

longueuil

BiC

Bureau
d'inspection
contractuelle
de la Ville de Longueuil

BILAN ANNUEL 2023





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.

TABLE DES MATIÈRES

Mot de l'inspectrice générale	04
L'année 2023 en chiffres	06
1 Présentation du BIC	08
Mission	10
Mandat	10
Compétences	11
Pouvoirs	12
Ligne de signalement	13
Catégories de signalements	14
2 Notre organisation et nos ressources humaines et financières	16
Vision et valeurs	18
Structure	19
Budget	20
3 Statistiques sur les signalements et la vigie contractuelle	22
Dossiers ouverts en 2023	24
Types	25
Catégories	26
Sources et modes de transmission	27
Répartition selon la compétence	28
Répartition par direction générale adjointe	29
Dossiers complétés en 2023	30
Statuts des dossiers depuis 2018	31
4 Interventions réalisées	32
Cadre normatif	35
Planification de l'acquisition et définition du besoin ..	38
Respect des exigences contractuelles et surveillance de l'exécution	39
Dossiers de fond	40
5 Partenariats	42
6 Priorités 2024	46
Traitement des signalements et vigie contractuelle ...	48
Formation	48
Liste des figures	
Figure 1 : Cheminement d'un signalement	13
Figure 2 : Vision et valeurs	18
Figure 3 : Organigramme	19
Figure 4 : Budget et dépenses ...	20
Figure 5 : Nombre de dossiers ouverts	24
Figure 6 : Répartition selon le type de dossiers	25
Figure 7 : Catégories des dossiers	26
Figure 8 : Sources des dossiers ..	27
Figure 9 : Modes de transmission des dossiers	27
Figure 10 : Répartition des dossiers selon la compétence	28
Figure 11 : Valeur des dossiers selon la compétence	28
Figure 12 : Répartition des dossiers par direction générale adjointe	29
Figure 13 : Répartition des dossiers complétés selon la conclusion de fermeture	30
Figure 14 : Statuts des dossiers – Cumulatif depuis 2018	31
Figure 15 : Statuts des dossiers – Répartition selon leur année d'ouverture	31

MOT DE L'INSPECTRICE GÉNÉRALE

Monsieur le Directeur général,

Je suis fière de vous présenter le bilan 2023 du Bureau d'inspection contractuelle de la Ville de Longueuil (ci-après « notre Bureau » ou « le BIC »). Il s'agit de mon cinquième à titre d'inspectrice générale. Je tiens à remercier l'administration municipale pour sa confiance renouvelée pour un second mandat de cinq ans.

En parcourant cette rétrospection, vous serez à même de constater l'ampleur des efforts déployés par mon équipe qui, par son approche proactive et collaborative, a permis d'améliorer la transparence et l'intégrité en matière contractuelle à la Ville de Longueuil. Mon équipe a poursuivi avec vigueur ses activités de prévention, de conseil et d'enquête, soutenant ainsi les employés et les gestionnaires dans leurs décisions.

Ainsi, au cours de l'année 2023, nous avons complété 79 dossiers. La plupart d'entre eux avaient été ouverts au cours de l'année, mais certains l'avaient été au cours des années précédentes. Parmi tous les dossiers d'enquête complétés cette année, 38 ont donné lieu à des recommandations, soit une proportion de 48 %. Nous avons formulé plus de 70 recommandations, qui méritaient d'être portées à l'attention des directions et services interpellés, et ce, dans une visée de prévention, de collaboration et d'amélioration des pratiques en matière de gestion contractuelle.

Outre les dossiers liés à des signalements reçus, à des demandes de conseil ou émanant de notre vigie contractuelle, nous avons complété, cette année, deux dossiers d'enquête de fond. Ce type de dossier d'enquête nécessite une analyse documentaire détaillée touchant, entre autres, aux devis et aux cahiers de charges, aux résultats d'appels d'offres de la Ville, mais également de villes environnantes. Des rencontres ont été menées avec des personnes impliquées dans le secteur d'activité en question, dont des employés de la Ville, des cocontractants et des fournisseurs; lorsque nécessaire, des visites de chantier ont été effectuées. Ces démarches nous ont permis de faire un diagnostic en profondeur d'un secteur ou de pratiques de gestion contractuelle.

Le premier dossier aborde le sujet de la division de contrats en semblable matière. L'objectif de notre analyse était de nous assurer que l'octroi et le suivi des contrats à la Ville s'effectuaient dans un souci d'optimisation, entre autres, grâce à l'adoption et à l'application de mesures pour regrouper les acquisitions en besoins similaires et répétitifs.

Le deuxième dossier concerne les contrats d'acquisition de modules de jeux et d'aménagement de parcs. Notre objectif était d'établir un état de la situation des contrats octroyés par la Ville dans ce secteur afin de vérifier la présence possible de stratagèmes de partage de contrats ou de favoritisme par l'inclusion d'exigences pouvant restreindre le marché.

Ces accomplissements sont tributaires des actions quotidiennes des membres de mon équipe. Je les remercie pour leur expertise et leur engagement; ils sont des acteurs essentiels dans la lutte pour l'intégrité contractuelle. Je tiens également à remercier les employés de la Ville de Longueuil qui, par leur professionnalisme, sont des collaborateurs dignes de mention.

Bonne lecture,

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



L'ANNÉE 2023 EN CHIFFRES

ACTIVITÉS

55

nouveaux dossiers

79

dossiers complétés

74

recommandations

90 %

dossiers complétés
depuis 2018

16

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

6

suivis d'exécution de contrat
et visites de chantier



EMPLOYÉS À TEMPS COMPLET
THÉORIQUE

4,2



BUDGET

0,69 M\$



PRÉVENTION ET FORMATION

14

rétroactions et
formations

50

personnes formées

68

heures de formation reçues
par le personnel du BIC



PUBLICATIONS

2

bulletins de
prévention

1

bilan annuel

2

rapports de
recommandations



1 PRÉSENTATION DU BIC





Photo : Métro Longueuil

Mission

Le BIC a pour mission de surveiller l'ensemble des contrats de la Ville et a pour fonction d'examiner les processus d'adjudication ou d'attribution de ces contrats et d'examiner leur exécution.

Mandat

1

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

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

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

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.

Compétences

Notre Bureau a compétence sur l'ensemble des contrats octroyés par le conseil municipal et le conseil d'agglomération de la Ville de Longueuil. Ceux octroyés par les villes liées sont exclus de la compétence du BIC. Notre Bureau peut exercer son autorité sur les organismes liés ainsi que sur ceux subventionnés par la Ville dans la mesure prévue aux ententes intervenues avec ces derniers. Le cas échéant, notre Bureau a compétence sur tous les contrats octroyés par ceux-ci, peu importe leur montant, leur mode d'adjudication et leur nature.

Notre Bureau a compétence sur :

- ✓ La Ville de Longueuil
- ✓ Les élus et les membres du personnel de cabinet
- ✓ Les employés de la Ville
- ✓ Les membres des comités de sélection et des commissions
- ✓ Les personnes en relation contractuelle avec la Ville et les sous-traitants
- ✓ Les lobbyistes
- ✓ Les personnes morales liées à la Ville, notamment :
 - La Société Rive et Parcs de Longueuil
 - Développement économique de l'agglomération de Longueuil
 - L'Office d'habitation de Longueuil
 - Le Conseil des arts de Longueuil

Pouvoirs

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) confèrent au BIC le pouvoir d'exiger des renseignements et des documents des personnes relevant de sa compétence.

En effet, ces articles 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.

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.

Ligne de signalement

La ligne de signalement de notre Bureau, qui a été mise en place en 2019, témoigne de l'importance que nous accordons au rôle fondamental des lanceurs d'alerte. Elle permet aux employés, aux élus, aux fournisseurs, aux citoyens ou à toute autre personne de communiquer confidentiellement des irrégularités en lien avec un contrat de la Ville. Elle les interpelle dans leur rôle de sentinelle pour préserver l'intégrité des processus contractuels.

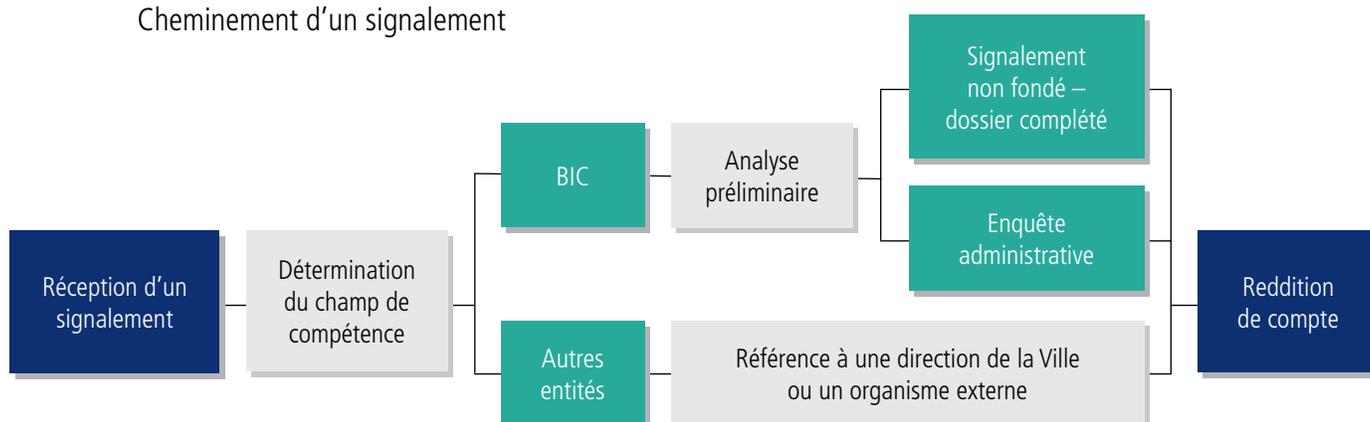
Cette ligne de signalement prend la forme d'une ligne téléphonique dédiée et d'un site Web sécurisé, accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Ces deux moyens de communication sont fournis par une firme indépendante, Connexions ClearView, qui agit à titre de mandataire de notre Bureau pour la collecte des renseignements. Cette firme assure la confidentialité de l'information transmise et l'anonymat des utilisateurs de la ligne. Les signalements ne transitent, ni ne sont entreposés sur un serveur de la Ville. Dès la réception d'un signalement, les enquêteurs autorisés du BIC en sont avisés par Connexions ClearView par le biais d'une alerte courriel. Par la suite, ces derniers traitent de façon impartiale et confidentielle les signalements reçus selon notre processus rigoureux de traitement des dossiers. Le cheminement suivi par un signalement reçu est présenté à la figure 1.

