



Politique de gestion contractuelle de la SHDM

Adoptée par les membres du conseil d'administration
le 31 mars 2026

Direction des affaires juridiques et corporatives

Adoptée le 31 mars 2026 (CA-26-016)

SHDM

SOCIÉTÉ D'HABITATION
ET DE DÉVELOPPEMENT
DE MONTRÉAL

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Section I

Définitions

1. Dans la Politique, les expressions et les mots suivants signifient :

Cocontractant :	toute Entreprise ayant conclu un contrat avec la SHDM à la suite d'une Demande de soumissions;
Contrat à commandes :	Contrat de construction, d'approvisionnement ou de services, conclu avec une ou plusieurs Entreprises, ayant pour objet de combler des besoins récurrents alors que la quantité de biens, de services ou de travaux ou le rythme ou la fréquence de leur acquisition ou de leur fourniture sont incertains;
Contrat d'approvisionnement :	contrat pour l'achat ou la location de biens meubles dans lequel des frais peuvent être inclus pour l'installation, le fonctionnement et l'entretien des biens de même que tout contrat de location d'équipement assorti d'une option d'achat;
Contrat de construction :	contrat pour la construction, la reconstruction, la démolition, l'installation, la réparation ou la rénovation d'un équipement ou d'une infrastructure, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage et, si ceux-ci sont prévus par le contrat et y sont liés, la fourniture de produits, de matériaux et de machinerie;
Contrat de partenariat :	contrat dans le cadre d'un projet d'équipement ou d'infrastructure à l'égard duquel un organisme municipal associe une Entreprise à la conception et à la réalisation de l'équipement ou de l'infrastructure ainsi qu'à l'exercice d'autres responsabilités liées à l'équipement ou à l'infrastructure tels son financement, son entretien ou son exploitation et qui implique une approche collaborative pendant ou après la procédure d'attribution;
Contrat de services :	contrat pour la fourniture de services dans lequel des pièces ou des matériaux nécessaires à cette fourniture peuvent être inclus;
Contrat de services professionnels :	contrat qui vise des services que seul un professionnel peut rendre en vertu d'une loi ou d'un règlement visant une profession en particulier ou des services qui peuvent être rendus par une personne dont l'expérience ou l'expertise sont reconnues et dont la nature du travail est intellectuelle ;
Comité :	comité de sélection et tout autre comité formé dans le cadre d'une Procédure ouverte ou d'une Procédure sur invitation, en vue de sélectionner une Entreprise;
Communications d'influences :	les activités de lobbyisme au sens de l'article 2 de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, RLRQ, c. T-11.011;
Dépense estimée :	le montant total estimé pour l'exécution d'un contrat, incluant les contingences et les taxes;
Dépense réelle :	le montant total versé pour l'exécution d'un contrat, incluant les avenants, les contingences et les taxes;
Division de l'objet d'un contrat :	conclusion de plusieurs contrats en semblable matière pour répondre à un même besoin, dans le but de se soustraire aux règles des marchés

publics. La Division de l'objet d'un contrat est interdite, sauf si cette division est justifiée pour des motifs de saine administration ou s'il s'agit d'un contrat de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;

