

# Programme de remboursement volontaire

Loi visant principalement la récupération de sommes payées injustement à la suite de fraudes ou de manœuvres dolosives dans le cadre de contrats publics  
(chapitre R-2.2.0.0.3, a. 3 et 4)

## SECTION I

### OBJET ET ADMINISTRATION DU PROGRAMME

- 1.** Le Programme de remboursement volontaire permet à toute personne physique et à toute entreprise de rembourser certaines sommes payées injustement par un organisme public dans le cadre de l'adjudication, de l'attribution ou de la gestion d'un contrat public, conclu après le 1<sup>er</sup> octobre 1996, et pour lequel il aurait pu y avoir fraude ou manœuvre dolosive.
- 2.** Le Programme est administré par la personne désignée par le gouvernement pour agir à titre « d'Administrateur du programme » (ci-après l' « Administrateur ») en application de l'article 6 de la Loi visant principalement la récupération de sommes payées injustement à la suite de fraudes ou de manœuvres dolosives dans le cadre de contrats publics (chapitre R-2.2.0.0.3) (ci-après la « loi »).
- 3.** L'Administrateur a pour fonctions de recevoir les propositions de remboursement des personnes physiques et des entreprises désirant se prévaloir du Programme, de les analyser, de faire des recommandations à la Ministre et de tenter d'amener les organismes publics visés par une proposition de règlement et la personne physique ou l'entreprise à s'entendre. À cette fin, l'Administrateur doit aider les parties à communiquer, à négocier, à identifier leurs intérêts, à évaluer leurs positions et à conclure un règlement mutuellement satisfaisant.
- 4.** Tout ce qui est dit ou écrit dans le cadre de l'application du Programme est confidentiel et ne peut être reçu en preuve, à moins que la Ministre et la personne physique ou l'entreprise qui participe au Programme n'y consentent expressément.

L'Administrateur, la Ministre, l'organisme public, l'entreprise ou la personne physique qui participe au Programme, ou toute personne les représentant, ne peut être contraint de dévoiler ce qui lui a été dit ou ce dont il a eu connaissance dans le cadre de l'application du Programme. Il ne peut être tenu de produire un document préparé ou obtenu dans ce cadre devant un tribunal judiciaire, devant une personne ou un organisme de l'ordre administratif lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles ou devant toute autre personne ou organisme ayant le pouvoir d'assigner des témoins, de recueillir de la preuve et d'exiger la production de documents.

- 5.** L'Administrateur peut être assisté de toute personne dans le cadre de ses fonctions. Le cas échéant, elle bénéficie des mêmes protections et est assujettie aux mêmes obligations que lui.

## SECTION II

### CONDITIONS DE PARTICIPATION

- 6.** Toute personne physique ou entreprise désirant se prévaloir du Programme doit s'engager par écrit à en respecter les règles.
- 7.** Le fait pour une personne physique ou une entreprise de se prévaloir du Programme ne constitue pas une reconnaissance de responsabilité ni une admission qu'elle a commis une faute.
- 8.** Toute personne physique ou entreprise qui se prévaut du Programme reconnaît que le fait qu'elle révèle des informations ou transmette des documents dans ce cadre n'a pas pour effet de limiter, de quelque façon que ce soit, la capacité d'un organisme public d'entreprendre contre elle tout recours civil concernant des contrats publics qui n'auront pas fait l'objet d'un règlement dans le cadre du Programme ou qui ne sont pas visés par la loi.

De plus, toute personne physique ou entreprise reconnaît que sa participation au Programme, et la conclusion d'une entente en vertu de celui-ci, ne la protège, ni ses dirigeants, d'aucune façon de poursuites pénales et/ou criminelles qui ont été ou pourraient être intentées contre elle à l'égard de contrats publics qu'elle a conclus.

## SECTION III

### RÈGLES GÉNÉRALES

- 9.** L'Administrateur définit les règles encadrant l'analyse et la négociation de chaque proposition de règlement. Il établit le calendrier des échéances et il en informe les parties.
- 10.** L'Administrateur peut proroger d'au plus 30 jours les délais prévus aux paragraphes 20 et 28 du Programme s'il estime qu'une telle prorogation est de nature à favoriser la conclusion d'une entente et n'a pas pour effet d'empêcher de déroger aux autres délais prévus au Programme.
- 11.** La Ministre peut proroger tous les délais prévus au Programme si elle estime qu'une telle prorogation est de nature à favoriser la conclusion d'une entente.
- 12.** L'ensemble du processus d'analyse et de négociation d'une proposition de règlement a lieu à huis clos.

