

**GESTION CONTRACTUELLE**  
**POLITIQUE**



Société du parc Jean-Drapeau

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>1. PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF .....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJECTIFS .....</b>	<b>3</b>
<b>4. PORTÉE .....</b>	<b>4</b>
<b>5. PRINCIPES DIRECTEURS ET VALEURS .....</b>	<b>4</b>
<b>6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>7</b>
<b>7. SANCTIONS .....</b>	<b>8</b>
<b>8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION .....</b>	<b>8</b>

## **1. PRÉAMBULE**

La Société du parc Jean-Drapeau doit s'assurer de posséder des politiques lui permettant une saine gestion administrative, conformément à ses obligations et objectifs.

La Société est un organisme paramunicipal; elle est donc assujettie aux lois, règlements et obligations des organismes publics en matière d'octroi de contrats.

## **2. CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF**

La Société doit adopter une politique de gestion contractuelle conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19; ci après L.C.V), qui doit comporter notamment les mesures qui suivent :

1. Mesures pour empêcher toutes communications dans le but d'influencer les membres du Comité de sélection relativement à une demande de soumission.
2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.
3. Mesures 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 ayant pour but de prévenir des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts.
6. 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.
7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

## **3. OBJECTIFS**

La présente politique constitue une politique de gestion contractuelle instaurant des mesures conformes à celles exigées en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes.

Elle vise également à assurer une saine gestion des contrats, une transparence en matière de diffusion, le tout en conformité avec les lois et règlements applicables.

## 4. PORTÉE

La politique est applicable à tous les contrats comportant une dépense pour la Société, y compris ceux qui ne sont pas régis par les règles de la sous-section 33 de la section IX de la *Loi sur les cités et villes* portant sur l'adjudication des contrats. (art 573 à 573.4 L.C.V.)

Toutefois, la politique ne s'applique pas à un contrat de travail, à l'aliénation de tout bien meuble ou immeuble de la Société et à la location de biens à des tiers.

La présente politique s'applique aux membres du Conseil, aux gestionnaires et employés de la Société qui sont tenus, en tout temps, de l'appliquer dans l'exercice de leurs fonctions.

Elle s'applique également aux mandataires, aux consultants retenus par la Société, aux soumissionnaires et aux adjudicataires dans le cadre d'un appel d'offres, à tout cocontractant et, de façon générale, à toute personne intéressée à établir une relation contractuelle avec la Société.

## 5. PRINCIPES DIRECTEURS ET VALEURS

La présente politique administrative favorise le respect de la loi selon laquelle les mesures suivantes doivent être prises en considération lors de l'octroi d'un contrat.

### **CHAPITRE 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.*

Les mesures adoptées ici visent :

- à protéger l'impartialité des membres du Comité de sélection;
- à garantir la probité du processus dans le cas où est utilisé un système de pondération et d'évaluation des offres.

### **MESURES :**

1. L'appel d'offres prévoit que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement au responsable désigné par la Société et dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
2. Le soumissionnaire doit affirmer solennellement, par un 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 du Comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relatifs à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

3. Le membre du Comité de sélection doit compléter un formulaire attestant son absence de conflits d'intérêt liés à l'exercice de son mandat. Il doit également s'engager à déclarer subséquemment toute situation de conflit d'intérêts et, au besoin, à se récuser.

## **CHAPITRE 2**

*Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.*

### **MESURES :**

1. Le 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.
2. Le document d'appel d'offres doit inclure 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.
3. Dans le cas où deux soumissions sont les plus basses conformes, la Société doit procéder à un nouvel appel d'offres ou à un tirage au sort. Elle ne doit pas diviser le contrat entre les deux soumissionnaires.

## **CHAPITRE 3**

*Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.*

### **MESURES :**

1. Tout appel d'offres et tout contrat doivent contenir une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou le cocontractant affirme que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la Loi, au Code et aux avis du Commissaire au lobbying.

2. Tout appel d'offres et tout contrat doivent contenir une clause permettant à la Société, en cas de non-respect de la Loi, du Code ou des avis, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de l'annuler si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

## **CHAPITRE 4**

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

### **MESURES :**

1. Jusqu'à l'ouverture des soumissions, ne peut être divulgué par un membre du Conseil ou par un gestionnaire ou employé de la Société un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions ou un document auquel celle-ci renvoie.
2. Les membres du Conseil et les gestionnaires ou employés de la Société doivent s'abstenir d'accepter quelque cadeau ou avantage de nature à pouvoir influencer de quelque façon l'exercice de leur mandat ou de leur fonction notamment dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou d'adjudication d'un contrat.
3. Tout soumissionnaire et tout signataire d'un contrat avec la Société doit joindre au contrat 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.