Établissement au Québec :	un endroit où une Entreprise exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible à tous durant les heures normales de bureau;
Entreprise :	toute personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle, incluant ses administrateurs, dirigeants et employés, en mesure de fournir ou fournissant des biens ou des services à la SHDM, ou en mesure d'exécuter ou exécutant des travaux pour la SHDM;
LCOM :	Loi sur les contrats des organismes municipaux, RLRQ. chapitre C-65.1;
Ministre :	le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;
Modification d'un contrat :	constitue tout changement au contrat attribué, qui est de nature accessoire et qui ne change pas la nature du contrat initial;
Période de soumission :	la période entre la sollicitation selon l'une des Procédures et le dépôt des offres;
Politique :	la présente politique de gestion contractuelle;
Procédure de gré à gré :	mode de sollicitation permettant à la SHDM de retenir les services d'une Entreprise de son choix pour répondre à son besoin;
Procédure ouverte :	mode de sollicitation utilisé lorsque la valeur du contrat est égale ou supérieure au Seuil. Plusieurs Entreprises peuvent soumissionner afin de répondre au besoin de la SHDM. La SHDM publie les documents d'appel d'offres via le SEAO et dans un journal local. Cette procédure remplace l'appel d'offres public;
Procédure sur invitation écrite :	mode de sollicitation utilisé lorsque la valeur du contrat est inférieure au Seuil. Au moins deux (2) Entreprises sont invitées à soumettre une offre afin de répondre au besoin de la SHDM. Cette procédure remplace l'appel d'offres sur invitation ou la procédure simplifiée par demande de prix;
Responsable de l'appel d'offres :	la personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
SHDM :	la Société d'habitation et de développement de Montréal;
SEAO :	le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement pour l'application de la LCOM;
Seuil :	montant décrété par le Ministre permettant de déterminer les contrats devant faire l'objet d'une Procédure ouverte en vertu de la LCOM, de ceux qui n'y sont pas assujettis obligatoirement. Ce montant fait l'objet d'un ajustement automatique tous les deux (2) ans par le Ministre ;
Soumission :	toute offre soumise par une Entreprise suivant une Procédure ouverte ou Procédure sur invitation écrite ou Procédure de gré à gré afin de répondre au besoin de la SHDM;
Soumissionnaire :	une Entreprise ayant déposé une Soumission;
Sous-contractant :	le sous-traitant, le professionnel, le consultant et toute Entreprise.

Section II

Objet

2. La LCOM s'applique à la SHDM et encadre l'attribution et la gestion de ses contrats aux Entreprises. Elle vise à favoriser la concurrence et à promouvoir l'intégrité et la transparence des marchés publics de façon à assurer une saine gestion des fonds publics ainsi que le traitement équitable des Entreprises.

La Politique a pour objectif de répondre aux obligations prévues aux articles 7 à 10 de la LCOM, laquelle prévoit l'obligation de se doter d'un règlement sur la gestion contractuelle. La Politique s'inscrit également dans le cadre des règlements et politiques de la SHDM, notamment la Politique de délégation d'autorité de la SHDM, le Code de conduite et d'éthique des employé(e)s et le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs.

Section III

Champ d'application

3. Cette Politique s'applique à tous les contrats et sous-contrats de la SHDM, aux démarches en lien avec ceux-ci, aux Entreprises, aux Sous-contractants, aux employés et aux administrateurs de la SHDM ainsi qu'aux tiers mandatés par la SHDM. Elle doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la SHDM, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect.

Chapitre II

Mesures visées par l'article 8 de la LCOM

Section I

Conflits d'intérêt

4. Pour les fins de la présente section, la participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres signifie toute action en vertu de laquelle une personne physique ou morale prépare ou produit, à la demande de la SHDM, au cours des douze (12) mois précédant la date de lancement de l'appel d'offres, un document ou une partie de celui-ci, devant servir à rédiger les documents d'appels d'offres ou à y être intégrés.
5. Dans le cadre d'une Procédure ouverte ou sur invitation écrite, tout membre d'un Comité a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire de ce Comité, les liens personnels ou d'affaires qu'il a avec un des Soumissionnaires, un des Sous-contractants ou une personne liée à ces derniers. La SHDM se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.
6. Au moment du dépôt de sa Soumission, le Soumissionnaire doit faire état, par écrit, de tous ses liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appel d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres.
 1. En déposant sa Soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements fournis pour répondre aux exigences du premier alinéa sont complets et exacts.
7. En déposant sa Soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle, ni lui, ni une personne liée au Soumissionnaire, ni l'un de ses Sous-contractants, n'a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.

