



BIC

Bureau d'inspection
contractuelle

Avis au lecteur

Avant d'imprimer ce document, demandez-vous si c'est nécessaire. Par souci environnemental, il est publié en version électronique seulement. Il est disponible sur notre site Internet sous la rubrique « Bilans annuels et publications ».

bic.longueuil.quebec

Afin de faciliter la lecture du présent document, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

Mise en garde

Notre Bureau n'effectue aucune enquête criminelle. Nous procédons à des enquêtes de nature administrative. Dans ce rapport, le terme « enquête » fait donc référence à une enquête de nature administrative ; en aucun cas il ne devra être interprété comme évoquant une enquête criminelle.

Photo en couverture :
Centre-ville de Longueuil, vue aérienne

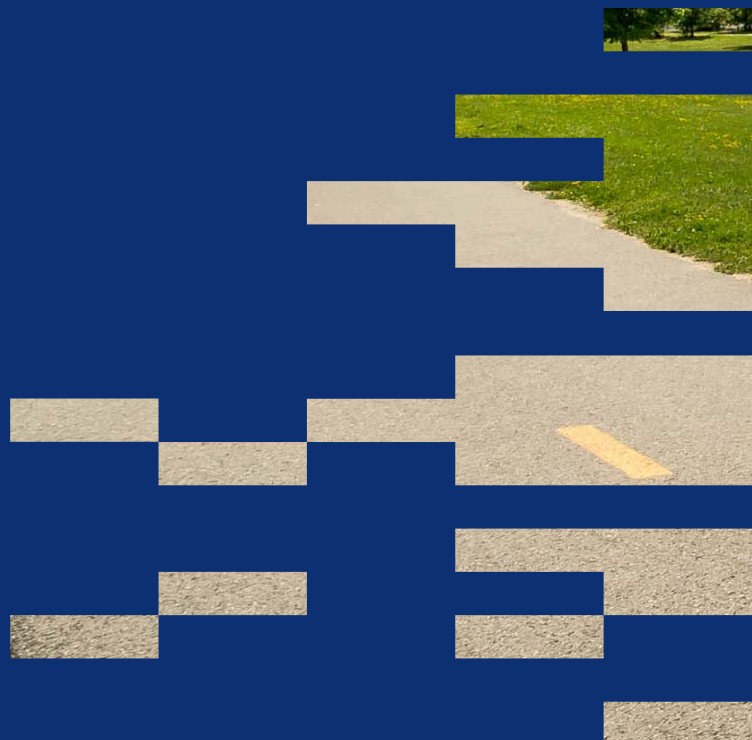
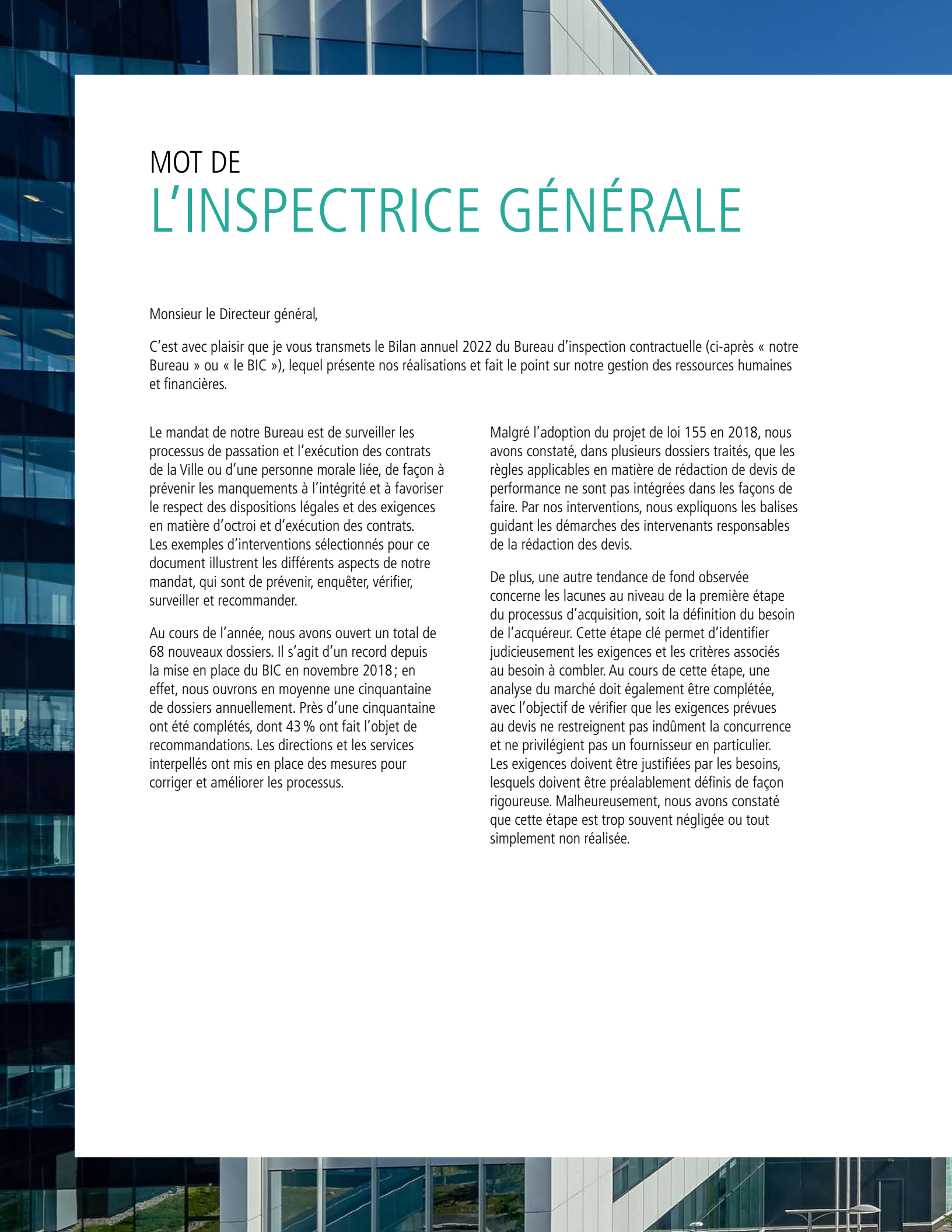


TABLE DES MATIÈRES

4	Mot de l'inspectrice générale
6	L'année 2022 en chiffres
8	1 Présentation du BIC
10	Mission et mandat
11	Vision et valeurs
12	Compétences et pouvoirs
14	2 Structure et budget
16	Structure
17	Budget
18	3 Ligne de signalement
20	Catégories de signalements
23	Dossiers ouverts en 2022
24	Catégories des dossiers ouverts
25	Modes de transmission et sources des signalements
26	Répartition des dossiers selon leur statut
27	Dossiers complétés en 2022
28	Répartition des dossiers selon la compétence
29	Répartition des dossiers par direction générale adjointe
30	4 Interventions réalisées par le BIC
33	Utilisation de marques ou de produits de référence
34	Planification de l'acquisition et définition du besoin
35	Suivi de l'exécution des contrats
36	5 Partenariats
40	6 Priorités 2023
42	Traitement des signalements et vigie contractuelle
42	Formation
43	Visite de chantier
43	Planification stratégique

Liste des figures

16	Figure 1 : Organigramme
17	Figure 2 : Budget et dépenses
22	Figure 3 : Cheminement d'un signalement
23	Figure 4 : Nombre de dossiers ouverts
24	Figure 5 : Catégories des dossiers
25	Figure 6 : Modes de transmission
25	Figure 7 : Sources des dossiers
26	Figure 8 : Répartition des dossiers selon leur statut, depuis 2018
26	Figure 9 : Répartition des dossiers selon leur statut et leur année d'ouverture
27	Figure 10 : Statistiques des dossiers complétés
28	Figure 11 : Répartition des dossiers selon la compétence
28	Figure 12 : Valeur des dossiers en fonction de la compétence
29	Figure 13 : Répartition des dossiers par direction générale adjointe

A photograph of a modern building with a glass facade, showing reflections and architectural details. The image is split vertically, with the left half showing a closer view of the glass panels and the right half showing a wider view of the building's structure.

MOT DE L'INSPECTRICE GÉNÉRALE

Monsieur le Directeur général,

C'est avec plaisir que je vous transmets le Bilan annuel 2022 du Bureau d'inspection contractuelle (ci-après « notre Bureau » ou « le BIC »), lequel présente nos réalisations et fait le point sur notre gestion des ressources humaines et financières.

Le mandat de notre Bureau est de surveiller les processus de passation et l'exécution des contrats de la Ville ou d'une personne morale liée, de façon à prévenir les manquements à l'intégrité et à favoriser le respect des dispositions légales et des exigences en matière d'octroi et d'exécution des contrats. Les exemples d'interventions sélectionnés pour ce document illustrent les différents aspects de notre mandat, qui sont de prévenir, enquêter, vérifier, surveiller et recommander.

Au cours de l'année, nous avons ouvert un total de 68 nouveaux dossiers. Il s'agit d'un record depuis la mise en place du BIC en novembre 2018; en effet, nous ouvrons en moyenne une cinquantaine de dossiers annuellement. Près d'une cinquantaine ont été complétés, dont 43 % ont fait l'objet de recommandations. Les directions et les services interpellés ont mis en place des mesures pour corriger et améliorer les processus.

Malgré l'adoption du projet de loi 155 en 2018, nous avons constaté, dans plusieurs dossiers traités, que les règles applicables en matière de rédaction de devis de performance ne sont pas intégrées dans les façons de faire. Par nos interventions, nous expliquons les balises guidant les démarches des intervenants responsables de la rédaction des devis.

