

longueuil

BIC

Bureau
d'inspection
contractuelle
de la Ville de Longueuil

BILAN
ANNUEL

| 2024



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

Mot de l'inspectrice générale	04
L'année 2024 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 2024	24
Types	25
Sources et modes de transmission	26
Catégories	27
Répartition selon la compétence	28
Répartition par directions et services	29
Dossiers complétés en 2024	30
Statuts des dossiers depuis 2018	31
4 Interventions réalisées	32
Devis de performance	34
Évaluation des besoins et étude de marché	36
Gestion de l'éthique	38
Respect des exigences contractuelles et surveillance de l'exécution des contrats	39
5 Partenariats	40
6 Priorités 2025	44
Traitement des signalements et vigie contractuelle	46
Formation	46
Bonification du mandat du BIC	46

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 : Sources des dossiers soumis par des tiers	26
Figure 8 : Modes de transmission des dossiers soumis par des tiers	26
Figure 9 : Catégories 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 directions et services	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

L'année écoulée a été marquée par des initiatives majeures visant à renforcer l'intégrité et la transparence dans l'octroi et la gestion des contrats à la Ville de Longueuil. Le Bureau d'inspection contractuelle (ci-après « notre Bureau » ou « le BIC ») a poursuivi sa mission avec rigueur et impartialité, tout en plaçant la prévention et la sensibilisation au cœur de ses actions.



L'un des moments forts de l'année a été la mise en place d'un programme de formation ciblant les interactions avec les fournisseurs. Ce programme, conçu pour les employés municipaux impliqués dans les processus d'approvisionnement, a permis de mieux encadrer les communications et de sensibiliser les employés aux risques liés aux conflits d'intérêts et aux pratiques inappropriées. En favorisant des pratiques transparentes et éthiques, cette initiative contribue à renforcer la confiance du public dans nos processus décisionnels.

Notre Bureau a également porté une attention particulière aux acquisitions de gré à gré, avec ou sans mise en concurrence, ainsi qu'aux cas de fournisseur unique. Ce cadre d'exception exige une vigilance accrue ; ainsi, des vérifications rigoureuses ont été effectuées afin de garantir que chaque recours à cette mesure était pleinement justifié et conforme aux principes de saine gestion des fonds publics.

Par ailleurs, au cours de l'année, nous avons augmenté significativement notre présence sur les chantiers. Cette approche proactive a permis de bonifier notre capacité de surveillance et de prévention, tout en favorisant une meilleure détection des irrégularités potentielles. Cette proximité sur le terrain contribue directement à assurer le respect des exigences contractuelles et à limiter les risques d'abus.

Une belle variété de situations éthiques nous a été soumise pour analyse. Cette tendance reflète une sensibilité croissante envers les principes fondamentaux afférents et témoigne de la volonté collective de maintenir des pratiques éthiques exemplaires dans l'administration municipale. Le BIC a veillé à traiter chaque situation avec la rigueur et l'impartialité nécessaires.

Ces résultats illustrent notre engagement constant à préserver l'intégrité des processus municipaux et à promouvoir une culture organisationnelle fondée sur la transparence et la responsabilité. Je tiens à souligner l'excellent travail des équipes municipales et leur précieuse collaboration dans l'atteinte de ces objectifs.

En conclusion, notre Bureau demeure déterminé à renforcer ses actions de prévention, d'inspection et de formation afin de servir, avec la plus grande rigueur, les intérêts des Longueuillois.