8. En déposant sa Soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle ni lui, ni une personne liée au Soumissionnaire ni l'un de ses Sous-contractants n'a embauché ou retenu, directement ou indirectement, les services d'une personne physique ou morale ayant participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres.
9. Est exclue de l'application des articles 7 et 8 de la Politique, la personne physique ou morale qui a préparé des documents d'appel d'offres, lorsque ces derniers sont produits dans leur intégralité ou mis à la disposition de tout Soumissionnaire éventuel. Dans ce cas, la SHDM conserve le droit d'écarter cette personne, si elle juge que sa participation au processus d'appel d'offres a pour effet d'affecter la concurrence et l'obtention du meilleur prix.
10. Le Soumissionnaire ne peut, directement ou indirectement, embaucher ou retenir les services d'une personne physique ou morale ayant participé à l'élaboration des documents de l'appel d'offres en cause, dans les douze (12) mois suivant le début de la Période de soumission de cet appel d'offres.
11. L'Entreprise qui s'est vu attribuer un contrat doit, pendant la durée du contrat, informer la SHDM, par écrit, de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et elle-même, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien.

Section II Communications d'influences

Sous-section I Communications des Soumissionnaires avec un représentant de la SHDM

12. Durant la Période de soumission, il est interdit au Soumissionnaire ou à toute personne qui agit pour ce dernier de communiquer avec une autre personne que le Responsable de l'appel d'offres, au sujet de cet appel d'offres. De plus, le Soumissionnaire, ou toute personne qui agit pour ce dernier, ne doit pas communiquer avec les professionnels ayant participé à l'appel d'offres, durant la Période de soumission.
13. Il est interdit au Soumissionnaire ou à toute personne qui agit pour ce dernier de chercher à influencer le Responsable de l'appel d'offres dans ses communications avec celui-ci.

Sous-section II Lobbyisme

14. En déposant une Soumission ou lors de la conclusion d'un contrat, l'Entreprise affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de Communications d'influences, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, avant l'octroi du contrat.
15. Tout administrateur ou employé de la SHDM 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, RLRQ, chapitre T-11.011, et du Code de déontologie des lobbyistes, RLRQ, chapitre T-11.011, r.2.

Section III

Confidentialité

16. La composition des Comités, l'évaluation des dossiers des Soumissionnaires, les délibérations et les recommandations formulées par les membres des Comités sont confidentielles. Le secrétaire et les membres des Comités doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel.
17. Toute Entreprise, Sous-contractant, employé, administrateur et tiers mandaté par la SHDM doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, ou, le cas échéant, dans l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

Section IV

Prévention de la corruption, collusion et autres manœuvres frauduleuses

18. Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou de la présentation d'une Soumission, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte illégal de même nature susceptible de compromettre l'intégrité du processus de sélection d'un Soumissionnaire.
19. Lors du dépôt d'une Soumission ou de l'attribution d'un contrat, l'Entreprise, par la signature de la déclaration d'intégrité, affirme solennellement que, dans les cinq (5) années précédant la Procédure ouverte, la Procédure sur invitation écrite, la Procédure de gré à gré, elle :
 - a) n'a pas contrevenu, directement ou indirectement, à l'article 18;
 - b) n'a pas été déclarée coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat;
 - c) n'a pas admis avoir participé à un tel acte;
 - d) n'a pas soudoyé un employé d'un organisme municipal, un employé, un administrateur, ou un tiers mandaté par la SHDM.

Le premier alinéa ne trouve pas application si l'Entreprise possède son autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics (AMP).

Chapitre III

Règles générales

Section I

Sous-contractant

20. L'Entreprise doit s'assurer que ses Sous-contractants respectent la Politique. Dès qu'une Entreprise a connaissance d'une violation à la Politique par son Sous-contractant, elle doit en informer la SHDM immédiatement.
21. Une Entreprise ne peut faire affaire avec un Sous-contractant inadmissible à faire affaire avec la SHDM.