De plus, une autre tendance de fond observée concerne les lacunes au niveau de la première étape du processus d'acquisition, soit la définition du besoin de l'acquéreur. Cette étape clé permet d'identifier judicieusement les exigences et les critères associés au besoin à combler. Au cours de cette étape, une analyse du marché doit également être complétée, avec l'objectif de vérifier que les exigences prévues au devis ne restreignent pas indûment la concurrence et ne privilégient pas un fournisseur en particulier. Les exigences doivent être justifiées par les besoins, lesquels doivent être préalablement définis de façon rigoureuse. Malheureusement, nous avons constaté que cette étape est trop souvent négligée ou tout simplement non réalisée.

En ce qui concerne la planification des acquisitions, nous complétons, au moment d'écrire ces lignes, une analyse étendue dans le but de nous assurer que la Ville adopte et applique des mesures afin de regrouper les acquisitions en besoins similaires et répétitifs, et ainsi de prévenir la division de contrat. Les conclusions de notre analyse seront présentées à l'administration dans les prochaines semaines.

Évidemment, tout ce travail ne serait pas possible sans le dévouement exceptionnel de mon équipe et la collaboration chère de nos partenaires. Je tiens à les remercier. Je suis également reconnaissante envers la Direction générale, les gestionnaires et les employés pour leur pleine et entière collaboration lors de l'exécution de nos travaux. Ainsi, je vous invite à prendre connaissance de mon quatrième bilan annuel à titre d'inspectrice générale de la Ville de Longueuil.

Marie-Ève Lemieux CPA, CPA • EJC, CFF
Inspectrice générale



Photo : Rue Saint-Charles Ouest

L'ANNÉE 2022 EN CHIFFRES



ACTIVITÉS

68

nouveaux dossiers

49

dossiers complétés

35

recommandations

81 %

dossiers complétés
depuis 2018



39 %

du nombre de nouveaux
dossiers par rapport à
l'année précédente

23

interventions en amont
ou durant l'affichage
d'un appel d'offres

3

suivis d'exécution
de contrat



EMPLOYÉS À TEMPS COMPLET THÉORIQUE

4,2



BUDGET

0,64 M\$



PRÉVENTION ET FORMATION

17

rétroactions et
formations

72

personnes formées

91

heures de formation reçues
par le personnel du BIC



PUBLICATIONS

3

bulletins de
prévention

1

bilan annuel

2

rapports de
recommandations

1

PRÉSENTATION DU BIC





Photo : Parc Michel-Chartrand

Mission et mandat

Surveiller l'ensemble des contrats de la Ville et examiner les processus d'adjudication ou d'attribution de ces contrats ainsi que leur exécution.

1

Prévention

Prévenir les manquements à l'intégrité et aux règles applicables en formant les fonctionnaires et parties prenantes et en favorisant une culture éthique au sein de l'organisation.

2

Enquête de vérification

Enquêter et vérifier des situations issues de signalements, de la planification ou de l'initiative du BIC, en vue de mettre en lumière les manquements à l'intégrité d'un processus ou de parties prenantes. Aussi, le BIC peut évaluer et traiter, à sa discrétion, toute demande qui lui est soumise en lien avec sa mission.

3

Surveillance

Surveiller l'ensemble des processus de gestion contractuelle de la Ville en vue de lutter contre toute manœuvre dolosive ou de non-conformité et d'instaurer un climat dissuasif face à tout intervenant, interne ou externe, malhonnête.

4

Recommandation

Recommander toute mesure visant à prévenir les manquements à l'intégrité, à l'éthique et à la conformité dans le cadre de la gestion contractuelle et en effectuer le suivi de la mise en œuvre.

Vision et valeurs

Être une équipe reconnue pour la valeur ajoutée de ses interventions et de sa contribution à promouvoir l'intégrité, l'équité et la transparence au sein du processus de gestion contractuelle.



Intégrité

Agir avec honnêteté et transparence guide nos actions et contribue à renforcer la confiance que nos collaborateurs portent à notre égard.



Indépendance

Demeurer indépendant et objectif constitue un gage de crédibilité et de confiance pour les lanceurs d'alerte. Nous menons nos travaux sans aucune influence ni pression extérieure.



Collaboration

Faire preuve d'ouverture d'esprit et d'écoute envers les personnes sollicitées par nos travaux, mettre en lumière les problématiques et proposer des solutions concrètes.



Professionnalisme

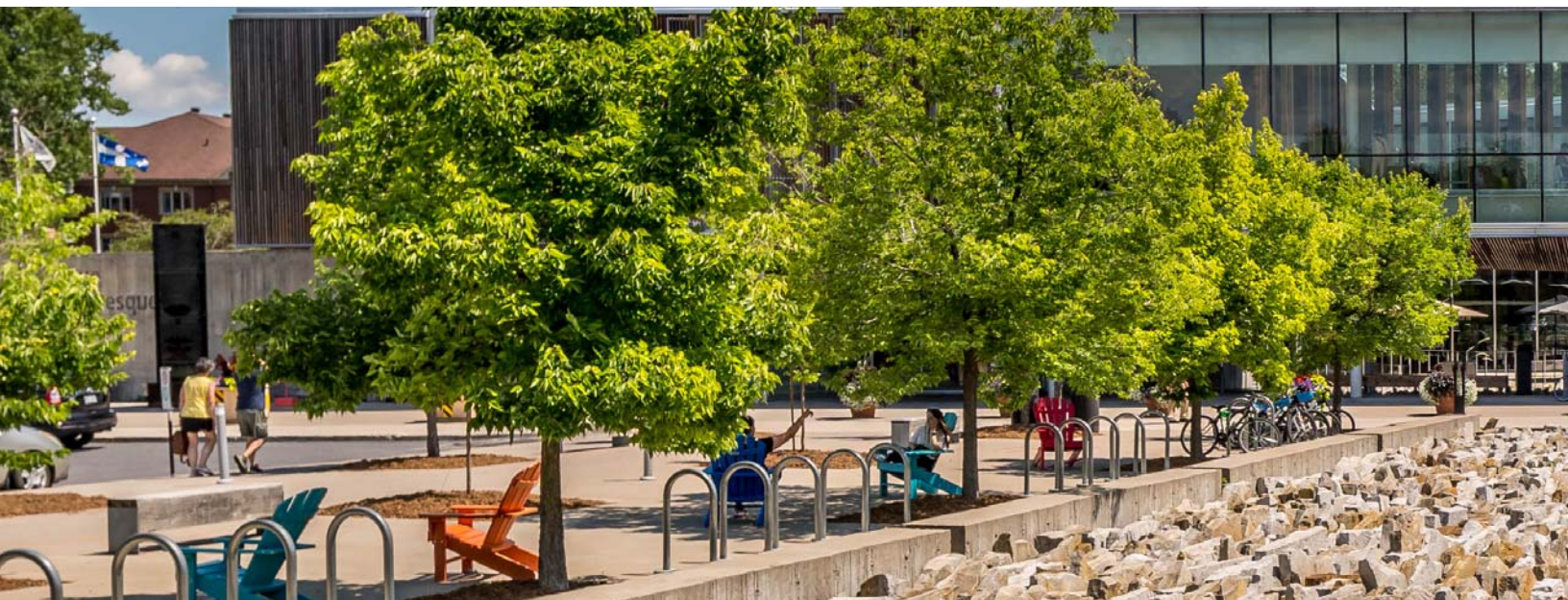
Exercer nos activités avec compétence et rigueur. Notre professionnalisme implique la mise à jour de nos connaissances et l'amélioration continue de nos façons de faire.

Compétences et pouvoirs

Note Bureau a **compétence** sur les activités liées aux processus d’attribution, d’adjudication et d’exécution de contrats de la Ville (de compétences locales et d’agglomération) ainsi que de ceux des personnes morales liées à la Ville et des autres organismes assujettis à ses règles d’adjudication. Parmi ces personnes morales et organismes, soulignons le Conseil des arts de Longueuil, Développement économique de l’agglomération de Longueuil, la Société Rive et Parcs de Longueuil et l’Office municipal d’habitation de Longueuil.

Suivant l’article 43 du *Règlement sur la gestion contractuelle* (CO-2020-1090) [RGC] et l’article 14.5 du *Règlement constituant le code d’éthique et de déontologie des employés et des membres des comités et des commissions de la Ville de Longueuil* (CO 2012 728), notre Bureau a compétence sur :

- les élus et les membres du personnel de cabinet ;
- les fonctionnaires, les membres de comités et de commissions ;
- tout tiers impliqué directement ou indirectement dans un processus contractuel avec la Ville (soumissionnaires, adjudicataires, cocontractants) ;
- les lobbyistes.



Ces articles confèrent également au BIC le **pouvoir** d'exiger des renseignements et des documents des personnes susmentionnées. En effet, ils stipulent que chacune d'elles a l'obligation de collaborer avec notre Bureau :

1. *[Elle] doit, sur demande, lui transmettre ou autrement mettre à sa disposition dans le délai qu'il indique tout document et tout renseignement jugés nécessaires pour procéder à une vérification ;*
2. *[Elle] peut, de sa propre initiative, lui communiquer des renseignements relatifs notamment à un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat ou à l'exécution d'un tel contrat.*

Soulignons toutefois que les dispositions de l'article 43 du RGC ne s'appliquent pas à un document ou à un renseignement protégé par une obligation de confidentialité prévue par la loi, notamment quant au secret professionnel de l'avocat.

Par ailleurs, le défaut de collaborer peut entraîner l'émission d'un constat d'infraction par l'inspectrice générale du BIC, comme stipulé à l'article 48 du RGC :

L'inspect[rice] général[e] du Bureau d'inspection contractuelle est autorisé[e] à délivrer, pour et au nom de la Ville, tout constat d'infraction pour toute infraction à l'article 43 par tout soumissionnaire, adjudicataire, cocontractant de la Ville, lobbyiste et tiers impliqué directement ou indirectement dans un processus contractuel.