Bonne lecture,

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



L'ANNÉE 2024 EN CHIFFRES



ACTIVITÉS

51

nouveaux dossiers

47

dossiers complétés

75

recommandations

90 %

dossiers complétés
depuis 2018

18

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

12

suivis d'exécution de contrat
et visites de chantier



EMPLOYÉS À TEMPS COMPLET
THÉORIQUE

4,2



BUDGET

0,71 M\$



PRÉVENTION ET FORMATION

17

séances
de formation

3

rétroactions

189

personnes
formées



PUBLICATIONS

1

bulletin
de prévention

1

bilan annuel

1 PRÉSENTATION DU BIC



3.6



Photo : Piscine Olympia | Photographe : Julien Cardin

Mission

Le 5 juillet 2018, le conseil d'agglomération de la Ville a adopté une résolution créant le BIC. Conformément à celle-ci, le BIC a pour mission de surveiller tous les contrats de la Ville et d'examiner les processus d'adjudication ou d'attribution de ces contrats, ainsi que leur exécution. De cette mission découle plus spécifiquement le mandat conféré au BIC, qui s'articule autour des quatre axes présentés ci-après.

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 peut intervenir pour tous les contrats attribués – quel que soit leur montant, leur mode d’adjudication ou leur nature – par le conseil municipal, par le conseil d’agglomération de la Ville de Longueuil ainsi que par les organismes liés à la Ville et ceux subventionnés par celle-ci, conformément aux ententes conclues avec ces derniers. Toutefois, les contrats attribués par les villes liées ne relèvent pas de notre compétence.

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'inspectrice générale du Bureau d'inspection contractuelle est autorisée 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

Mise en place en 2019, la ligne de signalement de notre Bureau reflète l'importance que nous accordons au rôle crucial des lanceurs d'alerte. Elle offre à l'ensemble des employés, des élus, des fournisseurs, des citoyens et de toute autre personne, la possibilité de signaler de manière confidentielle toute irrégularité relative à un contrat de la Ville. Cette ligne fait appel à leur responsabilité de sentinelle pour garantir l'intégrité des processus contractuels.

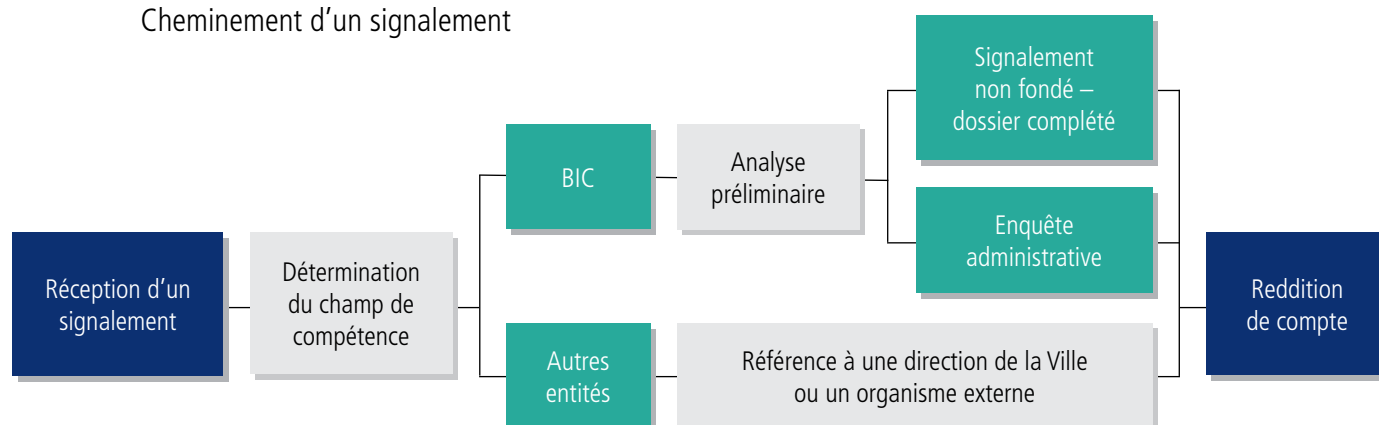
Cette ligne de signalement prend la forme d'une ligne téléphonique dédiée et d'un site Web sécurisé, accessibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Ces deux moyens de communication sont fournis par une firme indépendante, Connexions ClearView, qui agit à titre de mandataire de notre Bureau pour la collecte des renseignements. Cette firme assure la confidentialité de l'information transmise et l'anonymat des utilisateurs de la ligne. Les signalements ne transitent en aucun temps sur un serveur de la Ville et n'y sont jamais entreposés. Dès la réception d'un signalement, les enquêteurs autorisés du BIC en sont avisés par Connexions ClearView grâce à 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 signifier toute problématique qui, selon le lanceur d'alerte, nuit à la concurrence ou à l'équité du processus d'octroi de contrats. Elle permet également de dénoncer des situations douteuses ou contraires aux lois, aux directives ou à la politique de la Ville en matière de gestion contractuelle. Les irrégularités décrites ci-après, qui peuvent compromettre la transparence et l'intégrité du processus d'octroi de contrats de la Ville, font partie des manquements relevant de notre compétence.