Section II Pratiques administratives

Sous-section I Modifications d'un contrat

22. La SHDM ne peut modifier un contrat attribué, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.
23. Une modification à un contrat, incluant tout crédit, doit être documentée et approuvée au préalable, conformément à la politique de délégation d'autorité de la SHDM.
24. Toute modification à un contrat doit faire l'objet d'un avenant, daté et signé par la SHDM et le Cocontractant avant de procéder à la modification.
25. Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés, conformément à la politique de délégation d'autorité de la SHDM.

Sous-section II Information et obtention des documents d'appel d'offres dans le cadre d'une Procédure ouverte

26. L'Entreprise doit se procurer les documents d'appel d'offres via le SEAO, en acquittant les frais exigés. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la SHDM pour émettre ces documents.
27. Afin d'assurer une gestion uniforme du processus, les visites des lieux s'effectuent de manière collective. Toutefois, dans les situations où la SHDM estime qu'il est nécessaire de préserver la confidentialité du nombre ou de l'identité des Soumissionnaires, elle peut prévoir la tenue de visites individuelles sur rendez-vous.

Sous-section III Dénonciation et procédure de traitement des plaintes

28. Toute violation à la Politique par une Entreprise, un Sous-contractant, un employé, un administrateur ou un tiers mandaté par la SHDM, peut être signalée, au moyen de la ligne de dénonciation créée par le Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal (BIG).
29. La SHDM s'est dotée d'une procédure portant sur la réception, l'examen et le traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'attribution d'un contrat. Celle-ci est disponible sur le site Internet de la SHDM.

Sous-section IV Règles d'attribution des contrats

30. Les règles d'attribution d'un contrat sont établies en fonction du type de contrat et de la Dépense estimée.

31. Avant d'attribuer un contrat, la SHDM procède à une évaluation sérieuse de ses besoins. Une estimation est établie préalablement à la publication ou à la transmission des documents de soumission ou à l'attribution du contrat, selon la première de ces éventualités.
32. Sauf exception prévue par la loi, tout contrat qui comporte une dépense égale ou supérieure au Seuil doit être attribué par la SHDM suivant une Procédure ouverte.
33. Tout contrat qui comporte une dépense inférieure au Seuil peut être attribué par la SHDM par une procédure simplifiée soit de gré à gré ou par demande de prix à au moins deux (2) Entreprises.
34. Un Contrat de partenariat peut être attribué par la SHDM suivant une Procédure ouverte ou sur invitation écrite en appliquant le système d'évaluation globale des critères avec discussions et négociations ou sur autorisation du ministre si elle utilise un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure.
35. La SHDM peut établir un processus d'homologation des biens ou de qualification des Entreprises. Dans tel cas, elle en avise les Entreprises par la publication du processus via le SEAO.
36. La SHDM peut attribuer un Contrat à commandes avec une ou plusieurs Entreprises pour des biens, des services ou des travaux de construction. Lorsqu'un tel contrat est conclu, les commandes sont attribuées, selon le cas, à l'Entreprise qui a proposé le plus bas prix ou a obtenu le pointage le plus haut, à moins que cette Entreprise ne puisse y donner suite, auquel cas les autres Entreprises sont sollicitées en fonction de leur rang respectif.
37. Tout en assurant la conclusion de contrats à des coûts et des conditions favorables, la SHDM favorise l'achat de biens et services québécois ou autrement canadiens et les Entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de l'attribution de tout contrat suivant une Procédure sur invitation écrite ou de gré à gré.
 1. Pour les contrats attribués à la suite d'une Procédure sur invitation écrite, la SHDM peut accorder aux Entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada une marge préférentielle n'excédant pas 10 % du prix proposé, si certaines conditions sont respectées.
38. Selon les cas et les conditions qui sont déterminés par un règlement du Ministre et afin de déterminer l'offre la plus avantageuse, la SHDM pourrait considérer lors de l'évaluation de chacune des Soumissions, les coûts additionnels qu'elle devrait assumer. Par exemple, des coûts d'installation, d'entretien, de soutien, de configuration, de licence, d'évolution, d'interopérabilité, de formation et de migration de données de même que les coûts de tout autre élément jugé pertinent par l'organisme en lien avec les biens acquis.
39. La SHDM favorise l'acquisition responsable en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la Loi sur le développement durable, RLRQ, c. CD-8.1.1.
 1. Pour les contrats dont la valeur est inférieure au Seuil et qui sont adjugés à la suite d'une mise en concurrence, la SHDM favorise, lorsque possible :
 - a) l'achat local, sinon les produits fabriqués au Québec ou provenant d'entreprise québécoise;
 - b) les fournisseurs locaux ou régionaux;
 - c) les fournisseurs responsables, appliquant des critères de qualité et de coûts mais également des critères environnementaux et sociaux;
 - d) les produits et services écoresponsables, minimisant les impacts sociaux et environnementaux.

