VILLE DE
SAINT-GEORGES

RAPPORT ANNUEL SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE (807-2021)

2024

Louise Côté

Chef de Division – Approvisionnement

Mise en contexte

L'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* prévoit qu'une fois l'an, la municipalité dépose, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application du règlement.

Ce rapport a pour principal objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la Ville de Saint-Georges en renseignant les citoyennes et citoyens sur l'application des mesures prévues à ce règlement.

Historique

En 2024, la Division - Approvisionnement a traité 108 dossiers :

- 52 appels d'offres sur invitation
- 39 appels d'offres publics
- 3 contrats de gré à gré
    - Habits de protection incendie (bunkers)
    - Fourniture de service pour la destruction de documents confidentiels
    - Fourniture de vêtements de travail
- 13 appels d'offres annulés avec les motifs suivants
    - absence de soumission
    - annulation du projet
    - Report de projet

Plusieurs contrats de gré à gré, inférieurs à 25 000 $ taxes incluses, ont été octroyés. Ces contrats ont été d'ordre général, négociés par les services requérants. Il est à noter cette façon de faire contrevient à notre politique et procédures d'approvisionnement. Afin de régler ces situations, la Division – Approvisionnement devra renforcir ses contrôles ou modifier la politique et procédures d'approvisionnement et tous les services devront collaborer afin de respecter les règles édictées à la politique et procédures d'approvisionnement.

Toutefois, si une modification se fait au niveau de la politique et procédures d'approvisionnement celle-ci devra assurer la transparence du processus, l'équité envers les soumissionnaires et la saine concurrence.

Table des matières

1. **Les mesures ayant pour objet de favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres** 4
2. **Les 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
3. **Les mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption** 4
4. **Les mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts** 5
5. **Les mesures pour assurer le bon fonctionnement des comités de sélection** 5
6. **Les mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte** 6
7. **Les mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat** 6
8. **Les mesures favorisant la rotation des cocontractants à l'égard des contrats de 25 000 $ et moins attribués de gré à gré** 6
9. **Règles de passation des contrats de gré à gré** 7
10. **Modifications apportées au Règlement sur la gestion contractuelle** 7
11. **Les dénonciations** 7
12. **Plainte** 8
13. **Les sanctions prévues au règlement sur la gestion contractuelle** 8
14. **Contrats conclus suite à un appel d'offres public** 8
15. **Les recommandations de modifications et/ou d'amélioration du règlement de la gestion contractuelle** 9
16. **Conclusion** 9

1. Les mesures ayant pour objet de favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

Toutes les soumissions reçues contenaient la « Déclaration pour collusion, communication, truquage ou autres » dûment complétée et signée.

La Ville limite les visites des lieux aux projets de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur, la complexité ou les particularités peuvent être difficilement décrites de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites, sur une base individuelle, s'effectuent sur rendez-vous avec le responsable de l'appel d'offres afin d'assurer la protection de l'identité des fournisseurs potentiels à l'égard d'un appel d'offres.

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des fournisseurs potentiels lors des visites et émet, s'il y a lieu, un addenda à la fin des visites de façon à fournir la même information à tous les fournisseurs.

2. Les 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

Toutes les soumissions reçues contenaient la « Déclaration pour communication d'influence » dûment complétée et signée.

La Division – Approvisionnement n'a pas eu à inviter certains soumissionnaires à s'inscrire à ce registre puisque aucune intervention n'a été effectuée par ceux-ci dans le cadre de demandes de soumissions.

3. Les mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

Aucune situation n'a été portée à la connaissance de la Division – Approvisionnement relativement à un don ou un paiement, une offre, une rémunération ou tout autre avantage ayant pu être accordé à un membre du personnel, à un membre d'un comité de sélection ou à un membre du conseil de la Ville. Par conséquent, aucune sanction prévue à l'article 14.1 du règlement sur la gestion contractuelle n'a dû être imposée.

Les formulaires de motifs de non-participation sont habituellement bien remplis par les soumissionnaires et permettent d'identifier des pistes d'amélioration pour les demandes de soumissions futures.

Les motifs les plus fréquemment évoqués sont par exemple :

- Nous ne pouvons vous fournir le produit ou service
- Nous ne pouvons rencontrer actuellement vos exigences
- Nous ne pouvons rencontrer les délais fixés pour la préparation et le dépôt de la soumission
- Nous ne pouvons rencontrer actuellement les délais de livraison ou d'exécution exigés
- Nos manufacturiers ne peuvent nous garantir le respect de l'échéancier de livraison demandé

Aucun soumissionnaire n'était visé par une condamnation le rendant inéligible à soumissionner ou à obtenir un contrat de la Ville.

4. Les mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

Tous les membres d'un comité de sélection et le secrétaire ont déclaré, avant la tenue du comité, ne pas avoir d'intérêt pécuniaire ou autre intérêt, direct ou indirect, vis-à-vis de l'un ou l'autre des soumissionnaires.

Aucune sanction prévue à l'article 14.3 du règlement sur la gestion contractuelle n'a dû être imposée à un soumissionnaire considérant les déclarations fournies avec les soumissions.

5. Les mesures pour assurer le bon fonctionnement des comités de sélection

C'est au directeur général que revient la responsabilité de former les comités de sélection.

Aucune communication d'influence auprès d'un membre de comité n'a été portée à la connaissance de la Division – Approvisionnement et les membres de tous les comités ont effectué un travail de qualité lors de leur évaluation individuelle. La secrétaire des comités de sélection confirme avoir pu exercer son rôle et ses responsabilités conformément au règlement.

6. Les mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte

La notion de répondant unique qui est indiquée dans chacun des appels d'offres a été respectée de façon générale afin de préserver l'équité entre les soumissionnaires et, si la Division – Approvisionnement venait à être informée que des informations circulent autrement, des mesures appropriées seraient prises pour corriger la situation.