Irrégularités au processus d'octroi de contrats

Irrégularités qui surviennent avant l'autorisation d'attribution d'un contrat par l'instance compétente ou la personne habilitée, selon les règles de délégation en vigueur, comprenant des pratiques visant à restreindre la concurrence ou à contourner des règles ou des procédures établies.

Exemples :

- Exigences restrictives limitant l'accès au marché sans justification du besoin ;
- Devis dirigé afin d'obtenir un produit ciblé d'avance ;
- Division de contrats en semblable matière pour éviter une mise en concurrence ;
- Non-conformité au cadre normatif ou aux politiques internes, notamment en matière de documentation de dossier.

Irrégularités en cours d'exécution de contrats

Anomalies observées lors du suivi de l'exécution d'un contrat.

Exemples :

- Non-respect des obligations contractuelles par le fournisseur ;
- Réception d'un produit ne répondant pas aux critères de qualité définis dans le devis ;
- Non-respect des délais de livraison par le fournisseur ;
- Non-application de pénalités alors que le fournisseur n'a pas respecté ses engagements ;
- Manque de rigueur dans le contrôle des travaux.

Collusion et corruption

Accords entre soumissionnaires pour supprimer la concurrence ou avantages offerts à un fonctionnaire dans l'intention d'influencer l'issue d'un appel d'offres ou d'une décision contractuelle.

Exemples :

- Accord entre fournisseurs d'un même secteur pour se répartir les contrats ;
- Demande faite par un concurrent à un soumissionnaire potentiel de s'abstenir de soumissionner ;
- Acceptation, par un fonctionnaire, d'un cadeau d'un entrepreneur en contrepartie de son soutien lors de l'attribution d'un contrat.

Conflits d'intérêts

Situations où des 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

Actions d'un employé qui transgresse une règle déontologique inscrite dans le code d'éthique ou qui ne respecte pas les valeurs devant orienter sa conduite.

Exemples :

- Favoritisme envers un fournisseur en particulier découlant du partage d'une information confidentielle concernant un processus d'acquisition à venir ;
- Manquement aux valeurs fondamentales de la Ville, à savoir : intégrité, équité, respect et loyauté.

A photograph of a park with lush green trees and a wooden play structure in the foreground. The image is split into two horizontal sections. The top section shows a dense canopy of green leaves with sunlight filtering through. The bottom section shows a wooden play structure with a horizontal beam and a vertical post, set against a background of more trees and a grassy area. A dark blue rectangular overlay is positioned in the center, containing the page number and title.