Pour faire un signalement

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

FIGURE 1

Cheminement d'un signalement



> Catégories de signalements

La ligne de signalement permet de signaler une situation douteuse ou contraire aux lois, aux directives ou politiques en matière de gestion contractuelle en lien avec les affaires de la Ville. 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.

An aerial photograph of a large body of water, likely a lake or reservoir, with a city skyline visible in the background. The water is a deep blue-green color, and the shoreline is lined with lush green trees. In the distance, several high-rise apartment buildings are visible against a clear blue sky. A dark blue horizontal bar is overlaid on the middle of the image, containing the page number and title.

2

NOTRE ORGANISATION ET NOS RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES



Photo : Centre-ville de Longueuil, vue aérienne

Vision et valeurs

L'objectif principal du BIC est de s'assurer du respect du cadre normatif et d'assurer l'intégrité des processus par la mise en place des meilleures pratiques contractuelles par les requérants et la Direction de l'approvisionnement. Notre approche proactive mise sur la collaboration avec les différents acteurs des processus en question, et les principes d'équité, de transparence et de saine concurrence sous-tendent nos décisions.

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.

La figure 2 ci-après présente notre énoncé de vision ainsi que les quatre valeurs qui guident la réalisation de nos travaux et nos comportements.

FIGURE 2
Vision et valeurs



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. Les travaux de notre Bureau sont menés 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 qui orientent nos interventions.

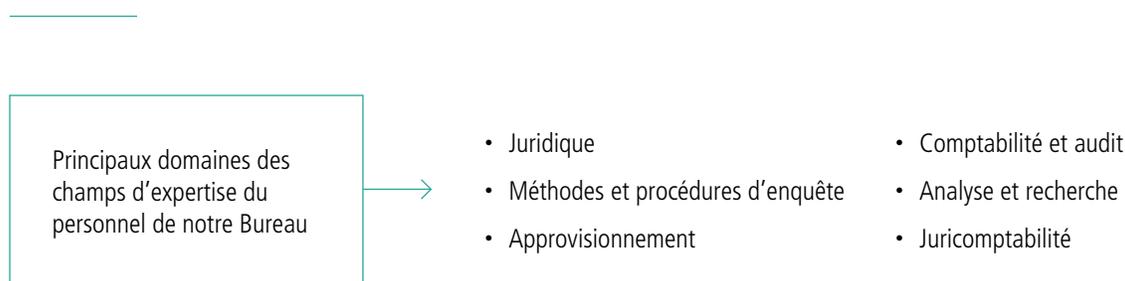


Professionalisme

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

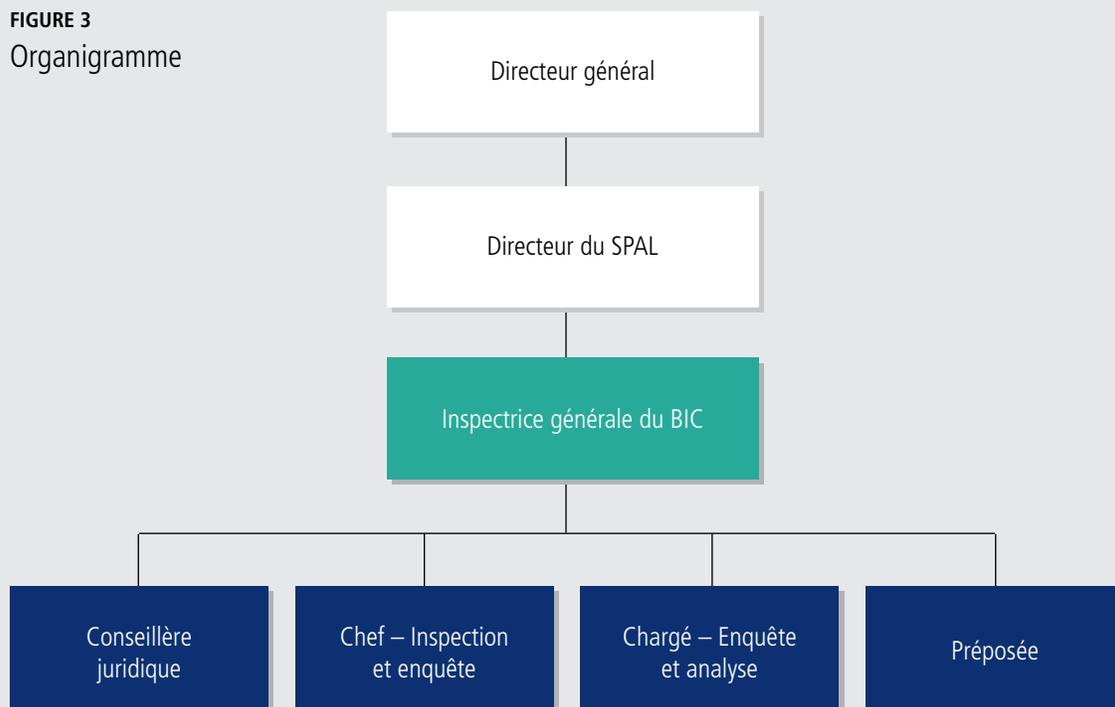
Structure

L'inspectrice générale peut compter sur une équipe de travail expérimentée, qualifiée et multidisciplinaire pour optimiser l'organisation du travail et pour assurer le bon fonctionnement du BIC. L'expertise variée des professionnels composant son équipe est un atout essentiel afin qu'elle puisse s'acquitter efficacement de sa mission.



Au cours de l'exercice 2023, l'effectif de notre Bureau s'est maintenu à cinq employés. Il est à souligner que certains membres de l'équipe ont un horaire réduit. Notre Bureau relève de la direction du Service de police de l'agglomération de Longueuil (SPAL).

FIGURE 3
Organigramme



Budget

Pour l'année 2023, nous avons dépensé 96 % de notre budget alloué. L'écart global positif entre les dépenses réelles et notre budget original correspond aux montants budgétisés non dépensés, notamment pour le salaire d'une employée en absence prolongée et pour des services professionnels. Ces montants sont réservés pour des projets ponctuels non récurrents et pour répondre à des circonstances imprévues.

FIGURE 4
Budget et dépenses

	2023		2022
Budget alloué	689 812 \$	100 %	664 233 \$
Salaires et avantages sociaux	626 807 \$	90,9 %	605 536 \$
Budget de fonctionnement			
Services professionnels	28 424 \$	4,1 %	29 543 \$
Biens durables et non durables	510 \$	0,1 %	2 014 \$
Transport et communication	1 008 \$	0,1 %	1 427 \$
Divers	5 301 \$	0,8 %	5 847 \$
Dépenses réelles	662 050 \$	96,0 %	644 367 \$
Écart	27 762 \$	4,0 %	19 866 \$