2

STRUCTURE ET BUDGET

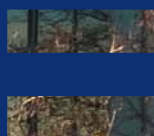


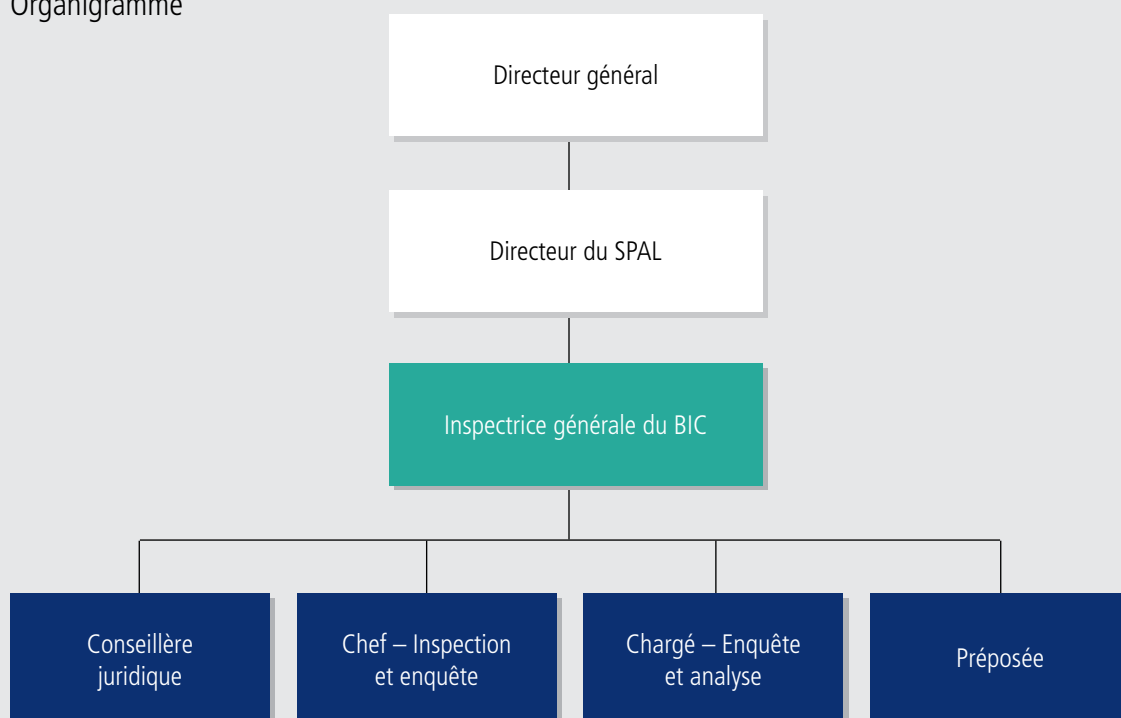


Photo : Immeubles rue Saint-Charles Ouest

Structure

La Ville de Longueuil a créé le BIC en 2018. Notre Bureau relève de la direction du Service de police de l'agglomération de Longueuil (SPAL). Sous la supervision de l'inspectrice générale, il est composé d'une conseillère juridique, d'une équipe d'enquête de deux personnes et d'une préposée. Au total, notre équipe représente 4,2 employés à temps complet théorique, puisque deux des cinq membres de l'équipe ont un horaire réduit.

FIGURE 1
Organigramme



Budget

Pour l'année 2022, nous avons dépensé 97 % de notre budget alloué. Le budget de fonctionnement accordé à notre Bureau n'a pas varié depuis 2020. Le salaire des cadres réguliers et les avantages sociaux sont indexés annuellement; toutefois, le budget des biens et services n'a pas été ajusté depuis 2020. Une demande de budget récurrent sera présentée au processus budgétaire 2024 afin de prévoir une certaine marge de manœuvre advenant la nécessité de recourir à une expertise particulière dans un mandat.

FIGURE 2
Budget et dépenses

	2022		2021
Budget alloué	664 233 \$	100 %	643 698 \$
Salaires et avantages sociaux	605 536 \$	91,2 %	560 855 \$
Dépenses de fonctionnement			
Services professionnels	29 543 \$	4,4 %	24 613 \$
Biens durables et non durables	2 014 \$	0,3 %	5 001 \$
Transport et communication	1 427 \$	0,2 %	1 239 \$
Divers	5 847 \$	0,9 %	6 202 \$
Dépenses réelles	644 367 \$	97,0 %	597 910 \$
Écart	19 866 \$	3,0 %	45 788 \$

3

LIGNE DE SIGNALEMENT





Photo : Métro Longueuil

La ligne de signalement de notre Bureau a été mise en place en 2019. Elle permet aux employés, aux élus, aux fournisseurs, aux citoyens ou à toute autre personne de dénoncer, de façon confidentielle, des irrégularités en lien avec un contrat de la Ville.

Catégories de signalements

La ligne de signalement permet de signaler toutes formes de comportements menant à des fraudes ou à des abus en matière de gestion contractuelle, ou de comportements soupçonnés de fraude ou d'abus. Les manquements décrits ci-après font partie de ceux qui relèvent de notre compétence.

Irrégularités au processus d'octroi de contrats

Irrégularités qui surviennent avant l'autorisation d'octroi d'un contrat de l'instance appropriée ou de la personne autorisée selon les règles de délégation en vigueur.

Exemples :

- Non-conformité au cadre normatif ou aux politiques internes ;
- Exigences restrictives limitant l'accès au marché ;
- Conformité d'une soumission remise en cause ;
- Devis dirigé afin d'obtenir un produit ciblé d'avance ;
- Fractionnement d'un contrat afin d'éviter le cadre normatif applicable.

Irrégularités au processus d'exécution de contrats

Irrégularités constatées dans le suivi de l'exécution d'un contrat.

Exemples :

- Non-respect d'une exigence par l'entrepreneur lors de l'exécution ;
- Acceptation d'un produit de qualité inférieure aux exigences du devis ;
- Manque de rigueur dans la surveillance de la réalisation des travaux ;
- Non-application de pénalités dans le cadre de l'exécution d'un contrat.

Collusion et corruption

Entente entre soumissionnaires afin d'éliminer l'élément concurrentiel du processus.

Avantage conféré à un fonctionnaire qui serait susceptible d'influencer le résultat d'un appel d'offres ou d'une décision relative à un appel d'offres.

Exemples :

- Entente entre fournisseurs pour se partager les contrats ;
- Demande d'un concurrent à un soumissionnaire potentiel de ne pas soumissionner ;
- Proposition ou acceptation d'un cadeau en échange d'un avantage.

Conflits d'intérêts

Situation où les intérêts professionnels, financiers, familiaux, politiques ou personnels peuvent interférer avec le jugement des personnes dans le cadre de leurs fonctions au sein de la Ville. Un conflit d'intérêts peut être perçu, potentiel ou réel.

Exemples :

- Non-déclaration de relations familiales avec un fournisseur ;
- Contournement du cadre normatif applicable afin de favoriser l'entreprise d'un ami ;
- Usage de son influence ou tentative d'influencer une décision pour favoriser ses intérêts personnels.

Manquements éthiques

Comportement d'un employé qui contrevient à une règle énoncée au code d'éthique et aux valeurs qui doivent guider sa conduite.

Exemples :

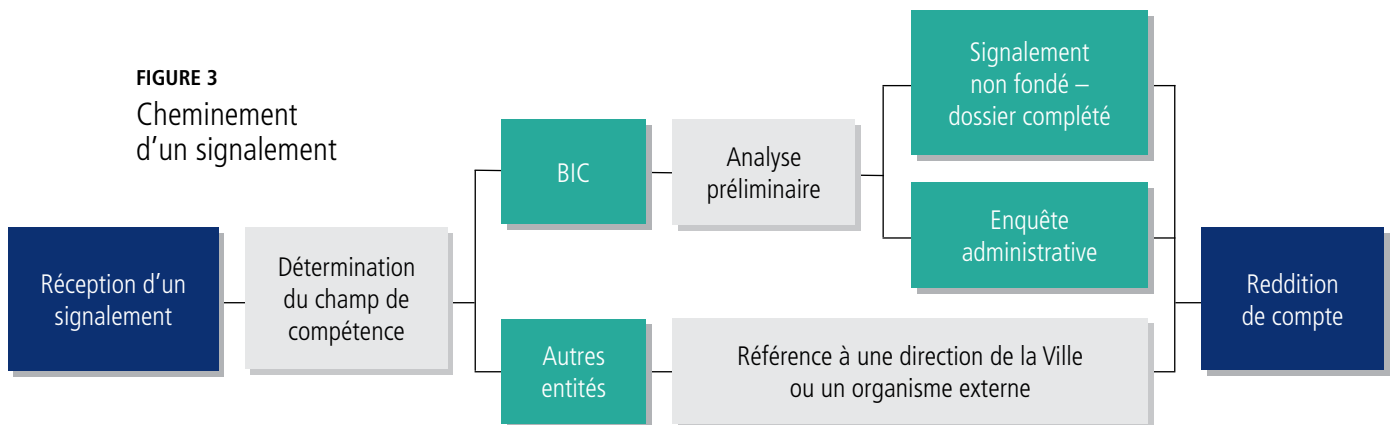
- Divulgence d'informations confidentielles relatives à un processus d'acquisition ;
- Non-respect des valeurs de la Ville : intégrité, recherche d'équité, respect et loyauté.