2

NOTRE ORGANISATION ET NOS RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES

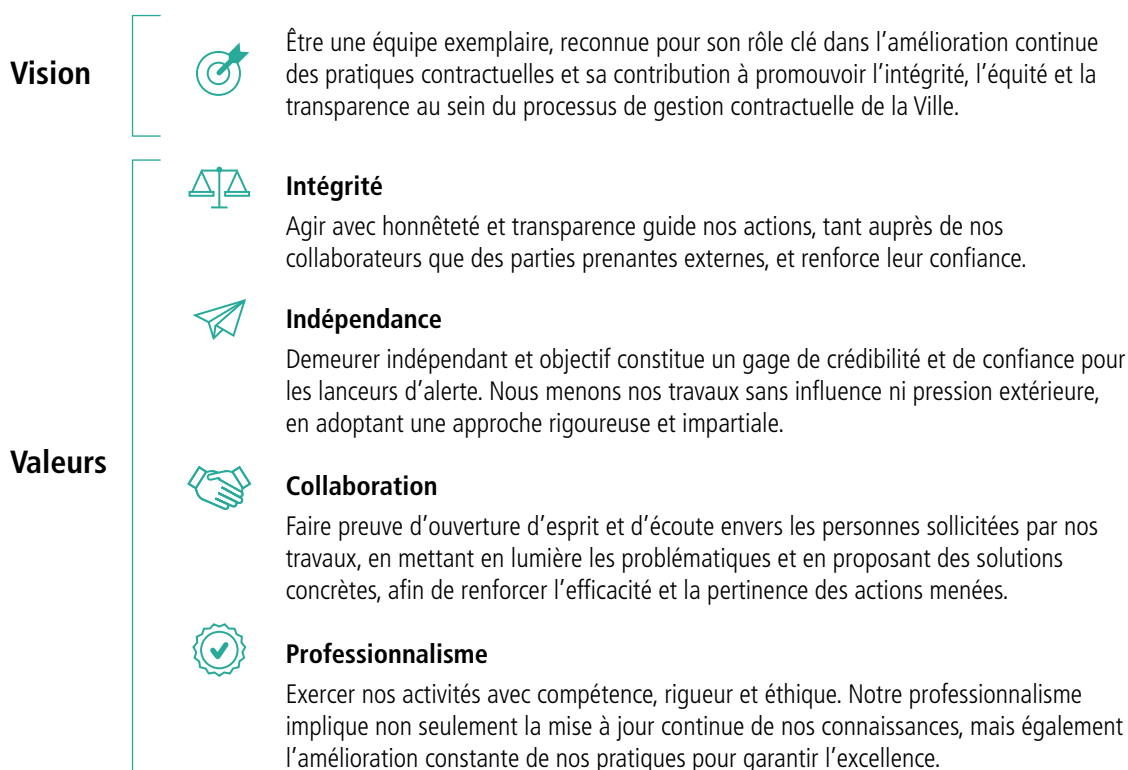


Photo : Parc des Geais-Bleus

Vision et valeurs

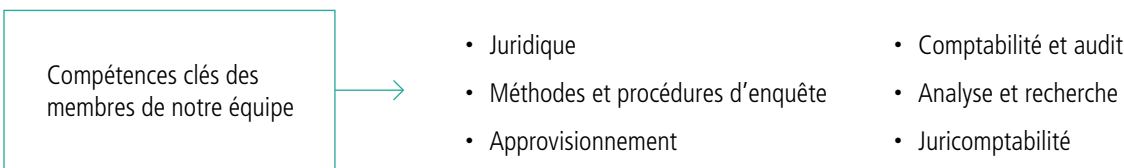
L'objectif principal de notre Bureau est de garantir le respect des normes établies et d'assurer l'intégrité du processus de gestion des contrats en instaurant les meilleures pratiques contractuelles, aussi bien pour les requérants que pour la Direction de l'approvisionnement. Notre approche proactive repose sur la collaboration avec les différents acteurs impliqués dans le processus, et nos décisions sont fondées sur les principes d'équité, de transparence et de saine concurrence. La figure 2 ci-dessous présente notre vision ainsi que les quatre valeurs qui orientent l'exécution de nos missions et nos comportements.

