



# POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

(CM # 132-04-2017)  
(CE-2017-310-DEC)

---

Février 2017



## TABLE DES MATIÈRES

---

<i>PRÉAMBULE</i> .....	2
<i>OBJECTIFS</i> .....	3
<i>DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT</i> .....	4
<i>OBLIGATIONS ET MESURES</i> .....	5
1. Prévention des communications d'influence auprès d'un comité de sélection.....	5
2. Respect des lois applicables et lutte contre le truquage des offres. ....	5
3. Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying.....	6
4. Prévention des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.....	7
5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts .....	7
6. Impartialité et objectivité du processus .....	8
7. Modification d'un contrat.....	9
<i>ANNEXE 1</i> .....	10
<i>ANNEXE 2</i> .....	12

### **PRÉAMBULE**

La Loi sur les cités et villes indique que les municipalités doivent adopter une Politique de gestion contractuelle, applicable à tout contrat et devant prévoir, entre autres, des mesures visant à :

1. prévenir des communications ou influences indues avec les membres des comités de sélection désignés dans le cadre d'un appel d'offres ;
2. prévenir le truquage des offres déposées dans le cadre d'une demande de soumissions publiques;
3. assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*;
4. prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
5. prévenir les situations de conflits d'intérêts;
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;
7. encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

La présente politique contient donc diverses mesures liées aux sept catégories énumérées ci-haut afin de répondre aux obligations de la *Loi sur les cités et villes*.

### **OBJECTIFS**

Au-delà des obligations de la loi énumérées au préambule, la présente Politique répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics à l'égard des citoyens de la Ville de Terrebonne.

La Politique s'applique donc à tout contrat conclu par la Ville visant l'acquisition, la vente ou la location d'un bien, la prestation d'un service, incluant l'exécution de travaux. La présente Politique ne s'applique pas aux contrats de travail.

### **DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

La présente Politique est adoptée en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, plus précisément les articles 573.3.1.2 (identifications des obligations) et 573.3.4 (sanctions pour non-respect de la Politique de gestion contractuelle).

En plus de la présente Politique, les personnes qui y sont visées doivent aussi respecter (cette fois sous peine des sanctions administratives relevant de la Ville de Terrebonne) les dispositions :

- du Code d'éthique et de déontologie s'appliquant aux élus municipaux de la Ville;
- du Code d'éthique et de déontologie s'appliquant aux employés municipaux de la Ville;
- de la Politique d'approvisionnement de la Ville.

### **OBLIGATIONS ET MESURES**

#### **1. Prévention des communications d'influence auprès d'un comité de sélection**

L'article 573.1.0.13 (*Loi cités et villes*) interdit que soit divulgué, par un membre d'un conseil ou par un fonctionnaire ou employé de la municipalité, un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

Afin de s'assurer du respect de cette disposition (jusqu'au moment de l'adjudication du contrat) tout membre d'un comité de sélection doit aussi signer une déclaration attestant l'absence de communication d'influence liée au processus de sélection (réf. annexe 2).

De plus, tout soumissionnaire doit attester et signer le formulaire de déclaration apparaissant aux documents d'appel d'offres (attestation de probité, annexe 1 de la présente Politique) indiquant entre autres qu'il n'a pas ou qu'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 soumission pour laquelle il a présenté une offre.

Toute communication, ou fausse déclaration contenue à l'attestation de probité du soumissionnaire, peut être un motif suffisant pour écarter une soumission ou résilier un contrat en cours d'exécution, le cas échéant.

Toute telle communication visant à influencer un membre du comité de sélection pourra aussi être référée aux services policiers ou, le cas échéant, à toute autorité compétente pour enquête.

#### **2. Respect des lois applicables et lutte contre le truquage des offres.**

Tout soumissionnaire doit inclure à sa soumission, une déclaration (attestation de probité / annexe 1) indiquant entre autres qu'il a établi son offre sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent (tout autre organisme ou personne que le soumissionnaire, affilié ou non à ce dernier) concernant les méthodes, facteurs ou formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission.

Les documents d'appel d'offres indiquent que l'absence de cette déclaration constitue un motif de rejet. Constitue aussi un motif de rejet toute offre déposée par des soumissionnaires qui sont des entreprises liées. À cet effet, des entreprises sont liées, notamment, lorsque :

- une entreprise a la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés d'une autre entreprise;
- une entreprise a le droit de nommer ou de révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une autre entreprise;
- une entreprise a le droit d'exercer une influence dominante sur une autre entreprise en vertu d'un contrat conclu avec celle-ci ou en vertu d'une clause des statuts de celle-ci;
- une entreprise actionnaire ou associée d'une autre entreprise contrôle seule, en vertu d'un accord conclu avec d'autres actionnaires ou associés de cette autre entreprise, la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci.