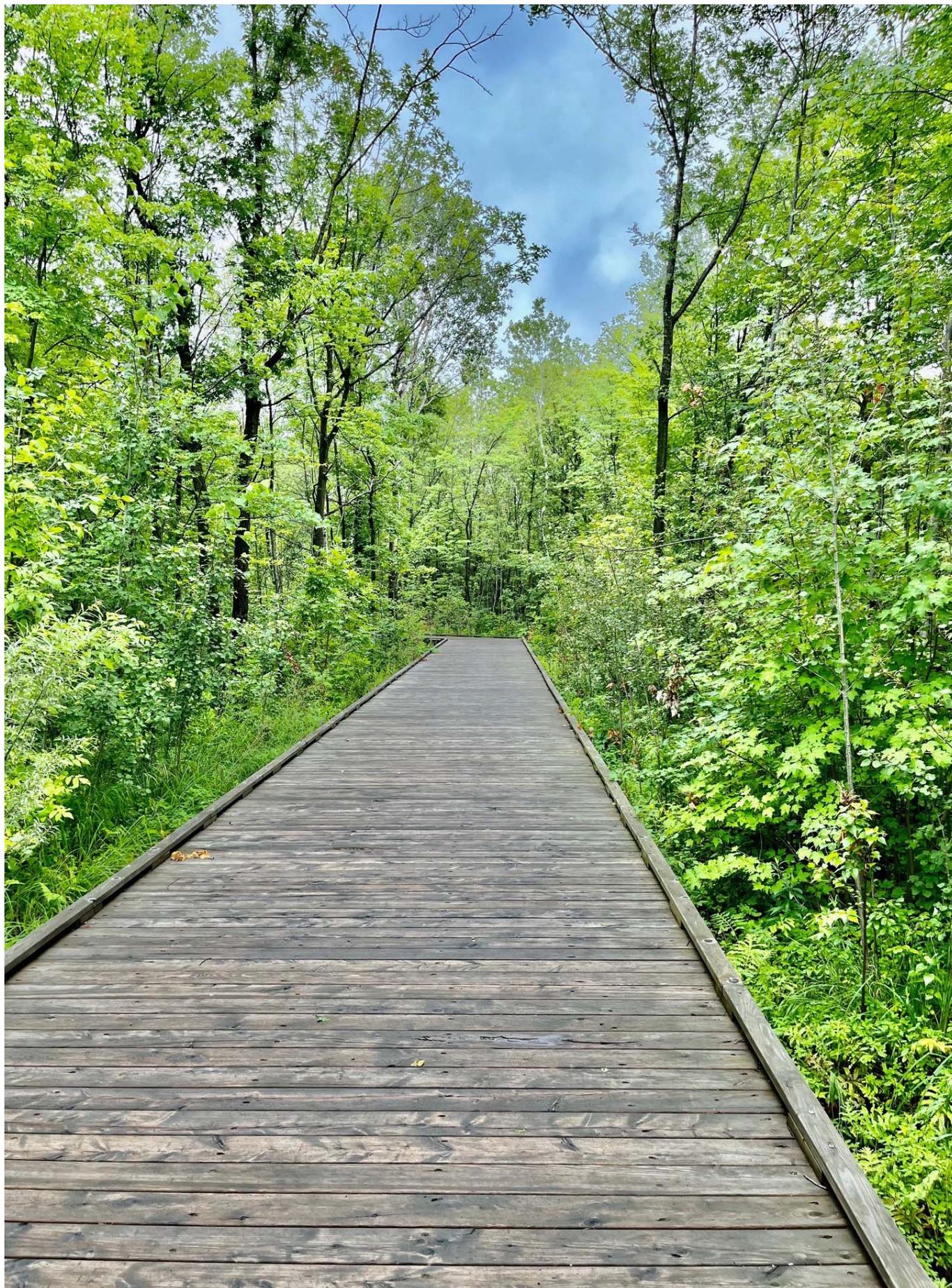


Photo : Boisé Du Tremblay



3

STATISTIQUES SUR LES SIGNALEMENTS ET LA VIGIE CONTRACTUELLE



Photo : Marina de Longueuil

Dossiers ouverts en 2023

55

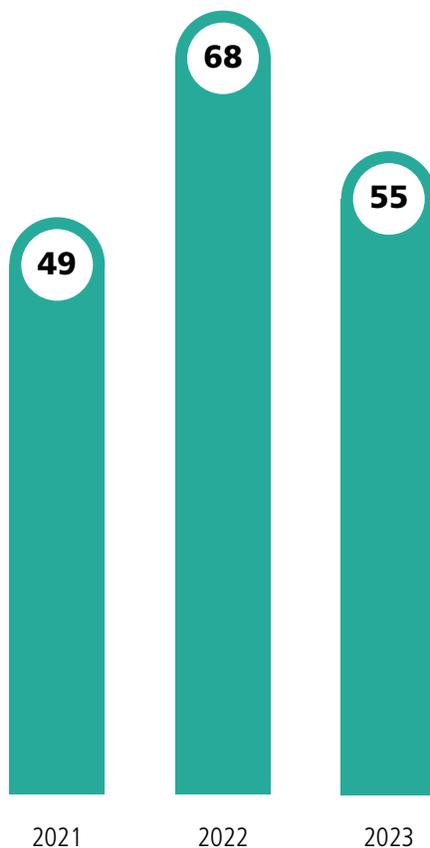
**dossiers ouverts
en 2023**

Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023, ce sont 55 dossiers qui ont été ouverts par l'équipe, comparativement à 68 en 2022. La diminution s'explique par le temps consacré à deux dossiers de fond, lesquels ont mobilisé notre équipe une bonne partie de l'année. Ce type de dossier d'enquête nécessite une analyse documentaire détaillée touchant, entre autres, aux devis et aux cahiers de charges, aux résultats d'appels d'offres de la Ville, mais également de villes environnantes. Des rencontres ont été menées avec des personnes impliquées dans le secteur d'activité en question, dont des employés de la Ville, des cocontractants et des fournisseurs ; lorsque nécessaire, des visites de chantier ont été effectuées. Ces démarches nous ont permis de faire un diagnostic en profondeur d'un secteur ou de pratiques de gestion contractuelle. Ces dossiers de fond seront plus amplement abordés dans la section 4.

La figure suivante illustre l'évolution du nombre de dossiers ouverts annuellement au cours des trois dernières années.

FIGURE 5

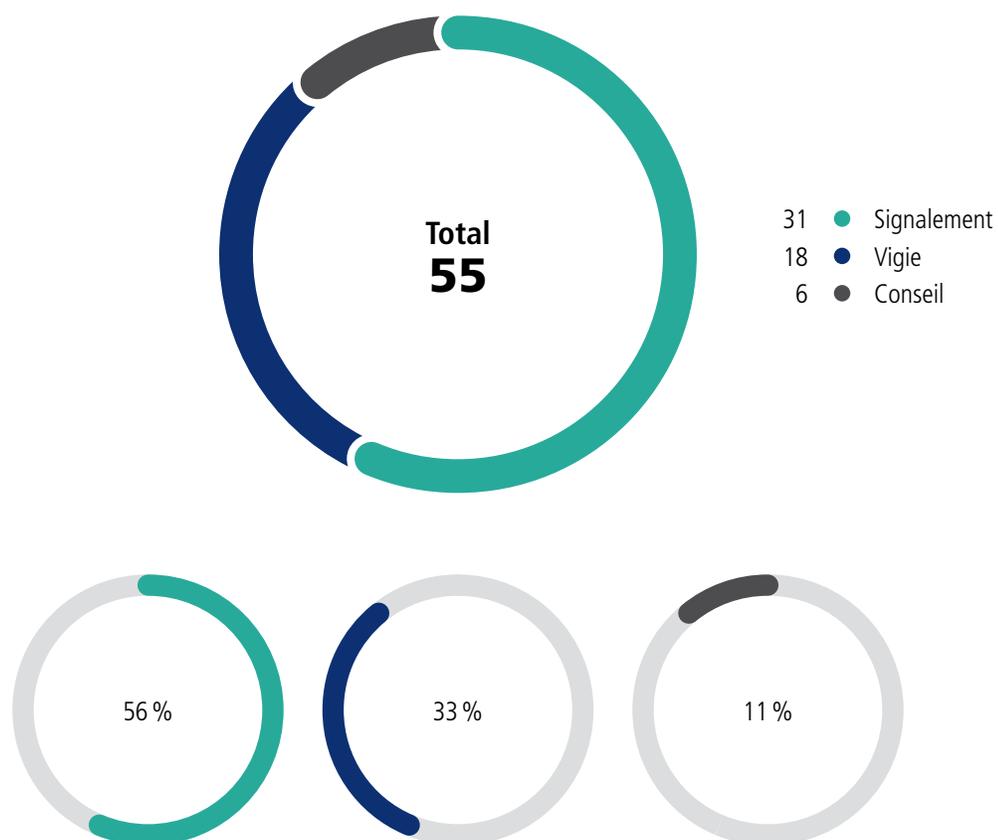
Nombre de dossiers ouverts



> Types

Un dossier est généralement ouvert à la suite de la réception d'un signalement ou d'une demande de conseil. Toutefois, il peut également l'être de notre propre initiative, à la suite de nos activités de vigie contractuelle ou de renseignements recueillis par notre équipe auprès de partenaires. La figure qui suit illustre la répartition selon le type de dossiers.

FIGURE 6
Répartition selon le type de dossiers



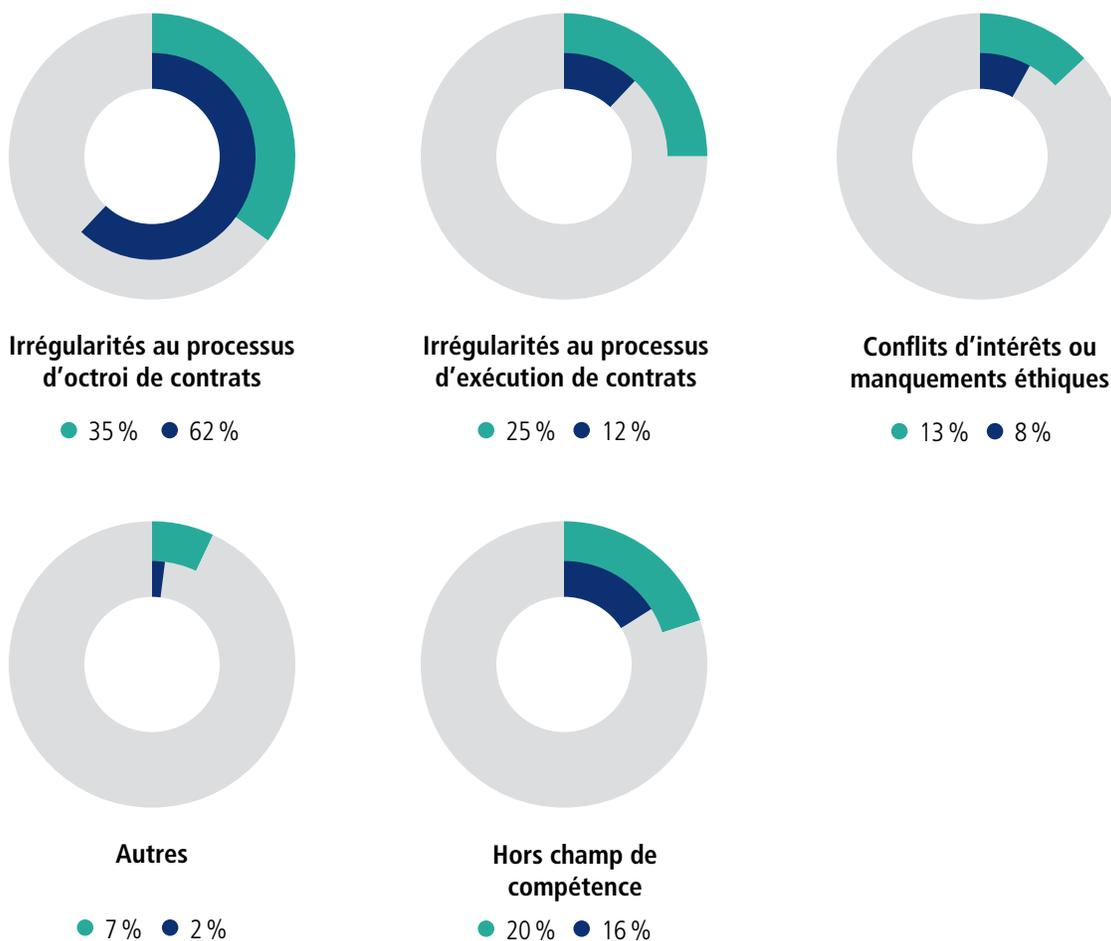
> Catégories

Les dossiers ouverts en 2023 se classent en cinq catégories. Comme pour les années précédentes, celle en regroupant le plus est la catégorie des irrégularités liées au processus d’octroi des contrats. En 2023, 19 signalements (35 %) entraient dans cette catégorie, alors que 14 dossiers (25 %) concernaient des irrégularités au processus d’exécution des contrats. La catégorie correspondant à des signalements de conflits d’intérêts ou de manquements éthiques en matière d’intégrité contractuelle comptait 7 dossiers (13 %). La catégorie « autres », quant à elle, comprenait 4 dossiers (7 %). Enfin, 11 dossiers ouverts (20 %) ne cadraient pas avec notre mandat ; ils ont donc été fermés avant l’analyse préliminaire.

