

Politique sur la gestion contractuelle

**SUIVI DES MODIFICATIONS APPORTÉES
À LA POLITIQUE SUR LA GESTION CONTRACTUELLE
DE CONCERTATION MONTRÉAL (CMTL)**

Dates de la séance du conseil d'administration où la politique a été modifiée :

- Approuvée par le comité – Audit et Finances le 29 mars 2021
- Adoptée au conseil d'administration le 9 avril 2021

IDENTIFICATION

Titre : Politique sur la gestion contractuelle

Portée de la politique : La Politique s'applique à tou.te.s les membres du conseil d'administration, aux dirigeant.e.s, aux employé.e.s, aux mandataires, aux soumissionnaires, de même qu'à toute autre personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec CMTL, lorsque CMTL effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

Responsable de l'application : La direction générale de CMTL

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE Concertation Montréal (ci-après « **CMTL** ») et la Ville de Montréal ont conclu une entente de délégation de certains pouvoirs relatifs à l'Entente Fonds région et ruralité (FRR) pour les années 2021 et 2022;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 7.9 de cette entente, CMTL doit respecter la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) (ci-après la « **Loi** ») en matière de gestion contractuelle, et ce puisqu'elle rencontre l'un des critères énumérés par l'article 573.3.5 de la Loi;

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté un *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2. de la Loi et qu'elle en a remis une copie à CMTL, tel que prévu à l'entente;

ATTENDU QUE l'article 573.3.1.2. de la Loi prévoit la nécessité, pour CMTL, d'adopter une politique sur la gestion contractuelle (ci-après la « **Politique** »);

ATTENDU QUE la Politique vise à assurer la transparence et à encadrer le processus d'attribution et de gestion des contrats par CMTL;

ATTENDU QUE le préambule et l'annexe font partie intégrante de la Politique comme s'ils y étaient récités au long.

1. OBJET

Conformément au principe de saine gestion des fonds publics, la présente politique a pour objet d'établir des règles de procédures administratives relatives à la gestion contractuelle, dans un souci d'utilisation raisonnable et justifiable des ressources.

L'objet de la Politique est ainsi d'assurer aux parties prenantes de CMTL que les sommes dépensées aux fins d'acquisition de biens, de fournitures ou de services le sont conformément aux principes suivants :

- Le respect des exigences des lois applicables à CMTL;
- La recherche du meilleur bien ou service possible, en tenant compte du prix que CMTL est prête à payer et du marché économique en vigueur au moment de l'octroi du contrat;
- Le respect des principes de transparence et de saine gestion auxquels les parties prenantes de CMTL peuvent s'attendre des administrateurs et administratrices, des dirigeant.e.s, des employé.e.s et des mandataires de CMTL.

Conformément aux dispositions de la Loi, la Politique vise à :

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage d'offres;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de gestion de contrats;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Prévoir dans la mesure du possible des mesures pour assurer la rotation des éventuels contractants pour les contrats de gré à gré.

2. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à tous les contrats conclus par CMTL et aux démarches effectuées en lien avec ceux-ci, ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés directement ou indirectement à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur.

Les contrats de travail que pourrait octroyer CMTL, sur quelque base que ce soit, et ce peu importe le montant du salaire, ne sont cependant pas visés par la présente politique.

3. DÉFINITIONS

Dans la Politique, les expressions signifient ce qui suit :

CMTL : signifie « Concertation régionale de Montréal », tel que ce nom peut être modifié de temps à autre par le conseil d'administration et les membres de cette personne morale à but non lucratif.

Conflit d'intérêts : Situation qui 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 constitue la présomption d'un parti pris pour ou contre (*Code d'éthique et règles de conduite* de CMTL).

Cette définition inclut aussi les conflits d'intérêts apparent ou potentiel. Un tel conflit d'intérêts est une situation qui, bien que n'étant pas nécessairement encore survenue, pourrait influencer, de la même façon qu'un conflit d'intérêts, la position d'une personne physique ou morale dans le traitement d'un dossier.

Contractant : personne morale ou physique à qui un contrat a été attribué par CMTL, et ce, peu importe la méthode d'octroi dudit contrat.

Contrat de gré à gré : tout contrat, en vertu de la Politique, qui est conclu après une négociation entre CMTL et un fournisseur, sans passer par une demande de prix.