## **CHAPITRE 5**

*Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts.*

### **MESURES :**

1. Toute personne qui participe à l'élaboration d'un document d'appel d'offres doit s'abstenir d'être un soumissionnaire ou de répondre directement ou indirectement audit appel d'offres.
2. Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-traiter et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés, de façon à limiter toute collusion possible.
3. Tout membre du Conseil ou tout gestionnaire ou employé de la Société ne peut acquérir directement ou indirectement tout bien meuble ou immeuble de la Société.

## **CHAPITRE 6**

*Mesures ayant pour but de 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.*

### **MESURES :**

1. Toute filiale d'un soumissionnaire doit s'abstenir de répondre au même appel d'offres.
2. L'adjudicataire ne peut retenir les services d'un soumissionnaire non retenu dans le cadre de l'appel d'offres.
3. Tout soumissionnaire doit s'abstenir de divulguer, directement ou indirectement, à un concurrent les conditions de l'appel d'offres avant l'heure d'ouverture des soumissions.

## **CHAPITRE 7**

*Mesures visant à encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.*

### **MESURES :**

1. Le Conseil, gestionnaire ou employés autorisés ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'une demande de soumissions, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.
2. La Société doit, relativement à tout contrat et selon la nature de ce contrat, établir une procédure encadrant toute 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.

## **6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

La présente politique de gestion contractuelle est sous la responsabilité du directeur général de la Société.

Il est une condition essentielle que la présente politique de gestion contractuelle fait partie intégrante de tout appel d'offres et de tout contrat et en constitue une condition de fond. Tout soumissionnaire ou tout cocontractant est présumé avoir pris connaissance de la politique et en avoir accepté les conditions.

## 7. SANCTIONS

1. Dans le cas du non-respect par un membre du conseil ou par un gestionnaire ou employé de la Société d'une mesure prévue dans la présente politique, l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* trouve application :

« **Art. 573.3.4** Peut être tenu personnellement responsable envers la Société de toute perte ou préjudice subi par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction du membre du conseil de toute Société, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les Sociétés* (L.R.Q., c. E-2.2) ou celle de fonctionnaire ou employé d'une Société ou tel organisme, le membre du Conseil qui, sciemment, par son vote ou autrement, autorise ou effectue l'adjudication ou la passation d'un contrat sans respecter les règles ou les mesures, selon le cas, prévues aux articles précédents de la présente sous-section, dans l'une ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3,1 et 573.1.1 ou dans la politique adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2.

La responsabilité prévue au premier aliéna est solidaire et elle s'applique également à un fonctionnaire ou employé de la Société ou à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal.

La poursuite en déclaration d'inhabilité s'exerce conformément aux articles 838 à 843 du *Code de procédure civile* (L.R.Q., c. C-25) et celle en réparation de perte ou de préjudice, par action ordinaire. Tout contribuable peut exercer ces recours.

L'inhabilité peut également être déclarée au moyen de l'action en déclaration d'inhabilité prévue par la *Loi sur les élections et les référendums dans les Sociétés*. »

2. Dans le cas du non-respect d'une mesure de la présente politique de gestion contractuelle par un soumissionnaire ou un cocontractant, la Société peut rejeter la soumission ou annuler le contrat, sous réserve de ses recours en vertu du droit commun.

## 8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION

La politique de gestion contractuelle entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2011 et doit être accessible sur Internet conformément à l'article 573.3.1.2 L.C.V.

## ANNEXE I

### Déclaration du membre du Comité de sélection

Je, soussigné, \_\_\_\_\_ membre du Comité de sélection désigné pour procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres:

\_\_\_\_\_  
(désignation et numéro de l'appel d'offres).

Déclare solennellement ce qui suit et certifie que cette déclaration est vraie et complète à tous égards :

1. j'ai lu et comprends le contenu de la présente déclaration;
2. je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée à juger les offres présentées par les soumissionnaires avec impartialité et indépendance;
3. je m'engage à ne divulguer en aucun cas le contenu des délibérations du Comité;
4. j'atteste que je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou que je n'ai aucun lien d'affaires avec toute personne physique ou morale qui est soumissionnaire auprès de la Société dans le présent appel d'offres;
5. je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres; à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à me récuser.

SIGNÉ à....., ce ..... jour de .....20.....

\_\_\_\_\_  
(nom et fonction)

ASSERMENTÉ devant moi à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20...

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation  
pour le district de .....