L'Administrateur peut cependant autoriser une personne, dont il considère la présence nécessaire, à participer à une rencontre.

## SECTION IV

### FONCTIONNEMENT

**13.** Toute personne physique ou entreprise qui souhaite se prévaloir du Programme doit transmettre à l'Administrateur, au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre 2016, le formulaire d'avis d'intention prévu au Programme à l'adresse suivante:

Bureau de l'Administrateur du Programme de remboursement volontaire  
500, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 7.300  
C. P. 23  
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Sur réception de l'avis, l'Administrateur le rend disponible à la Ministre.

**14.** L'avis d'intention doit contenir les informations suivantes:

- a) le nom de la personne physique ou de l'entreprise qui souhaite participer et, le cas échéant, le nom de son représentant;
- b) dans le cas d'une entreprise, la liste de toute personne physique ou morale à l'égard de qui une quittance est requise;
- c) les coordonnées de la personne physique ou de la principale place d'affaires de l'entreprise et, le cas échéant, de son représentant;
- d) la liste des organismes publics au sujet desquels la personne physique ou l'entreprise entend soumettre une proposition de remboursement de même que, pour chaque organisme public, la ou les années visées par la proposition de remboursement;
- e) le souhait de la personne physique ou de l'entreprise que sa participation au Programme soit rendue publique.

L'avis d'intention doit être accompagné d'une lettre signée par la personne physique, ou par une personne dûment autorisée dans le cas d'une entreprise, confirmant que la personne physique ou l'entreprise s'engage à respecter, sans aucune condition, les règles du Programme.

**15.** Dans la mesure où une personne physique ou une entreprise souhaite s'assurer que la liste des organismes avec lesquels elle a eu des contrats publics depuis le 1<sup>er</sup> octobre 1996 est complète, elle peut demander à l'Administrateur de publier dans les 30 jours, sur son site Internet, un avis à l'intention de l'ensemble des organismes publics selon lequel la personne physique ou l'entreprise fera une proposition aux organismes publics identifiés dans l'avis d'intention. L'Administrateur informe la Ministre avant de publier un tel avis.

L'avis doit également mentionner que les organismes publics n'apparaissant pas à cette liste, et qui estiment avoir payé des sommes injustement à cette personne physique ou cette entreprise,

doivent le dénoncer à la Ministre dans les 90 jours de la publication de l'avis. Sur réception de la dénonciation, la Ministre la rend disponible à l'Administrateur.

Les organismes publics qui se prévalent du présent article doivent également se conformer aux dispositions des articles 17 à 19.

L'Administrateur informe la personne physique ou l'entreprise qu'un organisme public n'apparaissant pas à l'avis s'est prévalu du présent article et l'invite à en tenir compte dans la proposition de règlement.

**16.** La Ministre informe, dans un délai de 30 jours, chaque organisme public visé par l'avis d'intention qu'une personne ou une entreprise entend lui soumettre, dans le cadre du Programme, une proposition de règlement pour des contrats obtenus lors des années précisées à l'avis d'intention.

**17.** L'organisme public informé d'un avis d'intention doit prendre les mesures nécessaires afin d'établir :

- a) la liste de tous les contrats octroyés à la personne physique ou l'entreprise pour les années visées à l'avis;
- b) les montants qu'il aurait pu payer injustement à la personne physique ou à l'entreprise qui a transmis l'avis d'intention pour les années mentionnées à l'avis;
- c) les principaux faits lui permettant d'établir les montants qu'il aurait pu payer injustement.

L'organisme public doit recueillir, dans les meilleurs délais, les documents lui permettant d'établir les sommes qui lui seraient dues.

**18.** Au plus tard 60 jours après avoir été informé d'un avis d'intention, un organisme public doit transmettre à la Ministre, s'il ne l'a pas déjà fait, le nom et les coordonnées de son représentant.

**19.** Les informations et documents recueillis par l'organisme public devront être mis à la disposition de la Ministre à sa demande.