Demande de prix, demande d'offre de services : processus par lequel CMTL met en concurrence deux (2) ou plusieurs fournisseurs et dont la résultante est la conclusion d'un contrat en vertu de la Politique.

Fournisseur : personne morale ou physique qui répond à une demande d'offre de services ou une demande de prix lui ayant été transmise par CMTL.

Intervenant.e : Les administrateurs, administratrices, dirigeant.e.s et employé.e.s de CMTL, des fournisseurs ou de tout contractant;

Politique : la présente politique sur la gestion contractuelle, tel qu'elle peut être modifiée de temps à autre par CMTL;

Proposition : Soumission de prix ou offre de service.

4. CADRE DE RÉFÉRENCE

L'application de la présente politique doit se faire en conformité avec :

- le Règlement intérieur
- la Politique de gestion financière
- le Code d'éthique et Règles de conduite
- les conventions avec les organismes subventionnaires (lorsque applicable)

Et en concordance avec :

- la Politique de gestion des ressources humaines
- la Politique pour un milieu de travail exempt de harcèlement

5. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

CMTL peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil décrété par le ministre, pour la tenue d'un appel d'offres public, conformément aux articles 573 et suivant de la Loi. Les seuils établis aux articles 5.1 et 5.2 de la présente politique incluent les taxes applicables.

Tout achat ou contrat de service doit se faire dans le respect des disponibilités budgétaires et dans le cadre des budgets adoptés.

La politique de CMTL consiste à obtenir, pour l'approvisionnement, le plus bas prix. Le même principe s'applique pour les services, sous réserve de la qualité escomptée.

CMTL applique la Politique en concordance avec ses valeurs, telles que définies dans son *Règlement intérieur*. CMTL valorise également l'écoresponsabilité, l'achat local et l'économie sociale.

5.1 PROCESSUS D'ACHAT DE BIENS ET DE FOURNITURES

La responsabilité de déterminer avec quel fournisseur CMTL transigera et l'autorisation de procéder varie selon la dépense comme suit :

Contrat de moins de deux mille dollars (2 000,00\$)

Tout.e employé.e de CMTL peut procéder aux achats représentant une dépense inférieure à 2 000,00 \$.

Contrat de deux mille dollars (2 000,00\$) et plus, mais de moins de vingt-cinq mille dollars (25 000,00\$)

Tout.e employé.e de CMTL doit faire une demande de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs pour les achats représentant une telle dépense. S'il est impossible d'obtenir deux (2) propositions de prix, la raison doit figurer au dossier et le contrat peut alors être octroyé de gré à gré.

De telles transactions doivent être autorisées par la direction générale.

Contrat de vingt-cinq mille dollars (25 000,00\$) et plus mais de moins que le seuil obligatoire à l'appel d'offres public

Tout.e employé.e de CMTL doit faire une demande de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs pour les achats représentant une telle dépense. S'il est impossible d'obtenir au moins deux (2) propositions de prix, la raison doit figurer au dossier et le contrat peut alors être octroyé de gré à gré.

De telles transactions doivent être autorisées par la présidence du conseil d'administration.

5.2 PROCESSUS D'ACHAT DE SERVICES

La responsabilité d'acheter un service varie selon la dépense.

Contrat de moins de deux mille dollars (2 000,00\$)

Tout contrat de service représentant une telle dépense peut être octroyé de gré à gré par la personne responsable d'un projet.

Contrat de deux mille dollars (2 000,00\$) et plus, mais de moins de vingt-cinq mille dollars (25 000,00\$)

Tout contrat de service représentant une telle dépense peut être octroyé de gré à gré par la direction générale.

Contrat de vingt-cinq mille dollars (25 000,00\$) et plus, mais de moins que le seuil décrété par le ministre pour la tenue d'un appel d'offres public

La personne responsable d'un projet doit demander une proposition à au moins deux (2) fournisseurs pour les contrats de service représentant une telle dépense. S'il est impossible d'obtenir au moins deux (2) propositions, la raison doit figurer au dossier et le contrat peut alors être octroyé de gré à gré.

De telles transactions doivent être autorisées et signées par la présidence.