Cette ligne de signalement, accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, prend la forme d'une ligne téléphonique dédiée et d'un site Web sécurisé. Ces deux moyens de communication sont fournis par une firme indépendante, qui agit à titre de mandataire de notre Bureau pour la collecte des renseignements. Cette firme assure la confidentialité de l'information transmise et l'anonymat des utilisateurs de la ligne. Les signalements ne transitent jamais via un serveur de la Ville et ils n'y sont aucunement entreposés. Dès la réception d'un signalement, les enquêteurs autorisés du BIC en sont avisés au moyen d'une alerte courriel. Par la suite, ces derniers traitent de façon impartiale et confidentielle le signalement reçu selon notre processus rigoureux de traitement des dossiers. Le cheminement suivi par un signalement reçu est présenté à la figure 3.

Pour faire un signalement

-  1 866 242(BIC)-9902
-  bic.longueuil.quebec/signalement
-  550, chemin de Chambly, bureau 260
Longueuil (Québec) J4H 3L8

FIGURE 3
Cheminement
d'un signalement



En 2021, nous vous informions avoir effectué une relance générale de notre ligne de signalement. En 2022, nous avons envoyé une infolettre à plus de 200 fournisseurs de la Ville intitulée « Ne laissez pas le champ libre ! » afin de les sensibiliser au mandat du BIC et de mettre en lumière les avantages de signaler des irrégularités à notre Bureau.



**Bureau
d'inspection
contractuelle**



Ne laissez pas le champ libre!

Le bureau d'inspection contractuelle de la Ville de Longueuil (BIC) est un **organisme indépendant** dont le mandat est de surveiller l'ensemble des contrats de la Ville et examiner les processus d'adjudication ou d'attribution de ces contrats ainsi que leur exécution. Nos recommandations visent notamment à ce que davantage d'entreprises soumissionnent à nos appels d'offres.

Le BIC a besoin de vous!

Communiquez avec nous pour parler de vos préoccupations :

- Des exigences à nos appels d'offres vous empêchent de soumissionner;
- Vous constatez qu'un devis est dirigé envers un produit;
- Vous constatez un partage de contrats entre certains fournisseurs;
- Vous constatez qu'un entrepreneur ne fait pas son travail;
- Etc.

**Soyez partenaire avec le
Bureau d'inspection contractuelle
pour assurer l'intégrité des
contrats municipaux**



**Faites la
différence!**

**Vous remarquez une irrégularité?
Signalez-la!**

 bic.longueuil.quebec

 1 866 242(BIC)-9902

Échanges confidentiels

Dossiers ouverts en 2022

68

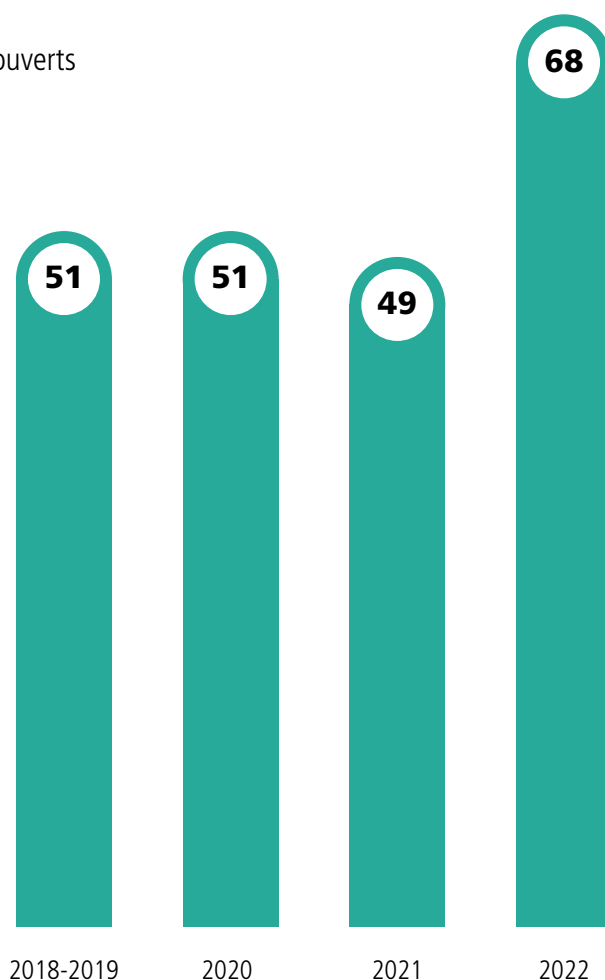
**dossiers ouverts
en 2022**

Au cours de l'année, nous avons constaté une augmentation de 39 % du nombre de dossiers ouverts comparativement à l'année précédente (68 vs 49). Cette augmentation est grandement attribuable à nos activités de vigie contractuelle, desquelles découle l'ouverture de 28 dossiers en 2022 (vs 16 en 2021). Au total, depuis la création du BIC en 2018, nous avons procédé à l'ouverture de 219 dossiers.

La figure suivante illustre l'évolution du nombre de dossiers ouverts annuellement.

FIGURE 4

Nombre de dossiers ouverts



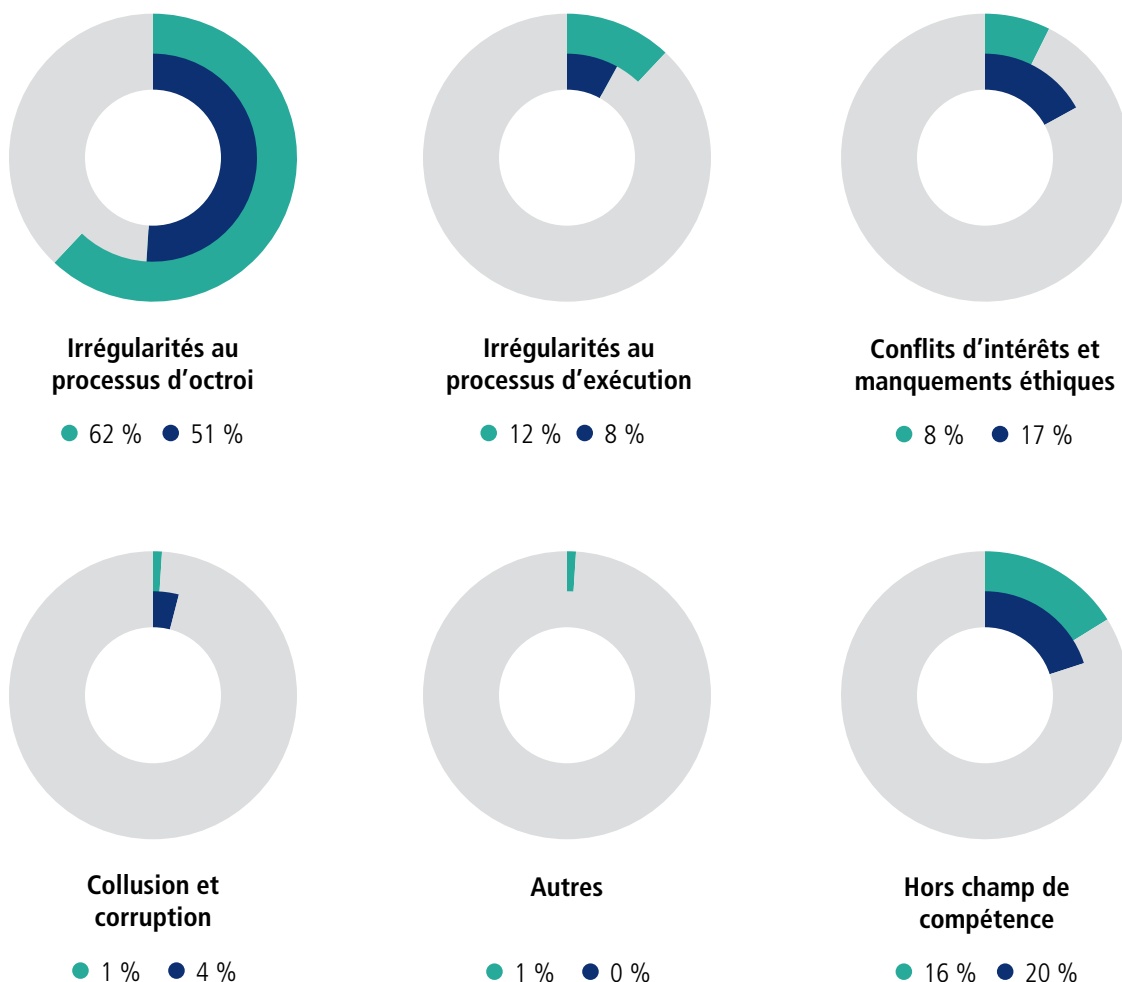
Catégories des dossiers ouverts

Les signalements que nous recevons se classent en six catégories. Comme pour les années précédentes, celle en regroupant le plus est la catégorie des irrégularités liées au processus d'octroi des contrats. En 2022, 42 signalements (62 %) entraient dans cette catégorie, alors que huit dossiers (12 %) concernaient des irrégularités au processus d'exécution des contrats. Cinq dossiers (8 %) correspondaient à des signalements de conflits d'intérêts ou de manquements éthiques en matière d'intégrité contractuelle. Un dossier (1 %) portait sur des allégations de collusion ou de corruption. La catégorie « autres » comprenait également un dossier (1 %). Enfin, il s'est avéré que 11 dossiers (16 %) ne relevaient pas de notre compétence.

FIGURE 5

Catégories des dossiers

● 2022 ● 2021



Modes de transmission et sources des signalements

Les lanceurs d'alerte peuvent faire des signalements via la plateforme Web de signalement, par courriel, par téléphone, en personne ou par la poste. Le mécanisme de signalement s'adresse à la fois aux employés, aux élus et aux membres du personnel de cabinet de la Ville ainsi qu'aux citoyens, aux fournisseurs, aux soumissionnaires et aux autres parties prenantes. Les prochaines figures présentent des statistiques détaillées quant au mode de transmission et à la source des dossiers de notre Bureau.

