au processus d'octroi d'un contrat de gré à gré, de quelque manière que ce soit, doit, dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur de la présente politique de gestion contractuelle ou suivant son entrée en fonction, transmettre au directeur général une déclaration écrite mentionnant l'existence de tout lien d'affaires ou intérêt pécuniaire qu'il détient avec ou dans une entreprise, personne morale ou société susceptible d'être un soumissionnaire, un fournisseur ou entrepreneur du CLD. Tout employé, fonctionnaire ou dirigeant du CLD doit faire une mise à jour de sa déclaration, et ce, dans les 30 jours suivant tout changement.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'annexe III de la présente politique de gestion contractuelle et être mise à jour au moins une fois par année.

Le directeur général doit déposer cette déclaration dans les archives du CLD.

##### **4.1 Portée de la politique à l'égard du CLD**

La présente politique lie les membres du conseil d'administration, les dirigeants et employés du CLD qui sont tenus, en tout temps, de la considérer dans l'exercice de leurs fonctions. Dans le cas des dirigeants et employés, la présente politique fait partie intégrante du contrat de travail les liant au CLD.

À défaut par ces derniers de se soumettre à l'application de la présente politique, ils sont passibles des sanctions prévues à la section 13 de la présente politique.

##### **4.2 Portée de la politique à l'égard des mandataires, adjudicataires et consultants**

Les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par le CLD, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter la présente politique dans l'exercice du mandat qui leur est confié, cette politique en faisant partie intégrante.

À défaut par ces derniers de se conformer à celle-ci, ils sont passibles des sanctions prévues à la section 13 de la présente politique.

##### **4.3 Portée de la politique à l'égard des soumissionnaires**

La présente politique fait partie intégrante de tout document d'appel d'offres auquel les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

À défaut par ces derniers de se soumettre à la présente politique, ils sont passibles des sanctions prévues à la section 13 de la présente politique.

**ARTICLE 5 – 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**

- 5.1 Le conseil d'administration délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tire les conclusions qui s'imposent. Le directeur général a l'obligation d'informer les membres du conseil d'administration et/ou comité exécutif de la composition du comité de sélection.
- 5.2 La constitution d'un comité de sélection est obligatoire dans les cas où le conseil d'administration utilise un système de pondération et d'évaluation des offres afin de procéder à l'adjudication d'un contrat. Il doit être composé d'au moins trois (3) membres, autres que des membres du conseil d'administration.
- 5.3 Tout membre du conseil d'administration, tout employé et tout mandataire de celle-ci, doit préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 5.4 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir la disposition suivante :

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. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'annexe IV de la présente politique de gestion contractuelle.

**ARTICLE 6 – Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

- 6.1 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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'annexe IV.
- 6.2 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.
- 6.3 Tout appel d'offres doit prévoir que, pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes, à l'occasion d'un appel d'offres

ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

- 6.4 Les employés, dirigeants et les membres du conseil d'administration du CLD doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

**ARTICLE 7 – Mesure 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**

- 7.1 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. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'annexe IV.

**ARTICLE 8 – Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

- 8.1 Dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, l'identité des personnes invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- 8.2 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 à l'endroit d'un membre du conseil d'administration ou d'un employé œuvrant pour le CLD, dans le cadre de l'appel d'offres.
- 8.3 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.
- 8.4 Le CLD limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites sont autorisées par le directeur général seulement lorsque l'ingénieur au dossier émet une recommandation à cet égard. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres; ces visites s'effectuant sur une base individuelle.

- 8.5 Tout appel d'offres doit prévoir que tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accordé à un employé ou un membre du comité de sélection ou du conseil d'administration et/ou comité exécutif, en vue de se voir attribuer un contrat peut entraîner, sur décision du conseil d'administration et/ou du comité exécutif, le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

#### **ARTICLE 9 – Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

- 9.1 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.
- 9.2 En sus des membres d'un comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par le CLD, les membres du conseil d'administration, tout dirigeant et tout employé du CLD doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection, et ce, en tout temps.
- 9.3 Tout soumissionnaire doit déclarer, par 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 de l'organisme, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'annexe IV.