5.3 TABLEAUX RÉCAPITULATIFS

Achat de biens et de fournitures		
Valeur	Moyen	Autorisation requise
< 2 000 \$ incluant taxes	Négociation de gré à gré	Personne responsable du projet
≥ 2 000 \$ < 25 000 \$ incluant taxes	Demande de prix auprès d'au moins 2 fournisseurs	Direction générale
≥ 25 000 \$ < Seuil décrété par le ministre	Demande de prix auprès d'au moins 2 fournisseurs	Présidence
Achat de services		
Valeur	Moyen	Autorisation requise
< 2 000 \$ incluant taxes	Négociation de gré à gré	Personne responsable du projet
≥ 2 000 \$ < 25 000 \$ incluant taxes	Négociation de gré à gré	Direction générale
≥ 25 000 \$ < Seuil décrété par le ministre	Proposition d'au moins 2 fournisseurs	Présidence

5.4 MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES CONTRACTANTS POUR DES CONTRATS OCTROYÉS DE GRÉ À GRÉ

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, CMTL s'engage à faire participer le plus grand nombre de contractants parmi ceux qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant, dans la mesure du possible, la rotation entre les éventuels contractants. La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses de CMTL.

5.5 ACHAT OU LOCATION DE BIENS ET SERVICES REQUIS SUR UNE BASE PERMANENTE

Dans le cas d'achat ou de location de biens et services requis sur une base permanente, tels les services des auditeurs externes, les assurances multirisques ou collectives du personnel, une demande de prix auprès de trois firmes doit avoir lieu au moins à tous les cinq ans.

5.6 CONTRAT COMPORTANT UNE DÉPENSE ÉGALE OU SUPÉRIEURE AU SEUIL DÉCRÉTÉ PAR LE MINISTRE POUR LA TENUE D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC (CONTRAT D'ACHAT DE FOURNITURE, DE BIENS ET DE SERVICES)

Pour tous les contrats comportant une dépense égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre pour la tenue d'un appel d'offres public, CMTL se conformera aux dispositions des articles 573 et suivants de la Loi.

6. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

6.1 CONTRER LE TRUQUAGE ET LE CONFLIT D'INTÉRÊTS DANS LE DÉPÔT DES OFFRES

Tout fournisseur, lors du dépôt de sa proposition pour un contrat d'au moins 25 000,00\$, en application des articles 5.1 et 5.2, doit joindre une déclaration affirmant solennellement que son offre a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

La déclaration doit également indiquer s'il a personnellement ou par le biais de ses administrateurs ou administratrices, actionnaires, dirigeant.e.s, employé.e.s, tout conflit d'intérêts, actuel ou potentiel ou toutes autres situations lui conférant un avantage indu.

Cette déclaration se fait sur le formulaire joint à l'Annexe de la Politique.

L'existence d'un conflit d'intérêts n'entraîne pas le rejet automatique de la proposition. CMTL se réserve le droit de prendre toute mesure permise par les lois en vigueur au Québec, s'il juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre contractant.

6.2 RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME (RLRQ, C. T-11.011) ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES (RLRQ, C. T-11.011, R.1)

Les fournisseurs et les contractants communiquant avec CMTL dans le cadre de la Politique n'ont pas à s'inscrire au registre des lobbyistes puisque CMTL n'est pas un titulaire de charge publique au sens de l'article 4 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011).

6.3 PRÉVENTION DE LA FRAUDE, DES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou de la présentation d'une proposition ou dans le cadre de la conclusion ou de l'exécution de tout contrat de CMTL, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre dolosive, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus de sélection du contractant.

Tout.e intervenant.e doit dénoncer, le plus tôt possible, à la direction générale ou à la présidence du conseil d'administration, toute fraude, manœuvre frauduleuse ou dolosive, tentative d'intimidation, de trafic d'influence, de collusion ou de corruption dont il ou elle a été témoin dans le cadre de ses fonctions.

6.4 PRÉVENTION DES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Tout.e intervenant.e qui participe, pour le compte de CMTL, au processus de gestion contractuelle doit éviter de se placer dans une situation où il ou elle est susceptible de devoir faire un choix entre son intérêt personnel et celui de CMTL. Le cas échéant, il ou elle doit déclarer ses intérêts et s'abstenir d'y participer directement ou indirectement, que ce soit au moment du choix du contractant ou si une telle situation survient pendant l'exécution du contrat.

Tout contractant doit signer la section prévue aux contrats types de CMTL indiquant s'il a, personnellement ou par le biais de ses administrateurs ou administratrices, actionnaires, dirigeant.e.s, employé.e.s, tout conflit d'intérêts, actuel ou potentiel, ou toutes autres situations lui conférant un avantage indu.