FIGURE 6

Modes de transmission

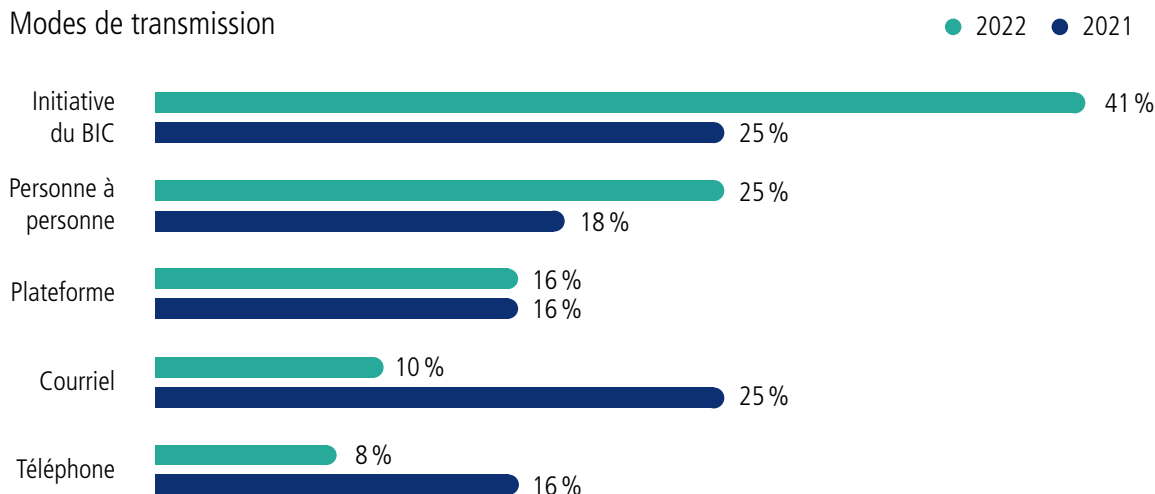
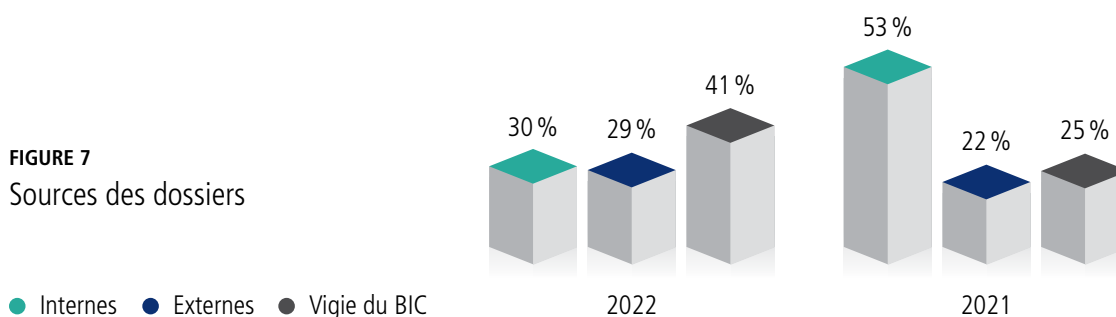


FIGURE 7

Sources des dossiers



Ce sont 41 % des dossiers ouverts cette année qui l'ont été à la suite d'une initiative de notre Bureau. Nos activités de vigie ont pour objectif de contribuer activement aux enquêtes afin de cibler les interventions à effectuer en amont et d'établir des stratégies de prévention pour favoriser l'intégrité contractuelle.

En 2022, une forte proportion des signalements reçus a été communiquée à notre Bureau lors de rencontres en personne avec des membres de notre équipe, soit 25 %. Quant aux autres modes de transmission (la plateforme, le courriel et le téléphone), ils sont à l'origine de 34 % des signalements reçus.

La proportion des dossiers ouverts à la suite d'un signalement a diminué cette année. En effet, l'année dernière une proportion de 75 % des dossiers était d'origine interne ou externe, alors que cette année cette proportion a chuté à 59 %. Le pourcentage de signalements reçus provenant de l'interne a diminué, passant de 53 % à 30 %.

Répartition des dossiers selon leur statut

Les figures ci-dessous font état de l'évolution des dossiers selon leur statut. En 2022, nous avons complété 40 des 68 dossiers ouverts au cours de cette même année. Les 28 autres dossiers sont toujours actifs. Depuis 2018, nous avons ouvert un total de 219 dossiers et 81 % de ceux-ci sont complétés.

FIGURE 8
Répartition des dossiers selon leur statut, depuis 2018

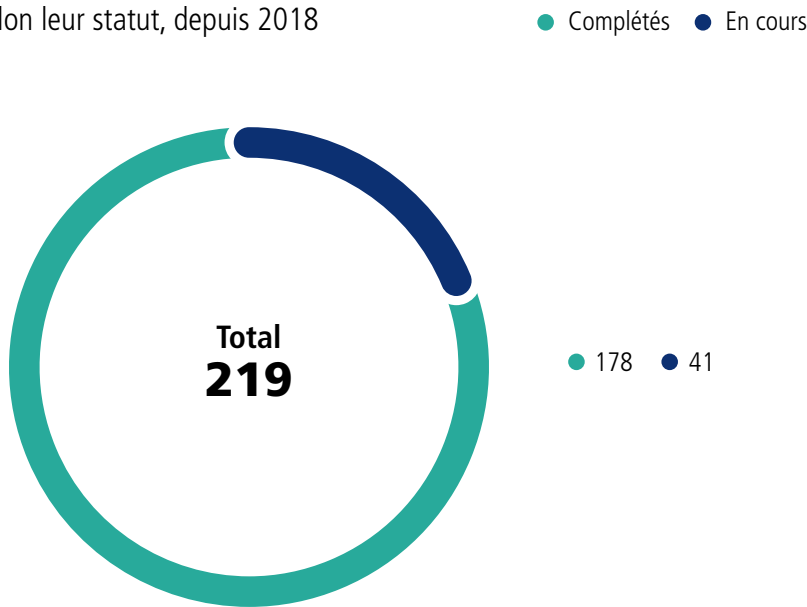
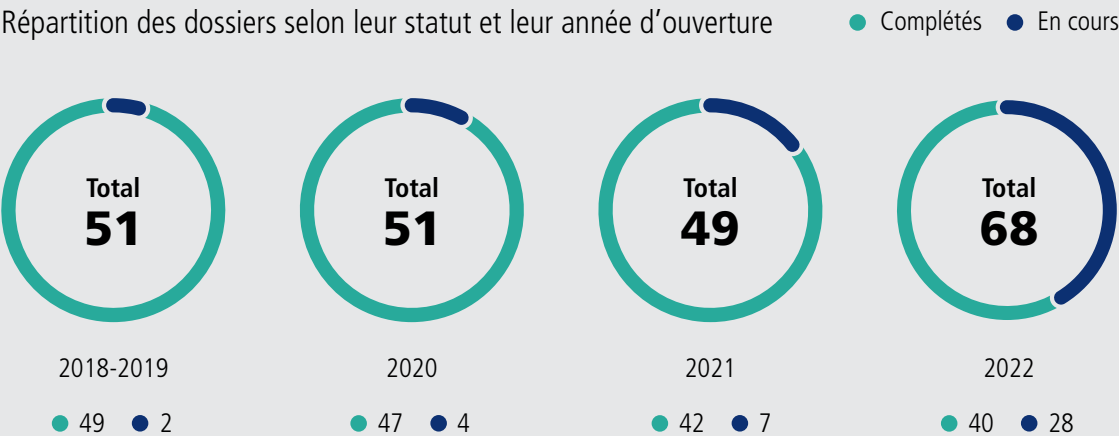


FIGURE 9
Répartition des dossiers selon leur statut et leur année d'ouverture



Dossiers complétés en 2022

49

**dossiers complétés
en 2022**

Une enquête peut être déclenchée à la suite de la réception d'un signalement, mais également de notre propre initiative. Tous nos dossiers suivent un processus d'analyse et d'enquête rigoureux, impliquant de nombreuses vérifications et la corroboration des informations avant d'en arriver à une conclusion. Nos enquêtes ont pour but de mettre en lumière des situations qui ne sont pas conformes, qui ne favorisent pas l'ouverture du marché ou qui ne sont pas optimales au niveau organisationnel. Au cours de l'année, nous avons complété 49 dossiers. Ce nombre comprend des dossiers ouverts durant les exercices précédents. La figure 10 résume l'issue des dossiers complétés au cours de la période couverte par le bilan annuel 2022.

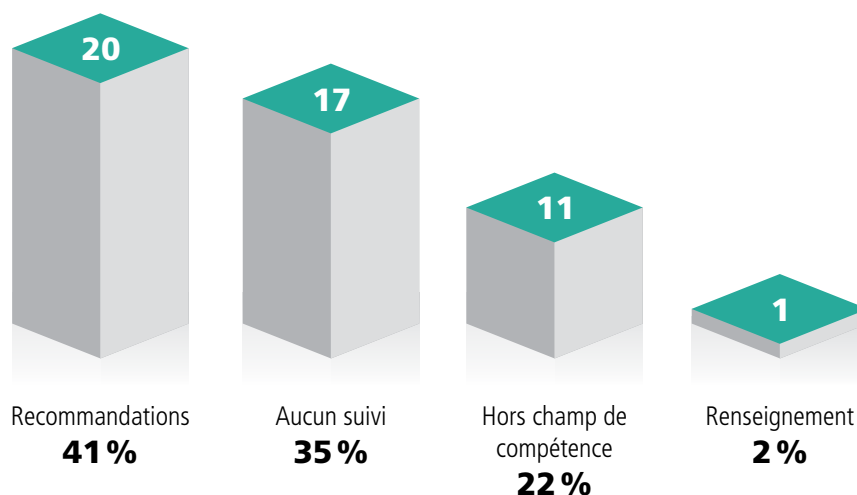
La catégorie « recommandations » comprend les dossiers pour lesquels il s'est avéré que la formulation de recommandations était requise au terme de l'enquête. Celles-ci visent généralement à corriger une situation non conforme au cadre normatif ou à modifier une exigence susceptible de restreindre le marché. Un total de 20 dossiers complétés en 2022 ont fait l'objet de recommandations, représentant 41 % des dossiers complétés. Ces dernières ont été formulées aux directions visées, verbalement lors de présentations ou sous forme de rapports.