FIGURE 7

Catégories des dossiers

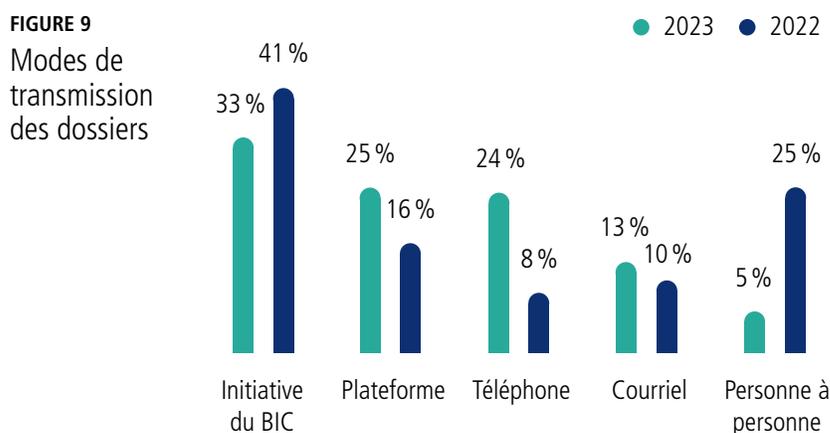
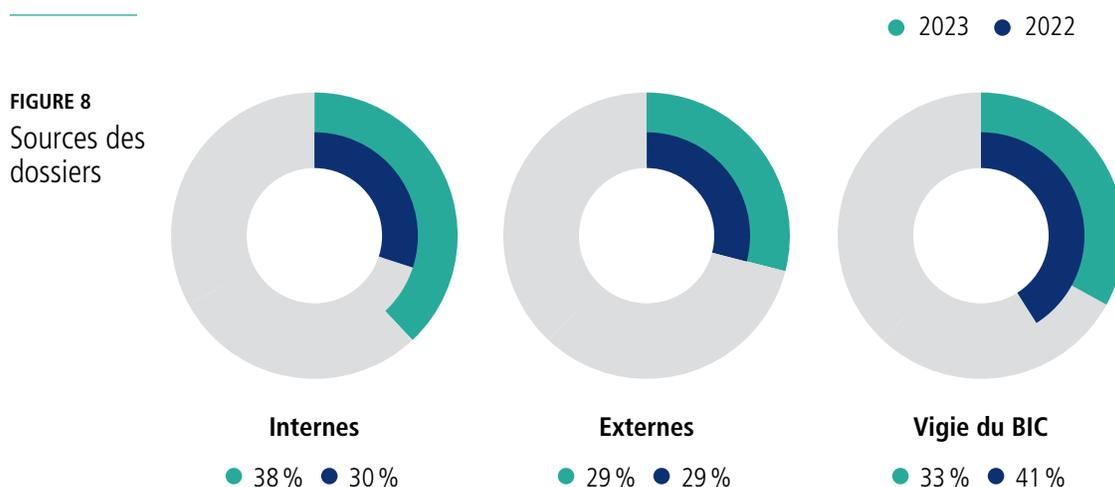
● 2023 ● 2022



> Sources et modes de transmission

Les deux figures suivantes présentent les statistiques relatives aux sources et modes de transmission des dossiers ouverts. Pour 2023, on observe une évolution intéressante en ce qui a trait aux sources de nos dossiers. La majorité, soit 67 %, ont été ouverts à la suite d'un signalement ou d'une demande de conseil. Ce mécanisme de signalement s'adresse autant aux employés, aux élus et aux membres du personnel de cabinet de la Ville (sources « internes », desquels nous sont parvenus 38 % des signalements (vs 30 % en 2022), qu'aux citoyens, aux fournisseurs, aux soumissionnaires et aux autres parties prenantes (source « externes », desquels ont émané 29 % des signalements (même proportion qu'en 2022).

Les autres dossiers (33 % vs 41 % en 2022) sont le résultat de nos activités de vigie, lesquelles ont pour objectif de contribuer activement aux enquêtes afin de cibler les interventions à effectuer en amont en fonction des risques que peuvent présenter certaines situations sur l'intégrité contractuelle. Généralement, un drapeau rouge est levé lorsqu'à la suite de nos recherches et analyses, un dossier d'acquisition ou un secteur d'activité révèle de possibles manquements contractuels, des préoccupations relatives au cadre normatif ou des indices de collusion.



Les lanceurs d'alerte disposent de plusieurs moyens pour communiquer avec notre Bureau. En 2023, 62 % des dossiers ouverts provenaient de signalements reçus soit de la plateforme Web de signalement, par téléphone ou par courriel, alors que 5 % ont été ouverts à l'issue de rencontres en personne avec des membres de notre équipe.

> Répartition 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.

FIGURE 10
Répartition des dossiers selon la compétence

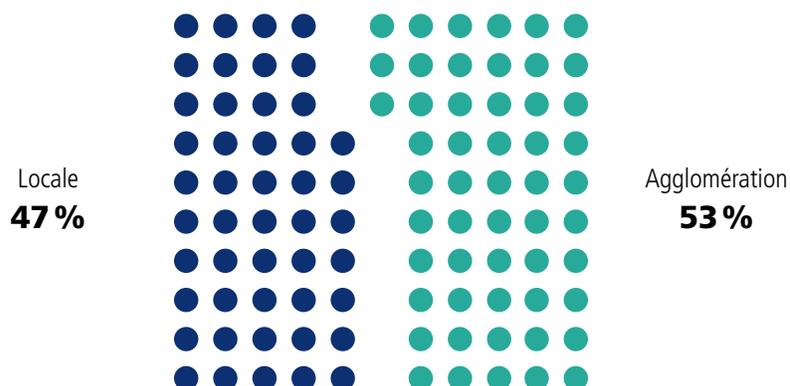


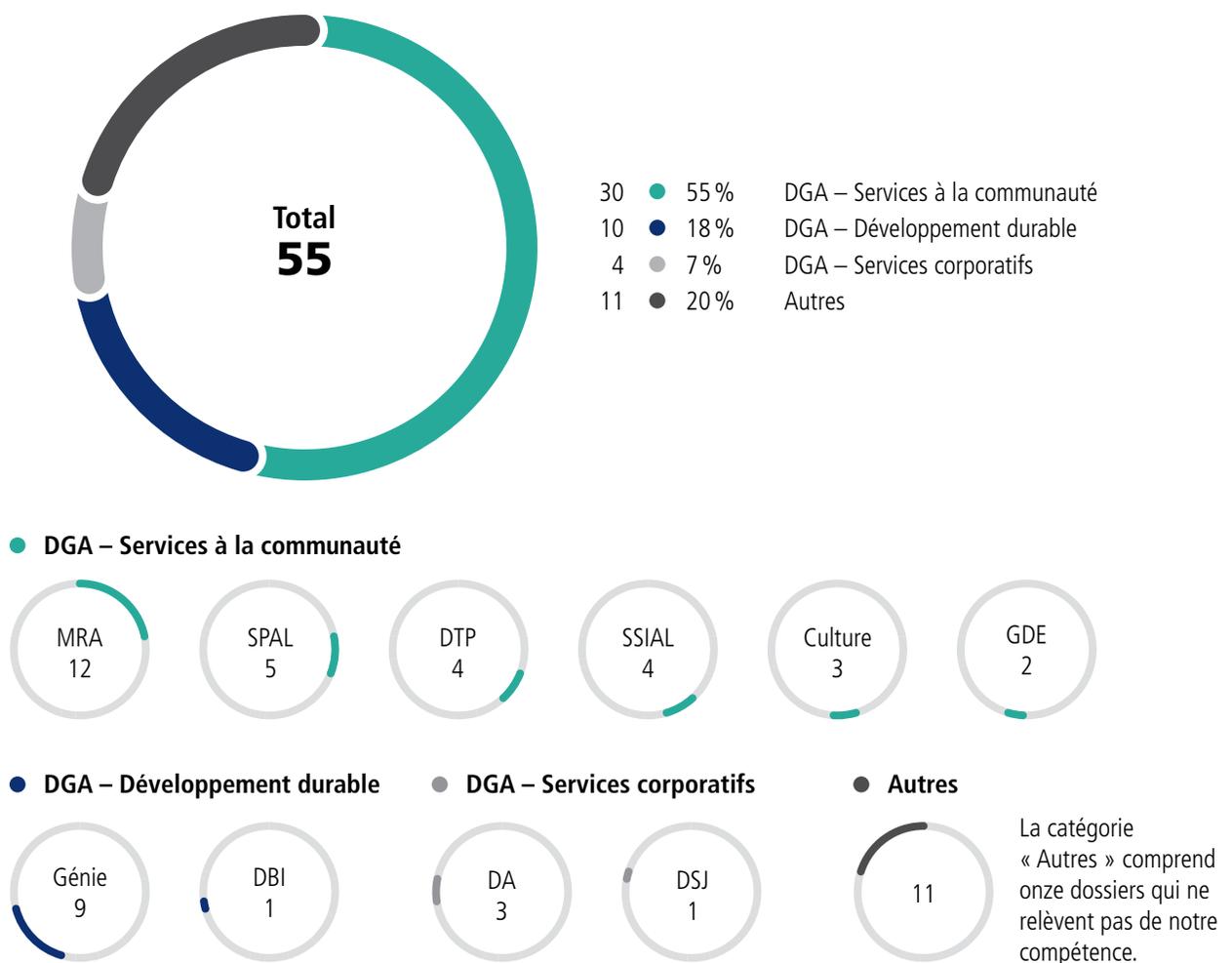
FIGURE 11
Valeur des dossiers selon la compétence



> Répartition par direction générale adjointe

La figure suivante détaille le nombre de dossiers ouverts pour chacune des directions générales adjointes puis par directions ou services.

FIGURE 12
Répartition des dossiers par direction générale adjointe



Légende des directions et services

Culture : Direction de la culture, loisir et développement social
 DA : Direction de l’approvisionnement
 DBI : Direction des biens immobiliers
 DSJ : Direction des services juridiques
 DTP : Direction des travaux publics

Génie : Direction du génie
 GDE : Direction de la gestion des eaux
 MRA : Service du matériel roulant et des ateliers
 SPAL : Service de police de l’agglomération de Longueuil
 SSIAL : Service de sécurité incendie de l’agglomération de Longueuil

Dossiers complétés en 2023

79

**dossiers complétés
en 2023**

Tous nos dossiers suivent un processus d'analyse et d'enquête rigoureux, impliquant de nombreuses vérifications et la corroboration des informations obtenues avant d'en arriver à une conclusion. Nos enquêtes ont pour but de mettre en lumière des situations qui ne seraient pas conformes ou qui ne favoriseraient pas l'ouverture du marché.