6.5 PRÉVENTION DE TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'OCTROI DE CONTRAT

Tout.e intervenant.e doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations et des propositions reçues dont il ou elle a connaissance à l'occasion d'une demande de proposition ou, le cas échéant, lors de l'exécution d'un contrat.

6.6 ENCADREMENT DE LA PRISE DE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

À la suite de la conclusion de tout contrat prévu à la Politique, toute modification apportée à celui-ci ou ayant pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat.

La modification du contrat, la modification du mandat ou toute augmentation du prix, doivent être approuvées selon les mêmes règles de délégation prévues pour l'octroi des contrats aux articles 5.1 et 5.2. Si la modification a pour effet de changer le seuil autorisé par l'octroi initial, les règles d'octroi du nouveau seuil s'appliquent.

7. CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

La Politique fait partie intégrante de tous contrats octroyés par CMTL.

Les administrateurs, administratrices, dirigeant.e.s et employé.e.s de CMTL sont passibles de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention à la Politique. Ces sanctions sont prévues à l'article 7 du *Code d'éthique et Règles de conduite* et à l'article 13 de la *Politique de gestion des ressources humaines* de CMTL.

Le fournisseur qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par la Politique peut voir sa proposition rejetée automatiquement en cas de motif sérieux.

En plus de toute pénalité qu'elle peut lui imposer en vertu du contrat les liant, CMTL peut résilier unilatéralement, sans avis ni délai, le contrat le liant à un contractant qui contrevient, de quelque façon que ce soit à la Politique.

CMTL tient un registre des personnes morales ou physiques ayant contrevenu au présent règlement.

8. RAPPORT ANNUEL

CMTL rend accessible sur son site web la Politique et s'assure qu'elle soit à jour en tout temps.

Au plus tard le 31 janvier de chaque année, CMTL publie la liste des contrats octroyés comportant une dépense de plus de deux mille (2 000,00\$) avec le même contractant lorsque le total des contrats est de plus de vingt-cinq mille dollars (25 000,00\$).

CMTL publie mensuellement et met à jour la liste des contrats octroyés comportant une dépense de vingt-cinq mille dollars (25 000,00\$) et plus.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La Politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration de CMTL.

Annexe
D É C L A R A T I O N D U F O U R N I S S E U R

Je, soussigné.e [INSCRIRE LE NOM ET LE TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE EN LETTRES MOULÉES], en présentant la proposition ci-jointe à CMTL, déclare ce qui suit :

1. Je suis dûment autorisé.e par METTRE LE NOM DU FOURNISSEUR à signer cette déclaration et à présenter la proposition à laquelle la présente Annexe est jointe.
2. METTRE LE NOM DU FOURNISSEUR n'a pas, personnellement ou par le biais de ses actionnaires, administrateurs, administratrices, dirigeant.e.s ou employé.e.s, dans le contexte de la préparation et du dépôt de la présente proposition, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, des manœuvres dolosives ou frauduleuses ou de participer ou de tenter de participer à tout autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus de sélection du contractant.
3. METTRE LE NOM DU FOURNISSEUR, personnellement, ou par le biais de l'un.e de ses administrateurs, administratrices, actionnaires, dirigeant.e.s ou employé.e.s ayant travaillé la présente proposition ou qui pourrait être appelé.e, éventuellement, à travailler sur le contrat (cochez la case appropriée à la situation) :
 - ne se trouve pas** dans une situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts en vertu de la Politique sur la gestion contractuelle de CMTL.
 - se trouve** dans une situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts en vertu de la Politique sur la gestion contractuelle de CMTL. Dans ce cas, veuillez faire la liste des conflits d'intérêts :

4. Je comprends et reconnais que la proposition pourrait être rejetée automatiquement si l'une ou l'autre des déclarations contenues au présent formulaire sont incomplètes ou inexactes.
5. J'atteste que les déclarations ci-dessus ont été faites à la suite de vérifications sérieuses et qu'elles sont vraies et complètes à tous les égards.
6. J'ai lu attentivement et je comprends le contenu de la présente déclaration.

EN FOI DE QUOI, JE SIGNE LA PRÉSENTATION DÉCLARATION, À _____, EN
DATE DU _____.

Signature : _____