**20.** Dans les 30 jours du dépôt de son avis, la personne physique ou l'entreprise doit soumettre auprès de l'Administrateur une proposition de règlement. Cette proposition doit indiquer pour chaque organisme public visé :

- a) la liste de tous les contrats obtenus pour chaque année identifiée dans l'avis d'intention, peu importe qu'ils soient ou non visés par une proposition de règlement;
- b) la liste de tous les contrats visés par une proposition de règlement, l'année de leur signature, tous les addendas et le montant total payé par l'organisme public pour chacun des contrats;

- c) la proposition de règlement et la méthode utilisée pour fixer le montant de la proposition;
- d) les modalités de paiement.

**21.** En sus des éléments prévus à l'article 20, et dans le même délai, la personne physique ou l'entreprise transmet à l'Administrateur :

- a) les garanties offertes pour assurer le paiement de la proposition de règlement;
- b) les termes de la quittance recherchée;
- c) le cas échéant, les termes de la déclaration publique qu'elle entend faire si sa proposition de règlement est acceptée.

**22.** Un chèque égal à 2 % du montant offert doit être transmis à la Ministre en même temps que la proposition de règlement est acheminée à l'Administrateur. Cette somme servira à payer les frais engagés pour l'analyse de la proposition de règlement et la participation au Programme. Cette somme est non remboursable.

Dans la mesure où la proposition de règlement d'une personne physique ou d'une entreprise est acceptée, un montant forfaitaire égal à 10 % de la proposition acceptée doit être ajouté à titre de frais engagés pour l'application du Programme. Le montant du dépôt transmis initialement est déduit de cette somme.

**23.** Une fois déposée, une proposition de règlement ne peut être retirée.

**24.** La personne physique ou l'entreprise s'engage à révéler à l'Administrateur tous les faits et les renseignements pertinents à l'évaluation de sa proposition de règlement. La proposition doit également être vérifiable, c'est-à-dire que la personne physique ou l'entreprise doit mettre à la disposition de l'Administrateur tous les documents et renseignements disponibles démontrant la raisonnable de sa proposition.

**25.** L'omission ou le refus d'une personne physique ou d'une entreprise de divulguer des faits, des renseignements ou des documents importants concernant son avis d'intention ou sa proposition de règlement pourra entraîner son retrait du Programme par la Ministre après une recommandation de l'Administrateur à cet effet.

**26.** L'Administrateur évalue la proposition de règlement. Il peut procéder à toute analyse qu'il juge utile afin de formuler une recommandation à la Ministre quant à une proposition de règlement. L'Administrateur peut demander des explications supplémentaires à la personne physique ou l'entreprise et celle-ci est tenue de lui répondre.

**27.** Si l'Administrateur n'est pas en mesure de formuler une recommandation favorable à la Ministre, il en informe la personne physique ou l'entreprise qui a émis la proposition de règlement afin de lui permettre d'apporter les modifications nécessaires de manière à ce que l'Administrateur puisse formuler une recommandation favorable.

**28.** Une proposition de règlement doit être transmise par l'Administrateur à la Ministre au plus tard 150 jours après le dépôt d'un avis d'intention. La proposition de règlement doit spécifier, en plus des éléments énumérés à l'article 20, la recommandation préliminaire de l'Administrateur.

**29.** L'Administrateur transmet également à la Ministre les renseignements mentionnés à l'article 21.

**30.** Dans les 30 jours de sa réception, la Ministre transmet à l'organisme public visé les aspects de la proposition de règlement qui le concerne, de même que le montant global offert par une personne physique ou une entreprise.

**31.** Tout organisme public visé par une proposition de règlement doit, dans les 60 jours suivant sa réception, informer par écrit la Ministre de son accord ou de son désaccord avec la partie de la proposition qui le concerne. En cas de désaccord, l'avis de refus doit identifier les aspects de la proposition de règlement avec lesquels il n'est pas d'accord, les principaux faits au soutien de ce désaccord ainsi qu'une contre-proposition.

Sur réception d'un avis de refus, la Ministre le rend disponible à l'Administrateur.

À défaut de transmettre l'avis dans le délai imparti, un organisme public est réputé accepter la proposition de règlement.