Au cours de l'année, nous avons complété 79 dossiers. Ce nombre contient des corrections d'erreurs lors de la présentation des bilans antérieurs sur le nombre total de dossiers complétés en cours d'année. Il comprend également des dossiers ouverts durant les exercices précédents. La figure suivante résume l'issue des dossiers complétés au cours de la période couverte par le bilan annuel 2023.

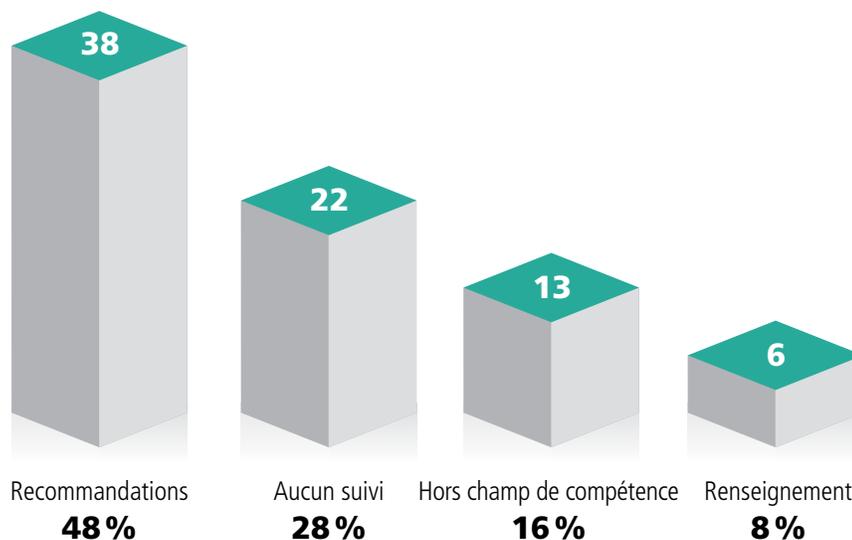
La catégorie « recommandations » comprend les dossiers pour lesquels il s'est avéré que la formulation de recommandations était requise au terme de notre analyse ou enquête. Les recommandations visent généralement à corriger une situation non conforme au cadre normatif ou à modifier une exigence susceptible de restreindre le marché. Un total de 38 dossiers complétés en 2023 ont fait l'objet de recommandations, soit une proportion de 48 %. Ces dernières ont été formulées aux directions et services interpellés, soit verbalement, lors de présentations de rétroaction ou sous forme de rapports.

La catégorie « aucun suivi » comprend 22 dossiers complétés (28 %). Il s'agit de dossiers qui, après analyse, ont été fermés parce que l'allégation n'était pas étayée par des preuves suffisantes, qu'elle était non fondée ou, dans de rares circonstances, qu'elle était considérée comme ayant peu d'impact.

Au total, 13 dossiers (16 %) ont été fermés puisque leur contenu ne relevait pas de notre mandat. De ce nombre, onze ont été redirigés vers les directions ou les services de la Ville concernés par le sujet de la requête.

Enfin, six dossiers complétés (8 %) ont été transférés en « renseignement », notamment parce que les problématiques soulevées par ces signalements n'étaient plus contemporaines, mais qu'elles pourraient faire l'objet d'une vérification dans le futur si une situation similaire survenait à nouveau.

FIGURE 13
Répartition des
dossiers complétés
selon la conclusion
de fermeture



Statuts des dossiers depuis 2018

Depuis 2018, nous avons ouvert un total de 274 dossiers et 28 de ceux-ci sont toujours en cours. Les figures ci-dessous font état de l'évolution des dossiers selon leur statut. En 2023, nous avons complété 39 des 55 dossiers ouverts au cours de cette même année. Ainsi, 16 dossiers ouverts en 2023 sont toujours actifs.

FIGURE 14

Statuts des dossiers –
Cumulatif depuis 2018

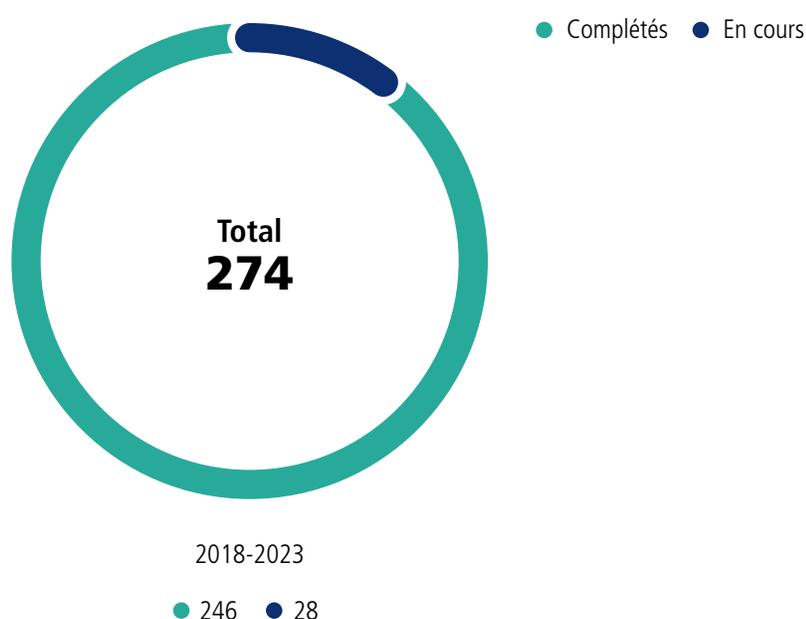
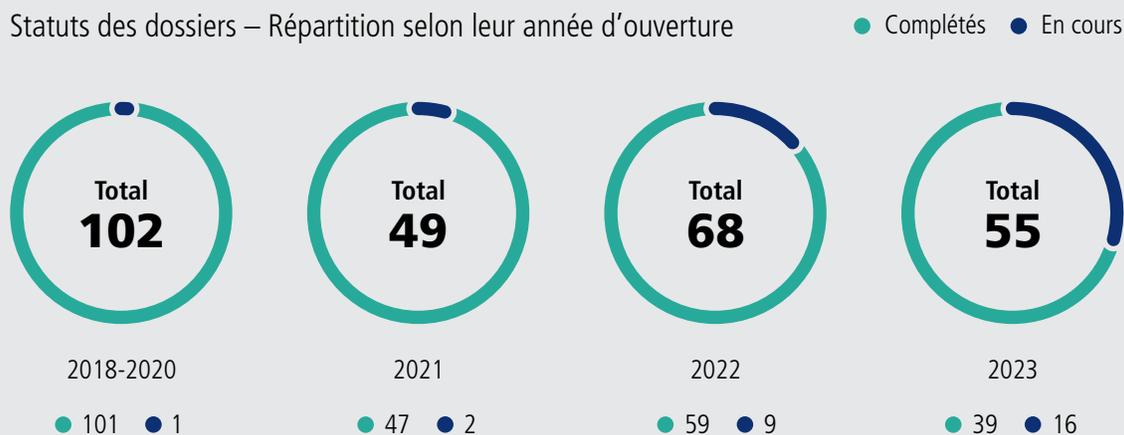


FIGURE 15

Statuts des dossiers – Répartition selon leur année d'ouverture





4

INTERVENTIONS RÉALISÉES

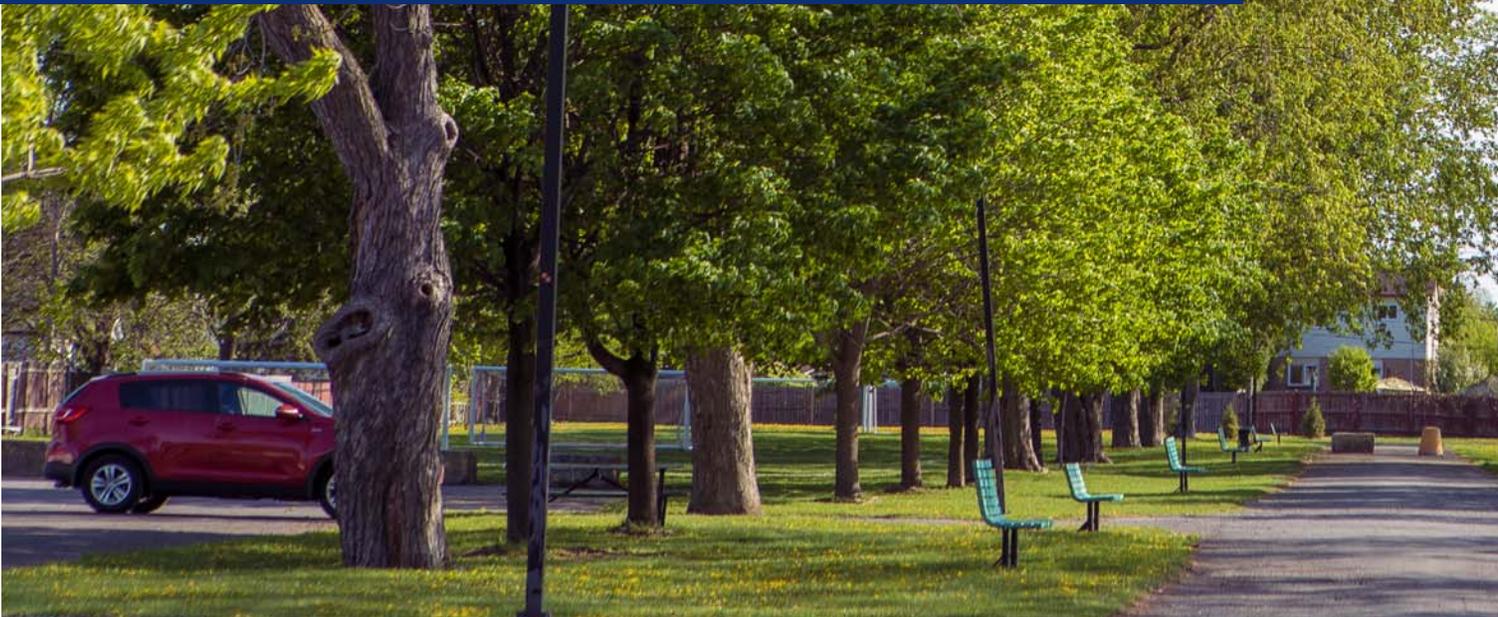




Photo : Parc Immaculée-Conception

Afin de répondre adéquatement aux besoins de la Ville, plusieurs intervenants participent à la préparation des documents d'appels d'offres. Nos interventions ont mis en lumière des exemples où des requérants ont imposé des exigences restrictives ou ont ciblé des marques et des modèles pour les produits recherchés. En plus d'être non conforme au cadre normatif, agir ainsi fait en sorte de restreindre indûment la concurrence et ne permet pas d'assurer l'équité pour tous les acteurs de la chaîne contractuelle. La problématique quant au traitement inéquitable entre les soumissionnaires peut également transparaître durant le processus d'appel d'offres, lors de l'analyse des soumissions et pendant le suivi d'exécution du contrat et des obligations contractuelles. Dans la sélection d'interventions présentées ci-après, nous avons voulu faire ressortir certaines situations inéquitables pour les soumissionnaires pour lesquelles nous avons formulé des recommandations dans une visée de sensibilisation du personnel à cet égard.