Sans préjudice aux autres droits et recours de la Ville, toute tentative ou truquage d'une offre est un motif suffisant de rejet d'une soumission ou d'annulation de contrat en cours d'exécution. De plus, en cas de constatation de truquage d'une offre, le dossier devra aussi être référé aux services policiers ou, le cas échéant, à toute autorité compétente pour enquête.

### **3. Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme**

Tout document d'appel d'offres doit mentionner l'adhésion de la Ville aux principes contenus à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

Cette adhésion invite aussi les élus et employés municipaux à se référer au registre des lobbyistes lorsqu'une personne cherche à influencer un représentant de la municipalité, et ce, afin de respecter les dispositions de la loi. Les élus et employés de la Ville, à titre de titulaires d'une charge publique, doivent collaborer aux démarches de vérifications et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans le cadre de son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme

Les activités de lobbyiste sont définies à la loi mentionnée ci-haut, mais visent notamment à influencer la prise de décision relativement à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition, d'une résolution, d'un règlement ou d'une directive, ou à l'attribution d'un contrat.

Tout document d'appel d'offres doit inclure une disposition à l'effet que la Ville peut requérir des soumissionnaires toute information supplémentaire lui permettant de vérifier leur identité ou d'évaluer la soumission. Tout document d'appel d'offres doit indiquer aussi que le défaut du soumissionnaire de transmettre les informations demandées dans le délai imparti peut entraîner le rejet d'une soumission.

#### **4. Prévention des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

La Ville entend prendre les moyens appropriés pour lutter contre l'intimidation, le trafic d'influence et la corruption. À cet effet, toute soumission est accompagnée du formulaire d'attestation de probité signé par le soumissionnaire indiquant entre autres qu'il n'a pas posé de geste qui pourrait être perçu comme de l'intimidation, du trafic d'influence ou de la corruption et le dépôt de cette déclaration est considéré comme une condition d'adjudication du contrat.

Sans préjudice aux autres droits et recours de la Ville, toute tentative ou tout geste qui pourrait être perçu comme étant de l'intimidation, du trafic d'influence ou de la corruption est un motif suffisant de rejet d'une soumission ou d'annulation de contrat en cours d'exécution. De plus, en cas de constatation de tels gestes, le dossier devra aussi être référé aux services policiers ou, le cas échéant, à toute autorité compétente pour enquête.

#### **5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts**

Tout devis doit indiquer aux soumissionnaires que la Ville a adopté un code d'éthique et qu'il fait partie des politiques d'attribution des contrats (réf. voir « documents complémentaires en matière d'approvisionnement », p. 2) Tout membre d'un comité de sélection doit signer une déclaration d'adhésion au code d'éthique.



Le soumissionnaire doit éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt propre (ou d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'un de ses affiliés, d'une personne liée ou d'un de ses clients) versus l'intérêt de la Ville de Terrebonne.

Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le soumissionnaire doit immédiatement en informer la Ville de Terrebonne qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant comment remédier à ce conflit d'intérêts. Cette directive peut viser l'établissement de méthode de travail (par exemple de type "mur de Chine") ou pourrait conduire jusqu'au rejet de la soumission ou la résiliation d'un contrat.

### **6. Impartialité et objectivité du processus**

La Ville et ses mandataires s'engagent envers les fournisseurs, les soumissionnaires et les contractants à accorder un traitement équitable à tous, à assurer la transparence du processus contractuel et faire preuve d'intégrité et d'honnêteté;

À cette fin, toute information disponible concernant un appel d'offres est accessible de manière impartiale et uniforme pour toutes les personnes qui se procurent les documents d'appel d'offres.

Aussi, tout devis d'appel d'offres doit préciser les règles d'évaluation d'une soumission, notamment lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé. Le cas échéant, tout membre du comité de sélection doit signer une déclaration à l'effet qu'il s'engage à évaluer avec impartialité et objectivité les soumissions.

Toute demande de précision de la part d'un soumissionnaire relativement à l'appel d'offres doit être faite par écrit et adressée au responsable mentionné dans les documents d'appel d'offres. Cette demande et la réponse du responsable (lorsque significative) est transmise à chaque personne ayant demandé une copie du devis d'appel d'offres.

### **7. Modification d'un contrat**

La non-modification d'un contrat est la règle et la modification l'exception. À cet effet, un contrat n'est modifié que si la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature (réf. 573.3.0.4 Loi cités et villes).

Toute modification à un contrat (notamment si celle-ci entraîne une dépense supplémentaire) doit faire l'objet d'un examen attentif par le ou les responsables du contrat en plus d'être conforme aux documents d'appel d'offres, le cas échéant. La ville détermine, dans sa politique d'approvisionnement, la procédure d'approbation en vigueur à la Ville en ce qui a trait aux modifications et dépenses supplémentaires.