**32.** L'Administrateur peut, après avoir avisé la Ministre, communiquer avec l'organisme public ayant transmis un avis de refus afin d'obtenir des informations additionnelles, y compris les informations colligées par l'organisme public en vertu de l'article 17 du Programme.

**33.** Au plus tard 30 jours après avoir été informé d'un ou de plusieurs avis de refus, l'Administrateur peut convoquer les parties concernées par un avis de refus à une conciliation. L'Administrateur invite la Ministre à assister à toute conciliation.

**34.** La conciliation doit se tenir dans un délai maximal de 150 jours suivant la réception d'une proposition de règlement par la Ministre.

**35.** Au plus tard 30 jours avant le délai ultime pour la tenue du vote prévu à l'article 37, l'Administrateur informe la Ministre s'il maintient ou modifie sa recommandation préliminaire quant aux propositions de règlement.

Lorsque l'Administrateur modifie sa recommandation préliminaire, la Ministre en informe les organismes publics visés.

**36.** Dans la mesure où l'Administrateur ne peut faire une recommandation favorable à l'égard de l'ensemble d'une proposition de règlement, la Ministre, après en avoir avisé l'Administrateur, peut soumettre au vote des organismes publics uniquement les parties de la proposition de règlement qui auront fait l'objet d'une recommandation favorable de la part de l'Administrateur ou l'ensemble de la proposition.

**37.** Les organismes publics visés par une proposition de règlement doivent voter sur celle-ci dans les 210 jours suivant sa réception par la Ministre.

**38.** Un tel vote n'est pas requis lorsque la proposition de règlement ne vise que les ministères du gouvernement, qu'aucun avis de refus n'a été transmis à l'Administrateur ou qu'aucun avis de refus ne subsiste au moment de la recommandation finale de l'Administrateur.

**39.** Chaque organisme public détient un droit de vote pour chaque dollar qui le concerne dans le montant qui fait l'objet d'une proposition de règlement soumise au vote par la Ministre.

**40.** Pour être acceptée, une proposition de règlement doit recevoir l'approbation des organismes publics détenant au moins les 2/3 des droits de vote.

**41.** La Ministre détermine le mode de scrutin approprié dans chaque cas.

**42.** La Ministre informe l'Administrateur et la personne physique ou l'entreprise du résultat du vote.

**43.** Lorsqu'elle est acceptée, la proposition de règlement constitue une transaction.

**44.** Dans la mesure où une proposition de règlement est acceptée, la Ministre signe une quittance au nom des organismes publics visés et la transmet à la personne physique ou l'entreprise à la suite du paiement complet ou à tout autre moment antérieur dans la mesure où celle-ci se déclare satisfaite des garanties offertes.

Dans la mesure où une personne physique ou une entreprise obtient une quittance sur la base de fausses déclarations ou d'une divulgation manifestement incomplète, la quittance est sans effet à l'égard des contrats qui ont fait l'objet de fausses déclarations ou de la divulgation manifestement incomplète.

La Ministre conserve les sommes versées par la personne physique ou l'entreprise, mais celles-ci sont déduites des sommes que la personne physique ou l'entreprise pourrait être condamnée à verser à titre de dommages-intérêts.

## SECTION V

### DISPOSITIONS FINALES

**45.** Le présent Programme entre en vigueur le 2 novembre 2015 et se termine le 15 décembre 2017.

**46.** À la fin du Programme, l'Administrateur doit détruire l'ensemble des documents et informations qui lui ont été remis par les parties. Il détruit l'ensemble des documents préparés par son équipe et lui-même dans le cadre du Programme, à l'exception des documents de nature

administrative qui permettent de rendre compte de l'utilisation des ressources nécessaires à la réalisation de son mandat.

**47.** La Ministre doit, dans les 6 mois suivant la date de fin du Programme, présenter au gouvernement un rapport sur sa mise en œuvre. Ce rapport doit notamment indiquer le nom des personnes physiques et des entreprises qui ont participé au Programme, le nom des organismes publics visés ainsi que le montant global des sommes remboursées.

Ce rapport est déposé dans les 30 jours suivants devant l'Assemblée nationale ou, si elle ne siège pas, dans les 30 jours de la reprise de ses travaux.

**48.** Le présent Programme peut être modifié en tout temps par la Ministre. Il doit être publié sur le site Internet du ministère de la Justice et de celui de l'Administrateur.