Photo : Centre-ville de Longueuil et métro Longueuil

Cadre normatif

Une partie non négligeable des dossiers de notre Bureau concerne l'analyse du contenu des appels d'offres afin d'en évaluer la conformité au cadre normatif et aux meilleures pratiques applicables. Nos interventions ont toujours une approche collaborative afin que les personnes impliquées dans la préparation des appels d'offres puissent corriger rapidement les irrégularités soulevées. Elles visent également à mettre en lumière des situations qui ne favorisent pas l'ouverture du marché, et conséquemment l'obtention du meilleur prix ou du meilleur rapport qualité/prix pour la Ville. Nous souhaitons, par ces interventions, favoriser la réflexion des acteurs de la gestion contractuelle sur leurs actions et remettre à l'avant-plan l'imputabilité des intervenants à l'égard d'un dossier afin de les responsabiliser.

1 Acquisition d'équipements de travail avec marques et modèles

Un dénonciateur s'inquiète de voir, d'année en année, qu'un appel d'offres public pour l'acquisition de biens n'est pas rédigé en termes de performance ou d'exigences fonctionnelles. En effet, plus d'une centaine d'items inclus au bordereau de prix sont décrits par des marques et des modèles, et près du tiers de ceux-ci le sont même par des marques exclusives à un fournisseur.

Le recours à une marque de référence est une exception à la règle générale qui commande de rédiger son devis en termes de performance ou d'exigences fonctionnelles. Le requérant n'a pas pu nous démontrer qu'il a tenté de se conformer à la règle générale imposée par la loi. Il soutenait que l'exercice était trop fastidieux et lui prendrait trop de temps. Bien que les demandes d'équivalence étaient permises, nous avons expliqué au requérant qu'en agissant ainsi il imposait un fardeau supplémentaire aux fournisseurs ne pouvant offrir les produits demandés, notamment avec des marques exclusives. Ce dernier doit en tout temps considérer l'impact de ses exigences sur l'équité entre les soumissionnaires. Par ailleurs, si le devis avait été rédigé en termes de performance et avait inclus plusieurs marques et modèles à titre de référence, les soumissionnaires potentiels n'auraient pas eu à présenter une demande d'équivalence pour chacun des items prévus au bordereau avec une marque.

De plus, en cours d'analyse, nous avons constaté qu'aucune mise à jour des items requis au bordereau de prix et de leur quantité n'est effectuée; d'ailleurs, ces données ne reflètent pas les achats réels. Par exemple, certains items sont achetés en plus grande quantité que prévu au bordereau, alors que, pour d'autres, aucun achat n'est effectué. Ainsi, comme les documents d'appel d'offres ne reflètent pas les besoins réels, lesquels sont par ailleurs connus de l'adjudicataire en place, nous sommes d'avis que ce dernier est en réalité avantagé par rapport à ses concurrents. Cette méconnaissance des besoins réels semble découler d'une information de gestion déficiente en raison de la diversité des directions et services utilisateurs de ces biens.

Dans le cadre d'une rétroaction, ces enjeux ont été discutés avec le requérant et la Direction de l'approvisionnement, qui en tiendront compte lors de la révision de la stratégie d'acquisition et de la relance éventuelle de l'appel d'offres. Étant donné qu'une seule soumission a été reçue dans le cadre de l'appel d'offres, il y aura lieu d'effectuer un suivi de nos recommandations lors du renouvellement du processus d'acquisition.

2 Exigences restrictives et traitement inéquitable pour l'achat d'un véhicule spécialisé

Notre Bureau a entrepris l'analyse d'un appel d'offres public en cours de publication afin de vérifier si plusieurs fournisseurs d'un véhicule spécialisé pouvaient satisfaire les exigences prévues au devis. Selon notre analyse préliminaire, certaines exigences techniques du devis n'étaient pas rédigées en termes de performance, et un seul soumissionnaire semblait pouvoir y répondre en tous points. Toutefois, à la suite d'échanges avec le requérant, ce dernier a maintenu que, selon son analyse du marché, plusieurs fournisseurs pouvaient y répondre. Conséquemment, nous avons communiqué avec les fournisseurs potentiels, lesquels nous ont confirmé leur intérêt à déposer une offre au vu de leur analyse préliminaire du devis.

Lors de l'ouverture des soumissions, une seule a été déposée. Selon notre analyse, au moins trois exigences techniques auraient contribué à cette situation puisque, comme appréhendé, lorsque prises cumulativement elles faisaient en sorte de limiter les fournisseurs dans leur capacité à modifier le véhicule pour le rendre conforme.

L'analyse des exigences semble avoir été différente selon qu'elle a été effectuée durant la période de publication de l'appel d'offres ou après l'ouverture des soumissions. Par exemple, un fournisseur a posé plusieurs questions portant notamment sur la hauteur et l'empattement du véhicule. Le requérant a refusé sa demande en lien avec la hauteur, mais ne s'est pas positionné sur l'empattement. Le fournisseur n'a donc pas déposé de soumission. En cours d'analyse de sa demande, le requérant et l'utilisateur ont réalisé que la hauteur maximale prévue au devis posait un problème au niveau opérationnel, mais ils l'ont maintenue telle quelle. Toutefois, après l'ouverture des soumissions, ils semblaient alors disposés à considérer un empattement plus long, comme proposé par le soumissionnaire unique, et ce, malgré qu'ils n'aient pas accepté une demande semblable d'un autre fournisseur pendant la période de publication de l'appel d'offres. Notons que les empattements proposés par le soumissionnaire et le fournisseur dépassaient celui exigé au devis. De plus, le véhicule proposé par l'unique soumissionnaire posait le même problème quant à la hauteur que celui proposé par le fournisseur, qui lui s'est vu refuser sa demande. Cette situation inéquitable dénote une définition de besoin déficiente, qui devra être corrigée lors de la relance de l'appel d'offres.

Soulignons également que certaines exigences administratives ont été remises en cause par les soumissionnaires potentiels durant la période de soumission, notamment la clause d'ajustement de taux de change, les modalités de paiement ainsi que la période de validité des soumissions. Ces exigences ont été des facteurs déterminants pour certains dans leur décision de déposer une soumission ou non. Nous avons recommandé à la Ville de porter une attention particulière à ces doléances en vue d'une meilleure attractivité lors de la relance du processus.

De surcroît, nous avons noté que des questions de soumissionnaires potentiels sont demeurées sans réponses, ce qui a été interprété comme étant un désintéressement de la Ville envers les autres produits. Par ailleurs, nous avons remarqué que la Direction de l'approvisionnement ne répond pas toujours aux questions des soumissionnaires potentiels par addenda. Parfois, elle répond uniquement par courriel au fournisseur ayant posé la question, ou encore elle ne répond pas du tout. À l'exception des questions qui sont purement de nature administrative (p. ex. à savoir si l'appel d'offres exige le dépôt d'une garantie de soumission et que le fournisseur est référé aux documents d'appel d'offres), nous sommes d'avis que la Ville doit répondre à toutes les questions posées et aux demandes d'équivalence, acceptées ou non, par addenda. En effet, les principes de transparence et d'égalité des soumissionnaires requièrent que la Ville fournisse une information impartiale et uniforme à tous les soumissionnaires potentiels.

En définitive, nous étions d'avis que l'accroc à l'intégrité du processus et à l'équité entre les soumissionnaires potentiels commandait l'annulation de l'appel d'offres. Parallèlement, le refus de la demande de prolongation de la période de validité de la soumission par le soumissionnaire a contraint la Ville à procéder à l'annulation de l'appel d'offres. La relance du processus pourra, selon nous, permettre de clarifier les exigences et d'augmenter le nombre de soumissionnaires.

3 Publication au SÉAO et absence de clauses administratives et techniques

Nous avons entrepris de vérifier le processus ayant mené à l'attribution et l'adjudication de plusieurs contrats pour un projet particulier. Notre vérification nous a permis de constater :

- la non-publication de contrats de gré à gré de plus de 25 000 \$ au SÉAO dans les délais prescrits ;
- la conclusion d'ententes sans clauses adéquates afin de protéger la Ville et de délimiter les responsabilités de chacun ;
- la documentation déficiente des dossiers et l'absence de justification à l'égard de décisions prises.

Selon les explications reçues, le requérant a invoqué une situation d'urgence pour justifier ces manquements. Comme la plupart des contrats ont dû être annulés en raison de circonstances hors du contrôle du requérant, nos recommandations serviront à bonifier et rendre plus rigoureuse la relance du processus.

4 Irrégularité majeure dans une soumission

Un dénonciateur est en désaccord avec la décision de la Ville de rejeter sa soumission sous prétexte qu'il n'avait pas inclus certains documents en lien avec la garantie de soumission. Notre Bureau est d'avis que la décision prise par la Ville était justifiée. Selon notre analyse du dossier, les fondements de cette décision étaient valables puisque l'omission de transmettre ces documents constituait une irrégularité majeure dans ce cas. Nous avons pris le temps d'expliquer au dénonciateur le cadre normatif applicable, en lui fournissant des exemples de non-conformités qui pourraient être considérées comme mineures et d'autres comme majeures. Le dénonciateur a été satisfait des explications qu'il a reçues.