La catégorie « aucun suivi » comprend 17 dossiers complétés. Il s'agit de dossiers qui, après analyse, ont été complétés parce que l'allégation n'était pas étayée par des preuves suffisantes, qu'elle n'était pas fondée ou, dans de rares circonstances, qu'elle était considérée comme ayant peu d'impact.

Au total, 11 dossiers ont été clos puisque leur contenu ne relevait pas de notre mandat. De ce total, sept ont été redirigés vers les directions ou organismes paramunicipaux dont le mandat correspond au contenu des signalements.

Enfin, un dossier complété a été transféré en « renseignement », notamment parce que la problématique soulevée par ce signalement n'était plus contemporaine, mais qu'elle pourrait faire l'objet d'une vérification dans le futur si une situation similaire survenait à nouveau.

FIGURE 10
Statistiques des
dossiers complétés



Répartition des dossiers selon la compétence

Les figures suivantes illustrent la répartition du nombre de dossiers ouverts ainsi que la valeur totale des contrats analysés en fonction de leur compétence, soit locale ou d'agglomération. De plus, nous avons répertorié le nombre de dossiers selon les directions générales adjointes puis par directions ou services.

FIGURE 11

Répartition des dossiers selon la compétence

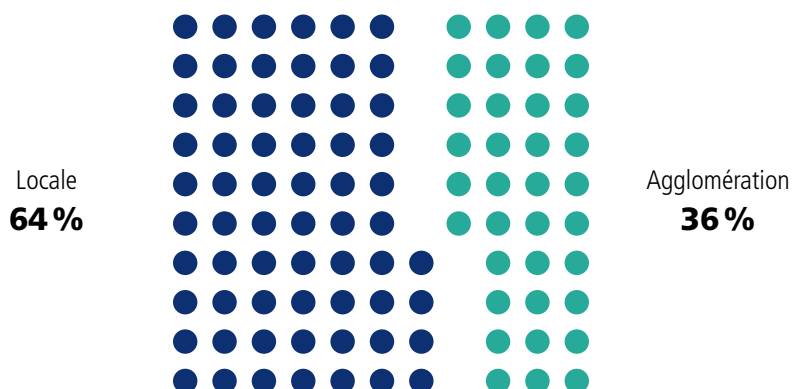
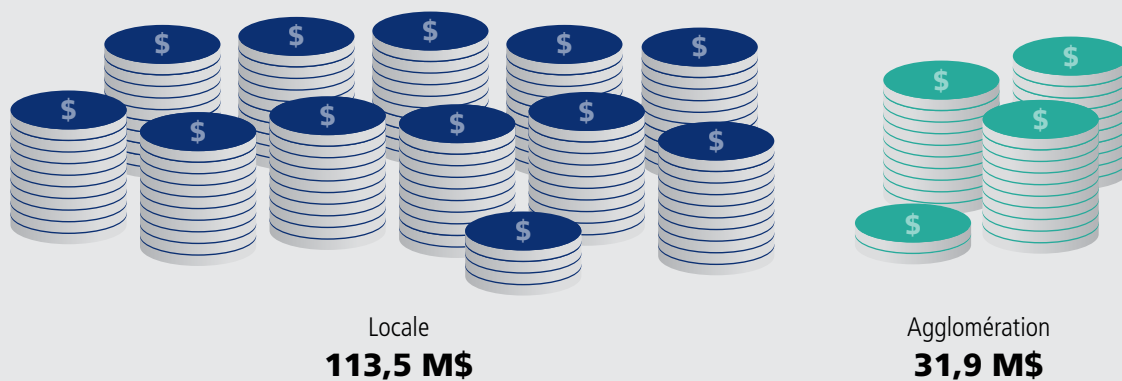


FIGURE 12

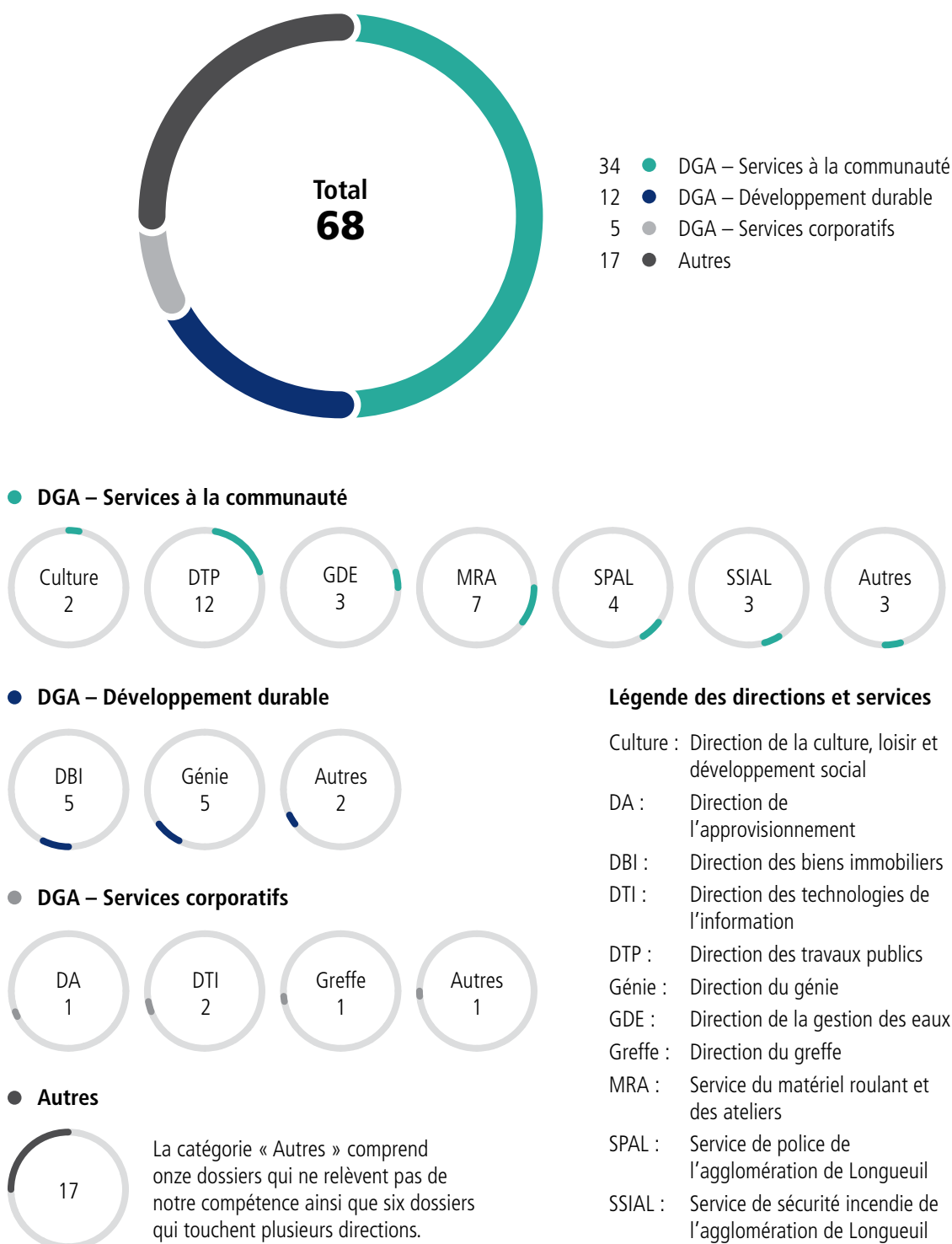
Valeur des dossiers en fonction de la compétence



Répartition des dossiers par direction générale adjointe

FIGURE 13

Répartition des dossiers par direction générale adjointe



4

INTERVENTIONS RÉALISÉES PAR LE BIC





Photo : Parc de la Cité

Comme l'illustreront certains exemples d'inventions rapportés dans notre bilan, le recours à des marques, des modèles et des exigences descriptives sans possibilité pour les soumissionnaires de présenter des produits équivalents est encore présent dans les devis techniques. Force est d'admettre que cette obligation légale, pourtant entrée en vigueur en avril 2018, n'est pas encore entièrement intégrée parmi les services et directions de la Ville.

Une autre tendance de fond observée concerne les lacunes au niveau de la première étape du processus d'acquisition qui consiste à planifier l'acquisition et à définir le besoin de l'acquéreur. Cette étape clé permet d'identifier judicieusement les exigences et les critères associés au besoin à combler. Au cours de cette étape, une analyse du marché doit également être complétée, avec l'objectif de s'assurer que les exigences prévues au devis ne restreignent pas indûment la concurrence et ne privilégient pas un fournisseur en particulier. Les exigences doivent être justifiées par les besoins, lesquels doivent être préalablement définis de façon rigoureuse. Pour réaliser une étude de marché, il est possible de communiquer avec les soumissionnaires potentiels, bien sûr en prenant grand soin de ne pas transmettre d'informations confidentielles, afin de s'assurer que les besoins peuvent être comblés par plusieurs soumissionnaires, mais également pour vérifier que les délais prévus sont réalistes. Malheureusement, nous avons constaté que cette étape est trop souvent négligée ou tout simplement non réalisée.