Aucun soumissionnaire n'a été écarté d'une demande de soumissions pour avoir participé à l'élaboration de documents utilisés dans une demande de soumissions. De plus, aucun soumissionnaire n'a vu sa soumission rejetée pour cause de communication avec des concurrents, pour avoir omis de produire sa liste de sous-traitants ou pour avoir communiqué avec un membre du personnel dans le but de l'influencer.

7. Les mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

Quelques demandes de modification de contrat ont été adressées à la Direction générale au cours de la période couverte par ce rapport. Lorsque la valeur dépassait le pouvoir de dépenser du directeur général, la demande faisait l'objet d'une approbation au conseil municipal.

Les principaux motifs de modification de contrat sont les situations imprévues particulièrement lors de travaux dans l'existant, ainsi que les demandes additionnelles faites par la Ville pour améliorer le projet.

8. Les mesures favorisant la rotation des cocontractants à l'égard des contrats de 25 000 $ et moins attribués de gré à gré

La méthode utilisée par la Ville pour favoriser la rotation des cocontractants est la mise en concurrence obligatoire pour tous les contrats passés de gré à gré et ce, par le biais de demandes de prix à au moins deux fournisseurs.

De plus, lorsque plusieurs fournisseurs sont présents dans un marché, la règle est de faire la rotation de fournisseurs sollicités lors des demandes de prix. À prix et qualité équivalents, la priorité est donnée aux soumissionnaires locaux. Dans tous les cas, la rotation de cocontractants se fait en cohérence avec les principes de saine gestion des dépenses publiques.

9. Règles de passation des contrats de gré à gré

L'estimation de la dépense du contrat à octroyer sert à déterminer le mode de sollicitation à utiliser.

Lors d'une demande de prix de gré à gré, les justifications visant la transparence et la saine gestion des fonds publics doivent être présentées et des mesures doivent avoir été prévues afin de favoriser la mise en concurrence et la rotation par les fournisseurs potentiels.

Dans plusieurs cas, les regroupements d'achats permettent de régler des problèmes de demandes de prix récurrentes, en plus d'obtenir de bien meilleurs prix, procurant ainsi des économies substantielles à la Ville, et ce, en plus de simplifier le travail des requérants. Néanmoins, il est tout de même à propos de poursuivre les efforts de sensibilisation afin de faire respecter cette règle au quotidien.

10. Modifications apportées au Règlement sur la gestion contractuelle

En décembre 2024, le règlement 807-2021 sur la gestion contractuelle de la Ville a été modifié pour se conformer au projet de loi 57. Cette modification touche l'article 11 du règlement concernant l'achat québécois. L'application du règlement est élargie pour favoriser les achats québécois et autrement canadiens.

11. Les dénonciations

En matière de dénonciation et de gestion des plaintes, aucun acte contraire à la Loi visant à contrer le truquage des offres, aucune gestion d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption ou de collusion dans le processus d'adjudication ou de passation ou de gestion des contrats, n'a été porté à la connaissance de la Division – Approvisionnement.

12. Plainte

En 2024, nous avons eu l'intervention dans 2 dossiers de l'Autorité des marchés publics.

- Fourniture d'un chargeur sur roues de catégorie 3.0 verges cubes, modèle 2024. L'intervention a été initiée suite à une plainte reçue d'un soumissionnaire quant au processus d'adjudication du contrat. Le résultat de l'examen de l'AMP révèle qu'aucun manquement au cadre normatif applicable au regard des aspects analysés.

- Fourniture d'un camion porteur avec benne 4 saisons. L'intervention de l'AMP était une demande de production de documents afin de procéder à une vérification sur l'élaboration du devis technique. Après discussion entre les parties, la Ville convient d'annuler l'appel d'offres en cours pour en refaire un nouveau avec des termes de fonctionnalités et performances au lieu d'exiger des marques et modèles spécifiques.

13. Les sanctions prévues au règlement sur la gestion contractuelle

Aucune sanction n'a été appliquée à un membre du conseil de la Ville, à un membre du personnel, pas plus qu'à un soumissionnaire ou à un cocontractant. De plus, aucun membre d'un comité de sélection n'a contrevenu à ce règlement.

14. Contrats conclus suite à un appel d'offres public

Tel que prévoit la loi, la Ville utilise obligatoirement le processus d'appel d'offres public pour tous les contrats dont la dépense est estimée à une somme égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre. En 2024, ce seuil était de 133 800 $.

Toutefois, de façon fréquente, la Ville choisit d'utiliser ce processus contractuel pour une dépense inférieure à ce seuil afin d'assurer la mise en concurrence des soumissionnaires potentiels.

15. Les recommandations de modifications et/ou d'amélioration du règlement de la gestion contractuelle

La Division – Approvisionnement continuera d'assurer un contrôle de l'application du règlement de la gestion contractuelle et de maintenir de la rigueur dans les suivis des règles contractuelles notamment en regard des demandes de prix. Au cours de la prochaine année, l'évolution des bonnes pratiques sera observée de manière à toujours être à jour et à proposer des améliorations. À cet égard, la Division – Approvisionnement s'assurera de maintenir des formations appropriées auprès du personnel.

16. Conclusion

En terminant, l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* prévoit le dépôt de ce rapport lors d'une séance du conseil de la Ville, au moins une fois l'an. Considérant qu'il a pour principal objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la Ville en renseignant les citoyennes et les citoyens sur l'application des mesures prévues à son règlement, et que ce même article prévoit que ce règlement doit être publié en tout temps sur le site internet de la Ville, la Division – Approvisionnement recommande que le rapport annuel portant sur l'application du règlement sur la gestion contractuelle soit également publié sur le site internet de la Ville.