FIGURE 2
Vision et valeurs



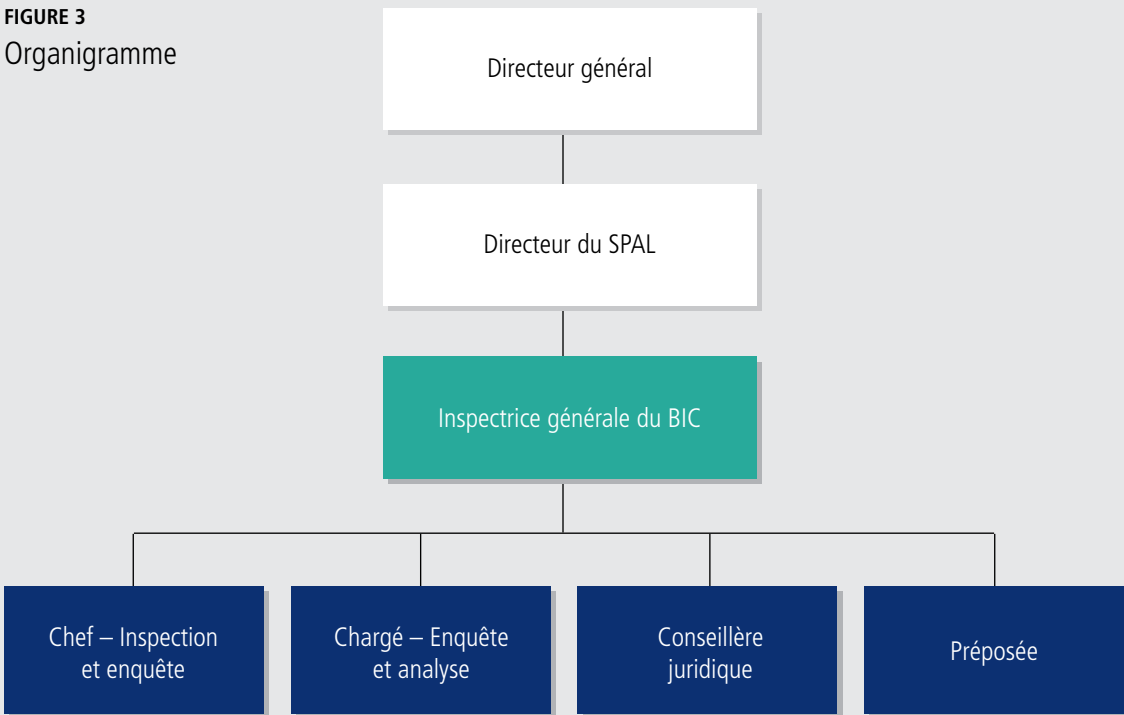
Structure

L'inspectrice générale peut s'appuyer sur une équipe expérimentée, hautement qualifiée et multidisciplinaire pour optimiser l'organisation du travail et garantir l'efficacité du fonctionnement du BIC. L'expertise diversifiée de nos professionnels constitue un atout stratégique majeur, permettant à notre Bureau de remplir sa mission avec rigueur et efficacité.



Au cours de l'exercice écoulé, l'effectif de notre Bureau est resté stable à cinq employés. Il convient de noter que certains membres de l'équipe bénéficient d'un horaire réduit, ce qui témoigne de la flexibilité et de l'adaptabilité de notre organisation. Notre Bureau relève directement du Service de police de l'agglomération de Longueuil (SPAL).

