



**Politique de gestion
contractuelle**

Adopté le 16 décembre 2010



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA SHDM

PRÉAMBULE

L'Assemblée nationale a introduit de nouvelles dispositions à la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19) (ci-après L.C.V.), lesquelles sont applicables à la Société d'habitation et de développement de Montréal (ci-après la Société) conformément à l'article 231.1 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal* (L.R.Q., chapitre C-11.4). L'article 573.3.1.2 de la L.C.V. nous oblige désormais à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la L.C.V. et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les administrateurs, au personnel et à l'ensemble des intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion 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 doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Société pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les employés ;
- les consultants ;
- les soumissionnaires ;
- les adjudicataires de contrats ;
- les fournisseurs ou
- tout autre cocontractant de la Société.

En tout temps, la Société peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficience, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Société réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;
- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. 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 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires qui lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit avertir sans délai le secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité, qu'ils soient de sélection ou technique et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé «*Engagement solennel des membres*», lequel est joint à la présente politique comme annexe A.

La Société considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques.

1.3 Communications des soumissionnaires ou d'un lobbyiste avec un représentant de la Société

Pendant la période de soumission, soit entre le lancement de l'appel d'offres et l'ouverture des soumissions, toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres. 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 Société 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 Société se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue aux clauses sur la prévention de la collusion et de la fraude intégrées dans tous les appels d'offres de la Société, incluant la résiliation de ce contrat et ce, sans préjudice des autres droits et recours de cette dernière contre son cocontractant.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

2.1 Confidentialité

La Société 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* (L.R.Q., chapitre A-2.1).

Tout employé ou administrateur 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.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même ;
- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé ;
- un des employés du soumissionnaire qui serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres ;
- une entreprise qui lui est liée, un des dirigeants ou un de ses administrateurs ou, le cas échéant, un associé de celle-ci ;
- un de ses sous-traitants ou consultants ;

n'a, au cours des cinq ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec, de collusion, de manœuvres frauduleuses ou d'autres actes de même nature ou tenue responsable de tels actes, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat.

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. De plus, le soumissionnaire accepte d'être écarté de tout appel d'offres pendant cinq ans à compter de la date de sa soumission.

Si une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Société 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 visé, et ce, sans préjudice des autres droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

2.3 Pot-de-vin

En déposant sa soumission, le soumissionnaire accepte d'être écarté de tout appel d'offres pendant cinq ans, à compter de la date de la soumission, s'il est découvert qu'une décision finale d'un tribunal, fait état que l'une ou l'autre des personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé;
- un des employés du soumissionnaire ;
- un des sous-traitants ou consultants ;

a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq ans précédant l'appel d'offres. Si un tel acte peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée.

Si une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Société 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 visé, et ce, sans préjudice des autres droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

3. 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 [R.R.Q., c. T-11.011, r. 0.2.] adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Société 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*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au lobbyisme.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission soit entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de la soumission.

Si telle communication est néanmoins découverte après l'adjudication du contrat, la Société 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.

Dans les deux cas, la Société transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme afin que ce dernier mène une enquête.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout administrateur et tout employé de la Société doivent 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. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption :

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres¹

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Société pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontres d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et la visite des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous. Toutefois, dans le cadre du programme Accès Condos des rencontres d'information non obligatoires pourront avoir lieu en raison de la complexité du programme.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

¹ À partir du 1^{er} avril 2011, tous les documents relatifs aux appels d'offres de plus de 100 000 \$ devront obligatoirement être obtenus par le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO). Les appels d'offres de moins de 100 000 \$ seront quant à eux disponibles à l'endroit désigné dans l'avis public publié à cet effet.

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses dirigeants ou administrateurs ou dans le cas d'une société, un associé;
- un des employés du soumissionnaire qui serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une entreprise qui lui est liée, un des dirigeants ou un de ses administrateurs ou, le cas échéant, un associé de celle-ci;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent soit, tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres. Si la Société découvre que cette affirmation est inexacte, elle déclare sa soumission non conforme et doit la rejeter.

De même, si elle découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle de l'adjudicataire était inexacte, de l'aveu de l'adjudicataire ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Société se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice des droits et recours de celle-ci contre son cocontractant.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Société soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Codes d'éthique

Tout employé de la Société a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employé(e)s*

De même, tout administrateur doit se conformer au *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout administrateur et tout employé de la Société peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Société.

6. 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

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement et s'engage à ce qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire lui-même;
- un de ses administrateurs ou un de ses actionnaires possédant au moins 10 % des actions votantes dans le cas d'une corporation ou dans le cas d'une société, un associé;
- un de ses sous-traitants ou consultants;
- une entreprise qui lui est liée ou un de ses administrateurs, ou un de ses sous-traitants ou consultants;

n'embauche dans les 12 mois suivant l'appel d'offres une personne qui a accompagné la Société dans son élaboration à quelque fin que ce soit.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que son affirmation solennelle à titre de soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Société se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice de ses droits et recours contre son cocontractant.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant soutenu la Société dans la préparation dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Société de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq jours de l'apparition de ce lien. Si l'adjudicataire ne se conforme pas à cette exigence, la Société se réserve le droit d'appliquer, à sa seule discrétion, toute sanction prévue dans ses documents d'appel d'offres, incluant la résiliation de ce contrat, et ce, sans préjudice de ses droits et recours contre son cocontractant.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Société d'habitation et de développement de Montréal.

ANNEXE A **ENGAGEMENT SOLENNEL DES MEMBRES**

ENGAGEMENT SOLONEL DES MEMBRES

Nous soussigné(es) (*insérez le nom des membres*), nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection, à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenus(es), quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avvertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection.

Signatures des membres