Planification de l'acquisition et définition du besoin

La définition du besoin permet d'établir judicieusement les exigences et les critères associés au besoin à combler. Une analyse rigoureuse du marché a pour objectif de vérifier que les exigences prévues au devis ne restreignent pas indûment la concurrence et ne privilégient pas un fournisseur en particulier. Malheureusement, lorsque ces étapes ne sont pas réalisées ou le sont trop rapidement, il en résulte des situations de soumission unique, comme le montrent les deux exemples présentés ci-après.

1 Résiliation d'un contrat et relance en appel d'offres public

Nous avons reçu un signalement relatif à la résiliation d'un contrat en cours d'exécution qui, selon le dénonciateur, était injustifiée. Notre intervention a comporté deux volets. L'un concernait la résiliation du contrat et l'autre, l'analyse des modifications apportées aux exigences lors de la relance du processus.

D'abord, nos vérifications nous ont permis de comprendre que la résiliation découlait de plaintes de l'adjudicataire selon lesquelles les exigences initialement prévues au contrat ne correspondaient pas à la réalité. Par exemple, un nombre plus élevé de transports journaliers devait être effectué par l'adjudicataire que celui prévu initialement. Il se plaignait également de l'incapacité pour la Ville de lui transmettre un calendrier de travaux, comme prévu au devis. Finalement, il alléguait que la méthode de chargement des matières avait dû être modifiée, lui occasionnant des délais et des coûts supplémentaires. En raison de ces changements majeurs aux conditions du contrat, l'adjudicataire souhaitait que celui-ci soit résilié. La Ville a conclu que les conditions d'opération étaient suffisamment différentes de celles initialement prévues pour résilier le contrat. Selon les circonstances décrites, cette conclusion nous a paru justifiée.

Dans un deuxième temps, nous avons analysé le devis lors de la relance de l'appel d'offres public afin de nous assurer que l'expression des besoins reflétait adéquatement les nouvelles conditions d'exécution du contrat. En cours d'analyse, nous avons constaté que le cumul des exigences au devis éliminait une grande partie de la concurrence. Le requérant n'a pas réussi à nous convaincre que son choix d'interdire la sous-traitance était garant d'une fiabilité et d'une meilleure qualité des services rendus.

Nous avons recommandé au requérant de procéder, lors de la relance, à une analyse de marché complète et documentée, afin de s'assurer notamment qu'un bassin de soumissionnaires potentiels suffisant est en mesure de satisfaire aux exigences relatives à l'expérience des employés spécialisés, et de réévaluer la pertinence de permettre la sous-traitance.

2 Disparité des exigences selon le mode d'adjudication dans un contrat de nature technique

Notre Bureau a examiné un appel d'offres pour des services techniques pour lequel un seul fournisseur a déposé une soumission. Pourtant, l'appel d'offres avait été subdivisé en plusieurs lots afin de permettre aux plus petits fournisseurs de soumissionner ; malgré cette stratégie, un seul de ces lots a obtenu une soumission. Face à cette situation, la Ville a modifié sa stratégie d'approvisionnement en s'appuyant sur une exception légale prévue à la *Loi sur les cités et villes* pour octroyer de gré à gré un contrat pour les services techniques des lots restants. Or, nos vérifications nous ont permis de constater que les exigences prévues à l'appel d'offres étaient beaucoup plus contraignantes que celles décrites dans le contrat attribué de gré à gré, entre autres concernant les clauses de pénalités, de qualification de la main-d'œuvre et de périodes de travail minimales garanties.

Nous sommes d'avis que cette façon de procéder crée un problème d'équité entre l'adjudicataire du lot adjugé à la suite de l'appel d'offres et le cocontractant ayant conclu un contrat de gré à gré puisque, tout en effectuant le même travail, leurs conditions diffèrent considérablement. Pour cette raison, nous avons recommandé au requérant de s'assurer de la cohérence entre les contrats octroyés pour les mêmes travaux, et ce, peu importe le mode d'adjudication.

Respect des exigences contractuelles et surveillance de l'exécution

Depuis 2020, notre Bureau se fait un devoir de consacrer du temps à la surveillance de l'exécution de certains contrats. Considérant le niveau d'efforts que cela requiert, nous sélectionnons certains dossiers qui se prêtent bien à ce type d'exercice, et nous effectuons des visites sur le terrain afin de vérifier que les travaux sont réalisés conformément aux dispositions prévues dans les ententes contractuelles. De plus, dans un souci d'équité entre les soumissionnaires, nous vérifions de façon sporadique que les exigences contractuelles sont respectées tant par l'adjudicataire que par le requérant.

1 Contrat de services professionnels

C'est ainsi que nous avons entamé le suivi de l'exécution d'un contrat de services professionnels pour la détection d'anomalies dans les raccordements au service d'égouts qui serviront à la planification de travaux futurs.

Certaines exigences prévues au contrat avaient pour but d'informer les citoyens des secteurs concernés des travaux à venir et d'avertir les occupants des bâtiments visés par les essais. Lors de notre intervention sur le terrain, nous avons constaté que certaines de ces exigences n'avaient pas été respectées par l'adjudicataire, notamment la communication des travaux à venir auprès des citoyens concernés. Ce manque de communication a fait en sorte que plusieurs citoyens n'étaient pas au courant de la nature des travaux en cours. Notre équipe étant sur place, elle a pu en discuter avec eux.

À l'issue des essais précédents, les bâtiments suspectés d'avoir un problème de raccordement devaient faire l'objet de tests supplémentaires par l'adjudicataire. La méthodologie de ces tests était prévue à l'entente contractuelle. Lors de notre suivi, nous avons remarqué qu'une des étapes n'était pas complétée par l'adjudicataire. Ce dernier avait mal compris les instructions de la Ville quant à la méthode à adopter pour effectuer les tests dans certaines conditions particulières.

Nous avons fait part de nos observations au requérant qui a pu exiger que des correctifs soient apportés par l'adjudicataire. De plus, ce dernier a modifié ses façons de faire et a dû réaliser les tests omis, sans coût supplémentaire pour la Ville, dans les résidences visitées avant notre intervention.

En conclusion, nos vérifications ont permis de corriger rapidement le tir et d'assurer que les services rendus par l'adjudicataire sont conformes au contrat.

2 Contrat de nature technique

Dans le cadre de nos travaux de surveillance d'exécution de contrat, nous avons voulu nous assurer que les exigences contractuelles d'un contrat de service de nature technique étaient respectées. En premier lieu, nous avons vérifié si une exigence administrative portant sur des preuves d'enquête de sécurité était rigoureusement suivie. Aucune anomalie n'a été détectée. Ensuite, nous nous sommes assurés que la facturation était conforme à ce qui était prévu. Nous avons remarqué que des frais supplémentaires étaient facturés, sans que ce ne soit prévu au contrat. Notre intervention auprès du requérant a permis au fournisseur d'apporter des correctifs et ainsi éviter qu'une surfacturation se répète sur toute la durée du contrat.

Dossiers de fond

Outre les dossiers liés à des signalements reçus, à des demandes de conseil ou émanant de notre vigie contractuelle, nous avons complété, cette année, deux dossiers d'enquête de fond. Dans le cadre de ces dossiers, nous avons effectué un diagnostic en profondeur du secteur d'activité concerné ainsi que des pratiques de gestion contractuelle. Pour ce faire, nous avons dû procéder à une analyse documentaire détaillée touchant, entre autres, aux devis et aux cahiers de charges, aux résultats d'appels d'offres de la Ville, mais également de villes environnantes. Des rencontres ont été menées avec des personnes impliquées dans le secteur d'activité en question, dont des employés de la Ville, des cocontractants et des fournisseurs; lorsque nécessaire, des visites de chantier ont été effectuées.

1 Regroupement d'achats récurrents

L'objectif de notre intervention était de nous assurer que l'octroi ainsi que le suivi des contrats à la Ville s'effectuent dans un souci d'optimisation, entre autres grâce à l'adoption et l'application de mesures pour regrouper les acquisitions en besoins similaires et répétitifs afin de prévenir la division de contrats et de favoriser l'obtention de meilleurs prix.

D'une part, nous avons constaté que l'absence de vision d'ensemble de certains besoins a occasionné des situations s'apparentant à de la division de contrats en plusieurs contrats en semblable matière. À titre d'exemple, le total des achats directs et de ceux effectués via des bons de commande ouverts annuellement dépassait largement le seuil d'appel d'offres public pour trois des fournisseurs de notre échantillonnage. Ainsi, nous avons recommandé que soit mis en œuvre un plan d'action établissant des objectifs de même que des cibles de performance pour favoriser le regroupement des acquisitions récurrentes et assurer un suivi périodique à cet égard.

D'autre part, afin de prévenir la division de contrats et assurer l'obtention de meilleurs prix, nous avons recommandé que soient mis en place des contrôles suffisants et appropriés pour assurer le respect du cadre normatif, notamment en ce qui a trait à l'encadrement du recours aux bons de commande ouverts et aux achats directs ainsi qu'au suivi périodique des acquisitions.

Compte tenu des faiblesses constatées concernant la formation en matière de gestion contractuelle, nous avons finalement recommandé qu'un plan de développement de compétences en continu destiné aux membres du personnel exerçant ces fonctions soit mis en place.

Nous avons transmis ces recommandations à la Direction générale afin qu'elle donne les moyens à la Direction de l'approvisionnement de mettre en œuvre un plan d'action pour pallier les lacunes identifiées.

2 Réaménagement de parcs et acquisition de modules de jeux

Nous avons entrepris une vigie des contrats d'aménagement de parcs ainsi que de ceux de fourniture et d'installation de modules de jeux et de mobiliers urbains parce qu'ils occupent une place non négligeable dans les dépenses de la Ville. De surcroît, il s'agit d'un secteur d'activité ayant fait la manchette dans les dernières années relativement à des allégations de pots-de-vin en échange d'obtention de contrats. Dans un premier temps, nous

avons fait une analyse exhaustive des contrats octroyés au cours des dernières années pour déceler, notamment, s'il pourrait y avoir eu présence de stratagèmes de partage de contrats ou de favoritisme par l'inclusion d'exigences aux devis pouvant restreindre le marché.

Ensuite, nous avons été à la rencontre des principaux entrepreneurs généraux de la région et des fournisseurs potentiels de modules de jeux et de mobiliers urbains au Québec. Nous avons discuté avec ces acteurs du marché afin de comprendre leur réalité, noter les éléments positifs qui sont déjà mis en place par la Ville et ceux qui pourraient être améliorés.