Dans un contexte où le nombre de soumissionnaires est limité et l'approvisionnement est difficile, il faut savoir innover et se donner les moyens pour augmenter l'attractivité de notre marché. Une bonne pratique consiste à communiquer avec des fournisseurs potentiels lors de la tenue d'un appel d'offres afin de sonder leur intérêt à soumissionner. Nous avons constaté à quelques reprises cette année que cette pratique n'a pas été systématiquement adoptée et, lorsqu'elle l'a été, il est arrivé que des erreurs dans l'identification des fournisseurs potentiels aient été notées.

Finalement, un autre mandat confié à notre Bureau consiste à surveiller l'exécution de contrats. Nous terminerons cette section du bilan par des exemples de travaux effectués à ce chapitre.

Utilisation de marques ou de produits de référence

1 Appel d’offres pour la location d’équipements

Notre Bureau a fait des vérifications en amont concernant un appel d’offres pour la location d’équipements, dont l’estimation était de plus de 850 000 \$. Bien que le devis ait été rédigé en termes de performance, le requérant y avait inclus trois marques à titre de référence. Nous avons effectué des recherches pour vérifier si d’autres marques pouvaient satisfaire aux exigences du devis technique. Notre démarche nous a permis d’en identifier plusieurs. De plus, comme les besoins étaient décrits en termes de performance, la mention de marques de référence était superflue. Toutefois, l’inclusion de marques peut être faite à titre de référence seulement, uniquement pour assurer une meilleure compréhension et toujours en permettant la présentation de produits équivalents. En pareille circonstance, nous recommandons de nommer le plus de marques de produits de référence possible afin de ne pas favoriser indirectement un produit. À la suite de notre intervention, le requérant a retiré les marques de référence au devis.

2 Appel d’offres pour l’acquisition de produits d’aqueduc

À la fin du mois de juillet 2022, la Ville a lancé un appel d’offres pour l’acquisition de produits d’aqueduc. Il comportait deux lots ou contrats distincts. Un seul fournisseur a déposé une soumission pour le premier contrat, et deux pour le second.

Lors de notre enquête, nous avons constaté que plusieurs éléments ont pu contribuer au nombre limité de soumissionnaires. Par exemple, le devis technique faisait référence à une marque précise sans possibilité pour les soumissionnaires de présenter un produit équivalent. Cette façon de faire est non conforme au cadre normatif, le devis devant être rédigé en termes de performance ou de fonctionnalité. En cours d’enquête, un fournisseur potentiel nous a indiqué qu’il aurait voulu proposer un produit équivalent, mais comme il comprenait qu’il ne pouvait pas le faire, il a décidé de ne pas soumissionner.

Notre enquête a également démontré qu’aucune analyse des besoins ni étude de marché n’avaient été réalisées avant le lancement de l’appel d’offres. Si le requérant avait discuté avec ses clients internes, il aurait compris qu’il n’y avait pas d’enjeu opérationnel à obtenir des produits équivalents. La loi précise que toute exigence doit être justifiée par les besoins, lesquels doivent être préalablement définis de façon adéquate et rigoureuse, sans quoi, elle limite indûment le marché; ce qui était le cas dans ce dossier.

En terminant, nous avons constaté que la période pour soumissionner a eu un effet de désistement pour au moins un fournisseur. En effet, un fournisseur contacté par notre Bureau nous a mentionné ne pas avoir soumissionné, faute d’employés, parce que l’appel d’offres a été publié seulement pendant la période des vacances de la construction. Il est à notre avis discutable d’avoir choisi cette période, puisqu’elle n’est pas optimale pour le marché. Pour toutes ces raisons, nous avons recommandé l’annulation de l’appel d’offres. Nous avons effectué une rencontre de rétroaction avec les intervenants au dossier afin que nos constatations et nos recommandations soient prises en compte lors de la rédaction du prochain appel d’offres. Celui-ci aura lieu en 2023.

Planification de l'acquisition et définition du besoin

1 Acquisition de produits chimiques

Notre Bureau s'est penché sur un dossier d'acquisition par demandes de prix pour des produits chimiques. Notre intervention s'est effectuée sur deux volets. Dans un premier temps, nous avons remis en doute la stratégie d'acquisition. D'une part, les contrats visés par ces demandes de prix étaient d'une durée d'un an seulement, alors qu'il s'agit d'achats récurrents et prévisibles. D'autre part, ces achats étaient destinés à trois sites situés sur le territoire de l'agglomération de Longueuil, alors que, dans les faits, 11 sites utilisent ces produits. Le requérant croyait à tort qu'il ne pouvait regrouper ces achats parce qu'ils relevaient de budgets de compétences différentes. Nous lui avons expliqué que cette façon de procéder était au contraire de la division interdite de contrats. Nous avons recommandé de regrouper les achats afin de bénéficier d'économie de volume et de prévoir des ententes pluriannuelles selon les conditions du marché.

Dans un deuxième temps, nous avons remarqué que l'adjudicataire du précédent appel d'offres n'était pas inclus dans la liste des fournisseurs à inviter à la demande de prix préparée par le requérant. Nous avons soulevé cette erreur à la Direction de l'approvisionnement. Grâce à notre intervention, ce fournisseur a été invité à soumissionner et s'est avéré être le plus bas soumissionnaire conforme pour la demande de prix. Il est à noter que cette erreur aurait pu être évitée si une étude de marché en bonne et due forme avait été complétée dans ce dossier. Par ailleurs, ce manquement a été soulevé dans le cadre de nos discussions avec les intervenants concernés.

2 Acquisition de licences par appel d'offres public

En octobre 2022, un appel d'offres public a été lancé pour le renouvellement de licences avec une mention selon laquelle aucun produit équivalent à celui exigé ne serait accepté puisqu'il s'agissait d'un abonnement actif. Le cadre normatif interdit de procéder de cette façon, et ce, même si plusieurs fournisseurs sont en mesure d'offrir ce produit. Nous avons compris, des discussions avec différents intervenants au dossier, que d'autres produits seraient compatibles, mais que le requérant n'avait pas eu le temps d'évaluer s'ils correspondaient bien aux besoins des utilisateurs. Dans les jours suivant notre intervention, le requérant a réévalué ses besoins et il avait bon espoir qu'ils seraient comblés pour la plupart des utilisateurs du logiciel par un produit équivalent beaucoup moins cher. La différence de coût était telle que l'appel d'offres public a été annulé et une entente de gré à gré a été conclue. Selon le requérant, ce changement dans la stratégie d'acquisition fera économiser plus de 400 000 \$ à la Ville pour une période de trois ans. Ce dossier d'acquisition illustre une fois de plus les lacunes observées dans la planification de l'acquisition, la définition des besoins et l'étude de marché.

3 Appel d'offres pour l'acquisition d'un équipement technique

En novembre 2022, dans le cadre de ses activités de vigie, notre Bureau s'est penché sur un dossier d'acquisition pour un équipement technique spécialisé. Dans le cadre de nos vérifications, nous avons constaté, une fois de plus, que le requérant n'avait pas procédé à une étude de marché en bonne et due forme avant de lancer l'appel d'offres. En conséquence, des fournisseurs identifiés comme pouvant répondre à l'appel d'offres n'offraient pas les services demandés, alors qu'un autre fournisseur potentiel n'avait pas été identifié. Dans un contexte de marché limité, il est important de bien cibler les fournisseurs potentiels afin de pouvoir les informer de la publication d'un appel d'offres. L'étude de marché aurait également permis de mieux cibler les besoins du requérant et de les comparer avec la capacité du marché à y répondre. Ce manquement a causé l'annulation de l'appel d'offres, puisque de multiples erreurs dans le devis ont été soulevées en cours de publication par l'un des soumissionnaires potentiels, forçant le requérant à réévaluer ses besoins et à réviser en profondeur ses exigences. Le requérant ainsi que la Direction de l'approvisionnement ont été sensibilisés par notre Bureau sur l'importance de l'étape de la définition des besoins et de l'étude de marché.

Suivi de l'exécution des contrats

1 Appel d'offres pour l'obtention de services d'entretien

À l'occasion d'une intervention en amont, notre Bureau a constaté que deux appels d'offres étaient en cours de publication simultanément pour des services d'entretien. Ceux-ci étaient d'une durée identique, initiés par le même requérant, mais pour des lieux distincts. Ces deux dossiers étaient traités en même temps par deux analystes différents. Nous avons fait valoir au requérant et à la Direction de l'approvisionnement les avantages de regrouper ces appels d'offres lors de la relance afin d'optimiser et de faciliter le processus, aussi bien à l'interne que pour les soumissionnaires potentiels.

Dans le cadre de cette intervention, nous avons été mis au fait de plaintes lors de l'exécution des travaux dans le contrat précédent. Dans le but d'éviter que cela ne se reproduise, nous avons participé à la réunion de démarrage de ces contrats dans l'optique de nous assurer que les exigences contractuelles et le niveau de services étaient bien compris par l'adjudicataire. De plus, nous avons vérifié l'exécution d'un de ces contrats, soit celui visé par les plaintes, afin de nous assurer que les services reçus étaient conformes à ceux requis dans les documents d'appel d'offres.

2 Vérification de l'exécution d'un contrat

Notre Bureau a entrepris de faire un suivi serré de l'exécution d'un contrat de service relatif au Centre d'épuration de la Rive-Sud (CERS) à la suite d'un échange avec le responsable de ce contrat. Afin de s'assurer de la conformité de l'exécution du contrat, le BIC a analysé plusieurs documents, notamment la facturation, les tracés GPS, les certificats d'analyse et les bons de livraison. Après vérification, le BIC a conclu que l'exécution du contrat a été bien encadrée par le requérant et n'a relevé aucune irrégularité.