40. Selon le mode de sollicitation, la SHDM attribue le contrat suivant :
- a) la Soumission avec le prix proposé le plus bas;
 - b) une demande de prix à l'attention ou des Entreprises qualifiées;
 - c) un système d'évaluation globale des critères;
 - d) un système de connaissance différé des prix; ou
 - e) lorsqu'il s'agit d'un Contrat de partenariat, un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure.
41. La SHDM peut, lorsqu'elle a reçu une seule Soumission conforme, s'entendre avec le Soumissionnaire pour attribuer le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la Soumission, sans toutefois changer les autres obligations.
42. La SHDM doit favoriser autant que possible la rotation entre les Entreprises auxquelles elle fait appel pour combler un besoin pour tous les contrats dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et le Seuil.
43. Afin de favoriser la rotation, la valeur cumulative des contrats attribué par Procédure de gré à gré avec une même Entreprise pendant une année financière de la SHDM ne doit pas dépasser le Seuil.
44. Malgré l'article 43, la SHDM peut attribuer un contrat par Procédure de gré à gré avec cette même Entreprise, si le directeur général est d'avis que les meilleurs intérêts de la SHDM le justifient, en se basant notamment sur l'un ou l'autre des critères suivants :
- a) le rapport qualité/prix ou écart de qualité entre les solutions disponibles;
 - b) l'expérience et la spécialité de l'Entreprise;
 - c) l'excellence du rendement de l'Entreprise dans un contrat antérieur avec la SHDM;
 - d) le produit ou le service innovant ;
 - e) la rareté des sources d'approvisionnement, les délais de livraison;
 - f) l'urgence d'attribuer le contrat;

Sous-section V

Reddition de comptes

45. Le nombre de plaintes reçues conformément à la procédure prévue à l'article 29 de la Politique, ainsi que les motifs des plaintes et décisions rendues par la SHDM, par le Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal (BIG) doivent faire l'objet d'une reddition de comptes annuelle, laquelle doit être déposée au comité de gouvernance, des ressources humaines et des communications de la SHDM.

Sous-section VI

Évaluation de rendement

46. La SHDM peut faire l'évaluation d'une Entreprise dont le rendement est considéré insatisfaisant, selon la procédure prévue à la LCOM.

Sous-section VII

Prix anormalement bas

47. La SHDM peut rejeter une Soumission, selon la procédure prévue à la LCOM, si une analyse sérieuse et documentée démontre que le prix soumis ne peut permettre à l'Entreprise de réaliser le contrat selon les conditions des documents d'appel d'offres sans mettre en péril l'exécution du contrat.

Chapitre IV

Contraventions à la Politique

48. Tous Entreprises, Sous-contractants, employés, administrateurs et tiers mandatés par la SHDM qui contreviennent à la Politique sont passibles des sanctions prévues par le Titre V de la LCOM.

Chapitre V

Disposition finale

49. La Politique et ses amendements entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration.



**SOCIÉTÉ D'HABITATION
ET DE DÉVELOPPEMENT
DE MONTRÉAL**

800, boulevard De Maisonneuve Est
Bureau 2200
Montréal (Québec) H2L 4L8
Téléphone : 514 380-7436

shdm.org