### ANNEXE 1

#### ATTESTATION DE LA PROBITÉ D'UN SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, étant dûment autorisé à signer le bordereau concernant la soumission mentionnée ci-dessus atteste ce qui suit :

1) J'atteste qu'à ma connaissance personnelle, le soumissionnaire ou un représentant du soumissionnaire 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 présente demande de soumissions (*ce paragraphe s'applique lorsque le système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé*);

2) J'atteste qu'à ma connaissance personnelle, la présente soumission est déposée et établie sans collusion et sans avoir communiqué ou fait d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix non plus quant à la décision de présenter, ou non, la présente soumission et que les modalités et caractéristiques de la présente soumission n'ont pas été divulguées de quelque façon que ce soit à un autre soumissionnaire ou à toute autre personne avant l'heure prévue pour l'ouverture des soumissions qui seront reçues pour les travaux ou services prévus à l'appel d'offres;

3) J'atteste qu'à ma connaissance personnelle et en date du dépôt de la présente soumission, le présent soumissionnaire s'est conformé à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et qu'il a fait, le cas échéant, les déclarations qui y sont prévues ;

4) J'atteste qu'à ma connaissance personnelle, le présent soumissionnaire n'a posé aucun geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption à l'égard, de près ou de loin, de toute personne responsable de la confection du présent appel d'offres ou impliquée dans l'adjudication du contrat y faisant suite;

5) J'atteste qu'à ma connaissance personnelle, le présent soumissionnaire ainsi que tout sous-traitant associé à la présente soumission n'a pas été déclaré, dans les trois (3) dernières années, coupable d'intimidation, de fausse représentation, de collusion, de truquage des offres, de trafic d'influence, ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires;

6) J'atteste qu'à connaissance personnelle, le présent soumissionnaire détient tous les permis et licences requis pour le dépôt de la présente soumission;

7) J'atteste solennellement, à ma connaissance personnelle, qu'aucune personne étant administrateur ou actionnaire du soumissionnaire, n'a accompagné la Ville dans l'élaboration du présent appel d'offres;

8) J'atteste solennellement, à ma connaissance personnelle, n'avoir eu accès à aucun renseignement provenant de la Ville ou d'un employé de la Ville, susceptible de me conférer un avantage particulier.

*N.B. Une personne qui a réalisé une étude préliminaire, préparatoire, d'avant-projet, de faisabilité, de plan directeur, d'estimation ou de conception préliminaire, de planification, d'opportunité ainsi qu'un plan-concept, une expertise et tout document préliminaire de même nature permettant à la Ville de subséquemment procéder à la détermination de la nature et de la portée de l'objet de l'appel d'offres n'est pas considérée, dans la mesure où sa prestation préliminaire se limite à la production de l'un ou l'autre de tels documents, comme ayant participé à l'élaboration du présent appel d'offres.*

---

Nom, prénom (personne autorisée par le soumissionnaire)

---

Signature

---

Date

**\* Joindre la résolution autorisant la personne à signer pour et au nom de la société**

## ANNEXE 2

### GRILLE D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

#### COMITÉ DE SÉLECTION GRILLE D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

SOUSSION NO. SA16-•• Services professionnels  
DOSSIER :

Numéro	Critères				
Compréhension du mandat	30%				
Méthodologie et calendrier	20%				
Qualification – expérience soumissionnaire	15%				
Qualification – chargé de projet	20%				
Qualification – expérience autres membres	15%				
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>				

MONTANT DE LA SOUMISSION:	\$	\$	\$	\$	\$
---------------------------	----	----	----	----	----

POINTAGE (Pointage Intermédiaire * 50),10,000 Prix					
Rang					

*Nous soussignés, membres du comité de sélection, attestons qu'aucun des soumissionnaires n'a communiqué ou tenté de communiquer avec l'un d'entre nous dans le but de nous influencer relativement à la présente soumission. Nous attestons, également, n'avoir aucun intérêt dans l'appel d'offres faisant l'objet de la présente soumission et que l'analyse des soumissions a été effectuée en toute impartialité.*

Pointage établi ce \_\_\_\_\_ par :

Malgré l'article 9 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), ne peut être divulgué par un membre d'un conseil ou par un fonctionnaire ou employé de la municipalité, un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

Quiconque, avant l'adjudication d'un contrat, communique ou tente de communiquer, directement ou indirectement, avec un des membres d'un comité de sélection dans le but de l'influencer à l'égard d'un appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas. En cas de récidive, les amendes minimales et maximales sont portées au double ».



Extrait du registre des procès-verbaux d'une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Terrebonne tenue le 10 avril 2017.

**RÉSOLUTION NO. :** 132-04-2017

**PROPOSÉ PAR :** Frédéric Asselin

**APPUYÉ PAR :** Marc Campagna

Suivant la recommandation CE-2017-310-REC du comité exécutif du 22 mars 2017, que le conseil municipal de la Ville de Terrebonne adopte la « Politique de gestion contractuelle » et la « Politique d'approvisionnement » jointes à la présente résolution pour en faire partie intégrante en remplacement de la « Politique et procédure d'acquisition de biens, de services et de gestion contractuelle ».

**ADOPTÉ**

**Certifié conforme  
à Terrebonne, ce 11 avril 2017.**

**GREFFIER**