#### **ARTICLE 10 – 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**

- 10.1 Aux fins de tout appel d'offres est identifié un ou des 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 doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- 10.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil d'administration et/ou comité exécutif et à tout employé du CLD de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.
- 10.3 Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts du CLD ou si les soumissions soumissionnées sont déraisonnables ou manifestement trop basses, le CLD se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

## **ARTICLE 11 – Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

- 11.1 Un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission ne peut être modifié que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense inférieure au montant maximal pour lequel le directeur général est autorisé à engager des dépenses, ce dernier est autorisé à approuver la modification nécessaire. Le conseil d'administration et/ou comité exécutif en est informé lors de la rencontre suivant ladite modification. Pour toute modification entraînant une dépense supérieure à la délégation du directeur général, elle doit être autorisée par résolution du conseil d'administration, et un sommaire décisionnel signé par le professionnel désigné par le CLD et le directeur général doit en faire la recommandation.
- 11.2 Le CLD doit prévoir dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat lorsque cela s'avérera nécessaire.

## **ARTICLE 12 – Formation**

- 12.1 Le CLD dispense la formation appropriée aux administrateurs, membres, dirigeants et employés, de même qu'aux membres des comités de sélection visés par la présente politique et la rend disponible via le site Internet du CLD.

## **ARTICLE 13 – Sanctions pour non-respect de la politique**

### **13.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé**

Tel qu'indiqué à l'article 4 de la présente politique, les obligations qu'elle impose font partie intégrante de tout contrat de travail liant le CLD à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

### **13.2 Sanctions pour le mandataire et consultant**

Le mandataire et consultant qui contrevient à la présente politique, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant au CLD, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour le CLD pour une période pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans.

### **13.3 Sanctions pour le soumissionnaire**



Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par la présente politique peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour le CLD pour une période pouvant aller jusqu'à cinq (5) ans.

#### **13.4 Sanctions pour le membre du conseil d'administration**

Tout membre du conseil d'administration qui contrevient à la présente politique est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du code municipal.

#### **13.5 Sanctions pour le membre du comité de sélection**

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient à la présente politique peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et est susceptible de faire face à une poursuite en dommage-intérêts de la part du CLD dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

### **ARTICLE 14 – Annexes à la politique**

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent règlement et pourront être modifiées, le cas échéant, par résolution du conseil.

Annexe I: Entente de confidentialité des mandataires et/ou consultants;  
Annexe II: Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité;  
Annexe III: Déclaration d'intérêt de l'employé et du dirigeant et du membre du conseil;  
Annexe IV: Déclaration du soumissionnaire.

**ARTICLE 15 – Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration.

---

Jacques Villemaire  
Président

---

Manon Roger  
Directrice générale

Adoptée le 21 décembre 2011 – Résolution no. CA 11-12-117

Entrée en vigueur 21 décembre 2011

## POLITIQUE CONTRACTUELLE

### ANNEXE I

#### Entente de confidentialité des mandataires et/ou consultants

**ENTRE :**     **LE CENTRE LOCAL DE DÉVELOPPEMENT DE LA VALLÉE-DU-RICHELIEU**  
« **CLD** », personne morale de droit public, ayant son bureau au 255, boul.  
Laurier, bureau 220, Québec, J3G 0B7, ici représenté par madame Manon  
Roger, directrice générale, dûment autorisée aux fins de la présente.

ci-après appelé : « **CLD** »

**ET :**     .....  
.....

Ci-après appelé(e) « mandataire » ou « consultant »

Ci-après collectivement appelés « les parties »

#### PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT qu'en vertu du Code municipal et de sa politique de gestion contractuelle adoptée, le 21 décembre 2011, le CLD 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 ....., un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre le CLD 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 du CLD, 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 le CLD doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

CONSIDÉRANT que le CLD 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 SUIVIT :**

## **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

## **ARTICLE 2 OBJET**

### **2.1 Divulgence de l'information confidentielle**

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, le CLD convient de divulguer au mandataire ou consultant divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent au CLD 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.

### **2.2 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 le CLD, le mandataire ou consultant convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente entente.

## **ARTICLE 3 CONSIDÉRATION**

### **3.1 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 le CLD 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.

### **3.2 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 le CLD;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par le CLD, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégé et non divulgué par le CLD en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de sa politique de gestion contractuelle.

### **3.3 Remise des éléments d'information confidentielle**

À la fin du contrat confié, le mandataire ou consultant s'engage et s'oblige envers le CLD à :

- a) remettre à sa demande au CLD ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé du CLD 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.