3 Appel d'offres pour l'obtention de services de collecte et de transport de matières résiduelles

Le BIC s'est penché sur l'exécution d'un contrat octroyé à un fournisseur ayant fait l'objet d'une enquête dans le passé par l'un de nos partenaires, à la suite de laquelle plusieurs irrégularités avaient été soulevées. Dans le cadre de notre vérification, nous avons comparé les tracés GPS avec les listes des adresses visées par les collectes afin de déceler de potentielles irrégularités. Nous avons également fait un suivi de la facturation et vérifié qu'elle était conforme aux services rendus ainsi qu'à l'entente. L'analyse de toutes ces informations n'a permis d'identifier aucune anomalie dans l'exécution du contrat.

5

PARTENARIATS





Photo : Parc de la Cité

Le travail en collaboration avec des partenaires est essentiel pour mener à bien un mandat comme le nôtre. Depuis sa création, le BIC travaille de concert avec la Division de l'optimisation des contrats et de l'éthique (DOCE) de la Ville de Saint-Jérôme¹, le Bureau de l'inspecteur général (BIG) de la Ville de Montréal, le Bureau d'intégrité et d'éthique de Laval-Terrebonne (BIELT), l'Autorité des marchés publics (AMP) et l'Unité permanente anticorruption (UPAC). En 2022, un nouveau groupe de travail a été créé à la Ville de Longueuil; ainsi, l'inspectrice générale, la vérificatrice générale, la protectrice du citoyen et la présidente de l'Office de participation publique de Longueuil (OPPL) travaillent de concert afin de mieux coordonner leurs mandats respectifs et d'échanger sur les bonnes pratiques. Enfin, l'été dernier, le BIG a offert à ses partenaires d'assister à des rencontres de chantier afin de partager ses méthodes en matière de surveillance de travaux. L'expérience a été très enrichissante pour les enquêteurs de notre Bureau et elle nous permettra assurément de mettre en application les méthodes apprises.

1. En février 2023, le Bureau de l'intégrité professionnelle et administrative (BIPA) de la Ville de Saint-Jérôme est devenu la Division de l'optimisation des contrats et de l'éthique (DOCE).



Photo : Parc Catherine-Primot

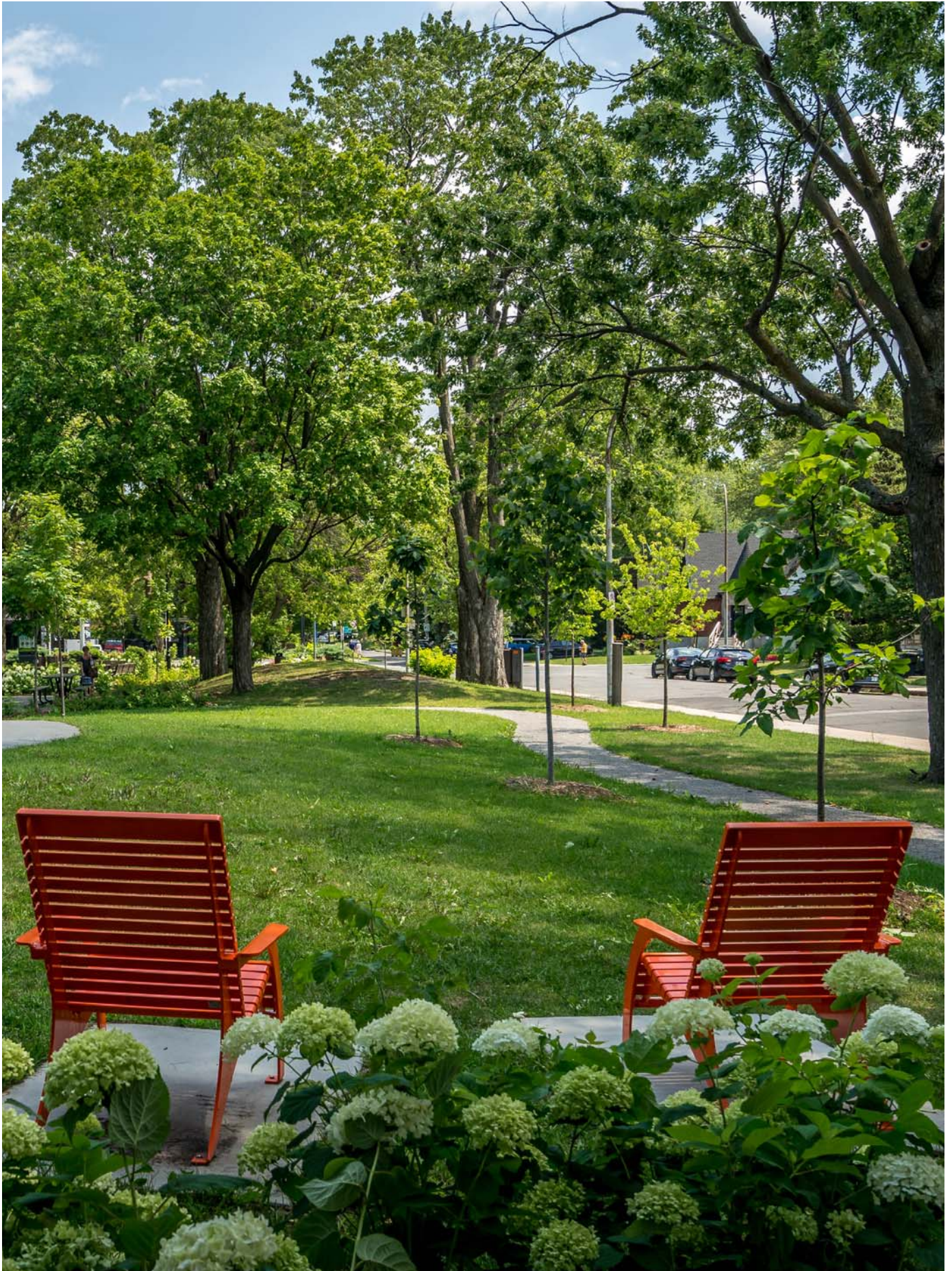


Photo : Parc Jean-Pierre-Côté

6

PRIORITÉS 2023





Photo : Parc Marie-Josée-Vandette

En 2023, nos priorités s’articuleront autour de toutes les sphères soutenant la réalisation de notre mission, qui sont de prévenir, enquêter, vérifier, surveiller et recommander.



Traitement des signalements et vigie contractuelle

Depuis quelques années, nous avons intensifié notre vigie contractuelle afin d’identifier des dossiers d’acquisition plus à risque de non-conformités. Nos enquêtes à la suite de la réception de signalements ainsi que cette surveillance nous permettent d’intervenir en amont des processus contractuels en alertant les responsables qui, le cas échéant, pourront apporter des correctifs et poursuivre le processus d’adjudication des contrats. Ces activités demeurent notre priorité puisqu’elles constituent la pierre angulaire de notre mandat. La charge de travail résultant de ces activités est difficile à évaluer en raison du nombre et du degré de complexité des dossiers à traiter qui sont variables. Ainsi, les efforts que nous pourrions allouer aux autres priorités décrites ci-dessous seront tributaires de la charge de travail générée par le traitement de nos enquêtes.



Formation

Nous avons constaté dans les interventions complétées au cours de la dernière année, dont quelques exemples ont été présentés dans la section précédente, un manque de connaissance et de formation continue en matière de gestion contractuelle. Les volets de définition des besoins, d’études de marché et de devis de performance seront les problématiques abordées par notre Bureau dans nos activités de prévention auprès des employés de la Ville.





Visite de chantier

Malgré la relance de la ligne de signalement effectuée dernièrement, force est d'admettre que nous recevons peu de dénonciations des entrepreneurs et fournisseurs situés sur notre territoire. Pourtant, nos relations avec ces derniers sont importantes dans la réalisation de notre mandat. En plus d'observer la réalisation des contrats et de constater des irrégularités dans l'exécution des travaux, les visites de chantier nous permettent d'abord et avant tout de nous faire connaître et de créer des liens de confiance avec les différentes parties impliquées dans un contrat. Ces liens que nous tissons sont enrichissants de part et d'autre puisqu'ils font en sorte que les acteurs du milieu, ayant désormais un point de chute, nous contactent lorsqu'ils constatent des irrégularités ou des actes répréhensibles. Ainsi, nous continuerons dans la prochaine année à effectuer ces activités de surveillance, lesquelles seront ciblées sur des contrats jugés plus risqués, en raison de la capacité limitée de notre équipe.



Planification stratégique

Nous souhaitons entreprendre en 2023 une réflexion sur les dispositions habilitantes, le mandat et les futures orientations stratégiques de notre Bureau. En effet, plusieurs beaux défis sont rattachés à la mission et au mandat qui nous sont confiés. Dans une perspective d'amélioration de la performance et des processus, nous avons identifié des opportunités d'élargissement de notre mission, par exemple d'étendre la couverture de notre mandat aux villes de l'agglomération par la réalisation d'activités de formation et de prévention et/ou d'inclure la dimension de la gestion de l'éthique et des conflits d'intérêts pour les employés de la Ville. Des consultations avec les villes liées ainsi qu'avec les gestionnaires de la Ville, ayant pour but de mieux comprendre leurs attentes et leurs besoins, pourraient nous aider à cibler des projets et à évaluer la capacité de notre équipe à les réaliser. S'ensuivra le développement d'un plan stratégique qui guidera nos actions pour les cinq prochaines années.





Bureau d'inspection contractuelle

550, chemin de Chambly, bureau 260
Longueuil (Québec) J4H 3L8
bicadmin@biclongueuil.ca
bic.longueuil.quebec

Pour faire un signalement

1 866 242(BIC)-9902
bic.longueuil.quebec/signalement

Publié en avril 2023