D'emblée, soulignons qu'aucun indice probant de collusion ou de corruption n'a été relevé lors de cette vigie. Notre analyse des documents d'appels d'offres nous a permis de constater que la Ville procède par appel d'offres public qualitatif pour l'acquisition de ses modules de jeux. Cette stratégie d'acquisition comporte plusieurs avantages puisqu'elle permet d'obtenir un plus grand nombre de soumissionnaires, un meilleur rapport qualité-prix et une économie de coûts en éliminant la marge de profit qui serait autrement prise par l'entrepreneur chargé d'effectuer l'aménagement du parc. De plus, elle diminue les risques de corruption parce que le processus repose entre les mains d'un comité de sélection plutôt que d'un seul chargé de projet.

C'est connu, un devis basé sur la performance et sur les exigences fonctionnelles permet de maintenir l'équité et favorise une saine concurrence. Il s'agit donc d'un aspect que nous avons examiné dans le cadre de notre analyse des devis. De façon générale, nous avons constaté que les documents d'appels d'offres n'étaient pas rédigés complètement en termes de performance puisque la description de certains items incluait des marques et des modèles. D'ailleurs, notre Bureau a effectué des interventions à ce sujet lors d'appels d'offres en cours et a recommandé des modifications. Il en est résulté que le requérant a soit décrit ses besoins en termes de performance ou d'exigences fonctionnelles, soit inclut plusieurs marques à titre de référence.

La teneur des témoignages reçus, dans le cadre de nos travaux, d'entrepreneurs, de fournisseurs et de distributeurs a permis d'apporter un éclairage sur la réalité à laquelle ils sont confrontés lorsqu'ils répondent à un appel d'offres public. En effet, selon des commentaires recueillis, ils ont pour pratique d'opter pour le produit spécifié dans les documents d'appel d'offres. Sauf exception, ils n'effectuent pas de recherches de produits équivalents. Selon eux, le processus de demande d'équivalence exige beaucoup de travail et occasionne des coûts supplémentaires qu'ils ne sont pas prêts à investir, parce qu'ils présumant que le produit spécifié est celui désiré par la Ville. Par ailleurs, le fournisseur ou le distributeur du produit indiqué se retrouve avantagé face à un autre offrant un produit non mentionné; en effet, il pourrait considérer ses chances de succès comme supérieures et en profiter pour hausser ses prix. Enfin, en ce qui concerne les fournisseurs de produits qui ne sont pas spécifiés, ces derniers nous ont confié refuser souvent de soumettre des prix pour des produits équivalents parce qu'ils jugent que c'est une perte de temps, présumant qu'ils ne seront pas retenus.

Dans le cadre de nos travaux, l'entrepreneur étant le plus bas soumissionnaire conforme à la suite d'un appel d'offres public nous a confié avoir subi de la pression de la part du fabricant du seul produit identifié dans les documents d'appel d'offres afin qu'il propose son produit dans sa soumission. Cet entrepreneur, ne connaissant pas le produit spécifié dans l'appel d'offres au moyen d'une photo, avait considéré dans le prix de sa soumission un autre produit beaucoup moins cher. Le fait de mettre uniquement une photo pose également un problème pour la capacité de la Ville à évaluer de façon objective un produit équivalent, puisqu'aucune exigence liée à la fonctionnalité ou à la performance du produit n'est définie dans les documents d'appel d'offres. Advenant le refus par la Ville du produit proposé initialement par l'entrepreneur, ce dernier pourrait se sentir forcé de prendre en charge le coût de l'écart de prix entre les deux produits.

Ces témoignages confirment l'impact que peut avoir l'inclusion d'une marque dans les documents d'appel d'offres, notamment sur les coûts supplémentaires défrayés par la Ville, et l'importance de les rédiger en termes de performance ou d'exigences fonctionnelles pour permettre la libre concurrence et garantir l'équité de traitement des soumissionnaires et leurs sous-contractants. Dans le cadre d'une présentation de rétroaction, tous ces constats ont été présentés à la Direction du génie, incluant un rappel sur l'importance de la rédaction en termes de performance et d'exigences fonctionnelles.



5 PARTENARIATS





Photo : Parc Michel-Chartrand

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 le Bureau de l'inspecteur général (BIG) de la Ville de Montréal, le Bureau d'intégrité et d'éthique de Laval-Terrebonne (BIELT), la Division de l'optimisation des contrats et de l'éthique (DOCE) de la Ville de Saint-Jérôme, l'Autorité des marchés publics (AMP) et l'Unité permanente anticorruption (UPAC). Cette collaboration nous permet de coordonner l'échange d'information et de mettre en commun les meilleures pratiques. Nous sommes convaincus que cette étroite collaboration nous permet d'accroître notre cohésion et nous assure une présence sur le terrain encore plus efficace.



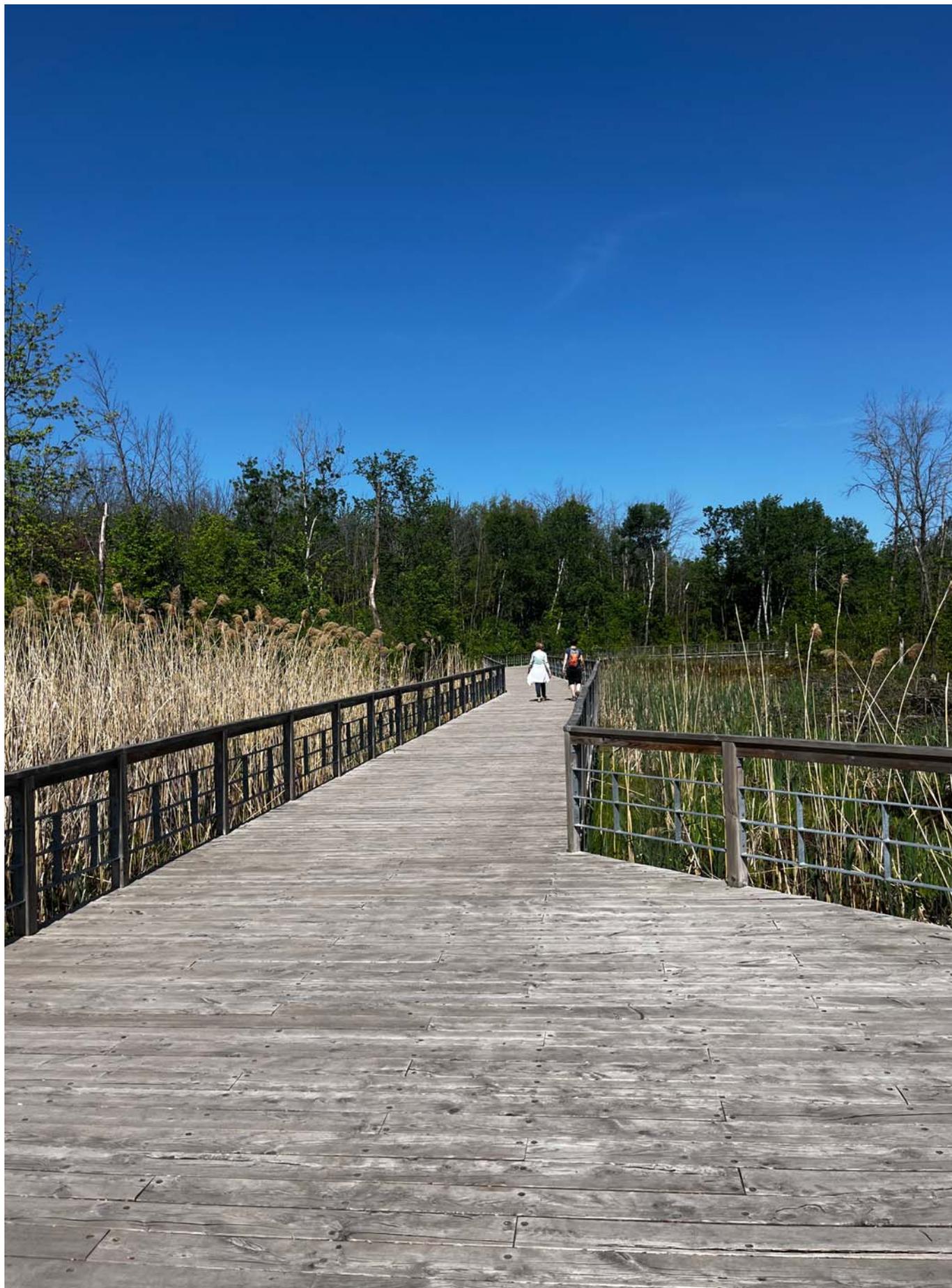


Photo : Boisé Du Tremblay



6 PRIORITÉS 2024





Photo : Parc Gilles-Latulippe

En 2024, 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

Nous avons réussi à bâtir notre crédibilité en assurant un traitement rigoureux, efficace et équitable des signalements reçus. Nul doute que notre vigie contractuelle ainsi que notre surveillance des obligations contractuelles et des contrats portent ses fruits. Nous continuerons ce type d'intervention en amont en interpellant les responsables pour qu'ils puissent, le cas échéant, apporter les correctifs pour remédier aux irrégularités relevées dans les documents d'appels d'offres sans en retarder les processus d'octroi. Pour les années à venir, nous poursuivrons notre mandat avec la même détermination.

Nos dossiers de fond et nos activités de surveillance sur le terrain nous permettent de tisser des liens enrichissants de part et d'autre ; ainsi, les acteurs du milieu, ayant désormais un point de chute, nous contactent lorsqu'ils constatent des irrégularités ou des actes répréhensibles. Nous continuerons donc 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.



Formation

D'année en année, nous intervenons à différentes échelles, soit directement auprès des requérants, soit auprès de la Direction de l'approvisionnement afin de corriger les situations irrégulières contrevenant aux dispositions légales et aux exigences de la Ville en matière de gestion contractuelle. 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. Aux termes de discussions avec la Direction de l'approvisionnement, nous souhaitons développer un plan de formation continue qui s'adressera au personnel exerçant des fonctions en lien avec la gestion contractuelle. Nous débiterons par une formation portant sur le devis de performance et les exigences fonctionnelles et aborderons les volets de définition des besoins et d'étude de marché.



Photo : Parc de la Cité



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 2024