

Politique de
gestion
contractuelle

Politique adoptée par le comité exécutif,
le 25 novembre 2011

PRÉAMBULE

Le 1^{er} mars 2010, La *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant principalement le processus d'attribution des contrats des organismes municipaux*, était sanctionnée. Elle prévoit l'obligation pour les organismes municipaux d'adopter une politique de gestion contractuelle et de la rendre accessible.

Le 10 décembre 2010, la *Loi modifiant la Loi sur la Régie du logement et diverses lois concernant le domaine municipal*, était également sanctionnée. En vertu de cette loi, les Conférences régionales des élus sont également soumises à l'obligation d'adopter une politique de gestion contractuelle, applicable à tout contrat, et de la transmettre au ministre.

OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Conformément aux exigences de la loi, la politique de gestion contractuelle comprend des mesures qui poursuivent les objectifs suivants :

1^o Assurer que tout soumissionnaire ou l'un des ses représentants n'ont pas communiqué ou tenté de communiquer avec un des membres du comité de sélection dans le but de l'influencer relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;

2^o Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

3^o 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* (L.R.Q., c. T-11.011, r.0.2) adopté sous l'égide de cette loi;

4^o Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

5^o Prévenir les situations de conflit d'intérêts;

6^o 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^o Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

PORTÉE

Tel que prévu par la loi, la politique est applicable à tout contrat de la CRÉ de Montréal sans égard au montant de la dépense et quel que soit le processus d'acquisition applicable.

La présente politique lie les administrateurs de la CRÉ de Montréal, ses employés et l'ensemble des intervenants engagés dans toute démarche conduisant à l'adjudication d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux, lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique fait partie intégrante de tout document d'appel d'offres émis par la CRÉ de Montréal et doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la CRÉ de Montréal pour en assurer le respect.

Cette politique ne remplace, ni ne modifie la politique de gestion financière en vigueur à la CRÉ de Montréal, mais s'inscrit plutôt en complément en précisant les lignes de conduite à suivre dans le cadre des processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

CODE D'ÉTHIQUE

Toute personne qui participe à un processus d'acquisition de biens ou de services pour la CRÉ de Montréal doit contribuer à maintenir la saine gestion de celui-ci, développer et maintenir de bonnes relations entre la CRÉ et toute personne en mesure de lui fournir un bien ou un service, et ce, en faisant preuve d'impartialité.

Elle doit, notamment :

- a) Faire en sorte d'appliquer la présente politique et toute autre politique ou directive s'y afférant, et ce, dans le meilleur intérêt de la CRÉ de Montréal;
- b) Assurer un traitement équitable et impartiale à toute personne en mesure de lui fournir un bien ou un service;
- c) Éviter tout conflit d'intérêts, toute apparence de conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages indus;
- d) S'abstenir en tout temps de profiter des avantages liés à l'exercice de sa fonction, afin de favoriser l'attribution d'un contrat en faveur d'un fournisseur en particulier;
- e) Prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, de trafic d'influence ou toute autre forme d'inconduite.

MESURES

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) Tout administrateur de la CRÉ de Montréal, tout employé ou tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection.
- b) Pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable désignée aux documents d'appel d'offres.
- c) 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.

d) Les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions prévoyant que :

- Si une communication, visant l'appel d'offres, a lieu pendant cette période avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la CRÉ de Montréal peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication.
- Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la CRÉ de Montréal se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat et ce, sans préjudice des autres droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

2. Mesures visant à favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

a) La CRÉ de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

b) Tout administrateur de la CRÉ de Montréal, tout employé ou tout mandataire de la CRÉ de Montréal doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

c) Les documents d'appel d'offres doivent prévoir l'obligation pour les soumissionnaires d'accompagner leur soumission d'une déclaration comportant :

- Une attestation d'absence de collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;
- Une attestation d'absence de condamnations, dans les cinq (5) dernières années, du soumissionnaire, de l'un de ses dirigeants ou administrateurs, de l'un des employés qui serait affecté à l'exécution du contrat, d'une entreprise qui lui est liée ou de l'un de ses sous-traitants ou consultants, résultant d'une infraction à la *Loi fédérale sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34) relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada.

d) Les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions prévoyant que :

- Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et par conséquent, rejetée.
- Si l'un des actes mentionnés précédemment est découvert ou une décision de condamnation rendue après l'adjudication du contrat, la CRÉ de Montréal se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat et ce, sans préjudice des autres droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

- e) La CRÉ de Montréal ne peut diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf lorsque cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

3. Mesures visant à 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

- a) Dans les contrats de gré à gré, la personne qui contracte avec la CRÉ de Montréal doit déclarer dans son contrat que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.
- b) Lors des appels d'offres sur invitation ou publics, son signataire affirme solennellement, en déposant sa soumission, qu'il n'y a pas eu de communications d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission (entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat). Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de la soumission.
- c) Si telle communication est néanmoins découverte après l'adjudication du contrat, la CRÉ de Montréal se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant.
- d) Tout administrateur de la CRÉ de Montréal ou tout employé doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat 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*.

4. Mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

- a) La CRÉ de Montréal doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ou firmes 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) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est automatiquement rejetée.
- d) Si la CRÉ de Montréal découvrait, pendant l'exécution du contrat, que la déclaration du soumissionnaire était inexacte, elle se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation du contrat et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant.

5. Mesures visant à prévenir les situations de conflits d'intérêts¹

- a) Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat doit 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'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un administrateur de la CRÉ de Montréal ou un employé.

6. Mesures visant à 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 disponible pour fournir toute information. Dans les documents d'appel d'offres, le responsable doit être clairement identifié afin que tout soumissionnaire ou soumissionnaire potentiel ne puisse s'adresser qu'à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- b) Lors d'un appel d'offres, il est interdit à tout administrateur ou employé de la CRÉ de Montréal de répondre à une demande de précision autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.
- c) Ne peut être divulgué par un administrateur de la CRÉ de Montréal, un employé ou un mandataire un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou demandé une copie de la demande de soumission.
- d) Tout document d'appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire qui a participé à l'élaboration du document d'appel d'offres ou qui a conseillé directement la CRÉ de Montréal à l'égard d'éléments substantiels en vue de la préparation de l'appel d'offres est présumé en conflit d'intérêts et ne peut soumissionner.
- e) La CRÉ de Montréal peut exiger tout document permettant de vérifier l'identité de tout soumissionnaire ou fournisseur impliqué dans un appel d'offres ou un contrat de gré à gré et celle de ses sous-traitants, le cas échéant, et ce, à quel que moment que ce soit durant un processus d'acquisition.

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

- a) La CRÉ de Montréal doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant l'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.

¹ Une situation de conflit d'intérêts se produit lorsque, dans l'exercice de ses fonctions, une personne peut influencer, ou être influencée, pour tirer un avantage personnel d'une situation ou en faire bénéficier un tiers indûment. Le conflit d'intérêts peut être réel, apparent ou potentiel.

- b) Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'un addenda approuvé par les instances qui ont approuvé le contrat original.

PUBLICATION DES CONTRATS

La CRÉ de Montréal publie et met à jour sur le site Internet du Système électronique d'appel d'offres (SEAO), une liste des contrats qu'elle conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$.

Par ailleurs, une liste de tous les contrats conclus est déposée mensuellement au comité exécutif de la CRÉ de Montréal.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la politique est sous la responsabilité de la directrice générale de la CRÉ de Montréal.

La politique entre en vigueur le jour de son adoption par le comité exécutif.