## **ARTICLE 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 du CLD :

- 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 le CLD;
- c) retrait du nom du mandataire ou consultant du fichier des fournisseurs du CLD;
- d) imposition d'une pénalité monétaire de 15 % du montant de son contrat, avant taxes exigibles à partir du moment où le CLD a appris le non-respect de la présente entente.

## **ARTICLE 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 au CLD dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre le CLD 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.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé cette entente à McMasterville.

Le \_\_\_\_\_ 2011

---

Madame Manon Roger  
Directrice générale  
Centre local de développement de La Vallée-du-Richelieu

---

Madame ou Monsieur  
Nom du mandataire, adjudicataire ou consultant

## POLITIQUE CONTRACTUELLE

### ANNEXE II

#### Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné, \_\_\_\_\_ dument nommé par Manon Roger, directrice générale du Centre local de développement de La Vallée-du-Richelieu « CLD » pour agir à titre de :

membre du comité

secrétaire du comité

pour :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(nom et numéro de l'appel d'offres)

- en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'« appel d'offres »);
- en vue d'assister, tel que défini dans la *Politique de gestion contractuelle* du CLD, le comité de sélection dans l'exercice des tâches;

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique (pour les membres du comité seulement);
- 3) je m'engage, en tant que secrétaire du comité de sélection d'assister, tel que défini dans la politique de gestion contractuelle du CLD, le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues;
- 4) je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune

des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection (pour les membres du comité seulement);

- 5) je m'engage à ne divulguer, en aucun cas, le mandat qui m'a été confié par le CLD et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 6) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêt et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

---

(signature et fonction)

---

(date)



## POLITIQUE CONTRACTUELLE

### ANNEXE III

#### Déclaration d'intérêt de l'employé et du dirigeant

Je soussigné, \_\_\_\_\_, en ma qualité de \_\_\_\_\_ (insérer le poste occupé au sein du CLD de La Vallée-du-Richelieu) déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

- 1) 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 le CLD;
- 3) je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu de la *Politique de gestion contractuelle* 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 portées 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 m'engage à agir avec impartialité et éthique à l'égard des soumissionnaires, fournisseurs et entrepreneurs;
- 8) je possède des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, dans les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes susceptibles d'être soumissionnaires ou fournisseurs de la municipalité :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nom et signature du dirigeant ou employé)

\_\_\_\_\_  
(date)

## **POLITIQUE CONTRACTUELLE**

### **ANNEXE IV**

#### **Déclaration du soumissionnaire**

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :  
(Nom et titre du destinataire de la soumission) : \_\_\_\_\_

pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission) : \_\_\_\_\_

à la suite de l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par le Centre local de développement de La Vallée-du-Richelieu « CLD », déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_  
que :

(nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »))

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
  - a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;

- 7) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements.
- 8) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7a) ou b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- a) aux prix;
  - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7b) ci-dessus;
- 9) En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par le CLD ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7b) ci-dessus;
- 10) Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 8b).
- 11) Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

a) qu'il n'a en aucun moment, dans les six (6) mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la *Politique de gestion contractuelle* ou des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique* en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil d'administration, comité exécutif, dirigeants et employés du CLD pour quelque motif que ce soit;

b) qu'il a, dans les six (6) mois précédant le processus d'appel d'offres, effectué directement ou indirectement des communications d'influence au sens de la *Politique de gestion contractuelle* ou des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique* en matière de lobbying (L.R.Q., c. T-11.011) auprès des membres du conseil d'administration, comité exécutif, dirigeants et employés du CLD qui suit :

---

---

Pour les motifs suivants :

---

---

13) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

a) qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation;

b) qu'il n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011).

14) Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

a) qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil d'administration et/ou comité exécutif, un ou des dirigeants;

b) qu'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêt, directement ou indirectement, avec les membres du conseil d'administration, comité exécutif, les dirigeants et/ou employés du CLD.

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

c) Le soumissionnaire déclare que lui-même, ses sous-traitants, ses filiales ou sociétés apparentées ne retiendront, en aucun moment pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé, les services d'un employé ou dirigeant du CLD ayant participé à l'élaboration d'appel d'offres, sous réserves de la section 8 de la *Politique de gestion contractuelle* du CLD.

\_\_\_\_\_  
Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date