FIGURE 3
Organigramme



Budget

Pour l'année 2024, 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 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

	2024		2023
Budget alloué	709 652 \$	100 %	689 812 \$
Salaires et avantages sociaux	666 322 \$	93,9 %	626 807 \$
Budget de fonctionnement			
Services professionnels	14 904 \$	2,1 %	28 424 \$
Biens durables et non durables	1 615 \$	0,2 %	510 \$
Transport et communication	1 046 \$	0,2 %	1 008 \$
Divers	0 \$	0,0 %	5 301 \$
Dépenses réelles	683 887 \$	96,4 %	662 050 \$
Écart	25 765 \$	3,6 %	27 762 \$



Photo : Parc Gardenville



3

STATISTIQUES SUR LES SIGNALEMENTS ET LA VIGIE CONTRACTUELLE



Photo : Parc de la Cité

Dossiers ouverts en 2024

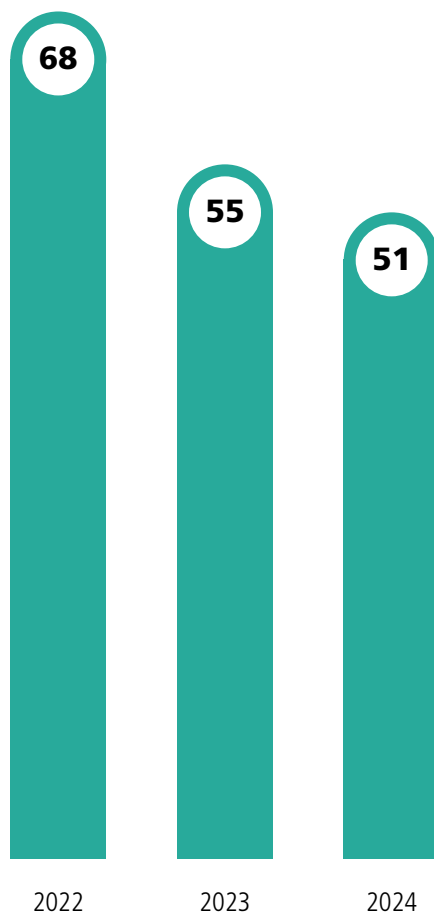
51

dossiers ouverts
en 2024

Du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024, ce sont 51 dossiers qui ont été ouverts par l'équipe, comparativement à 55 en 2023. La figure suivante illustre l'évolution du nombre de dossiers ouverts annuellement depuis 2022.

FIGURE 5

Nombre de dossiers ouverts

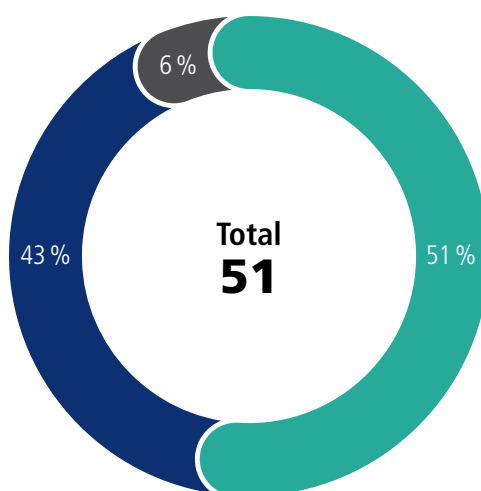


> Types

Cette année, les nouveaux dossiers proviennent principalement de signalements et de nos activités de vigie, ce qui démontre notre réactivité face aux signalements et notre engagement dans l'identification proactive des enjeux à corriger. Leur répartition par provenances, représentée à la figure 6, traduit un certain équilibre entre les dossiers découlant de notre propre initiative (vigie) et ceux nous étant soumis par d'autres acteurs (lanceurs d'alerte et demandes de conseil).

FIGURE 6

Répartition selon le type de dossiers



- 26 ● Signalements reçus
- 22 ● Activités de vigie
- 3 ● Demandes de conseil

> Sources et modes de transmission

Nos activités de vigie nous permettent de cibler les interventions à effectuer en amont, en fonction des risques contractuels identifiés. Un drapeau rouge peut ainsi être levé lorsqu'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.

En ce qui concerne les 29 dossiers portés à notre attention par des tiers, on observe une évolution intéressante quant à leur source. Notamment, on constate une participation accrue au fil des années des personnes travaillant pour la Ville.

FIGURE 7

Sources des dossiers
soumis par des tiers

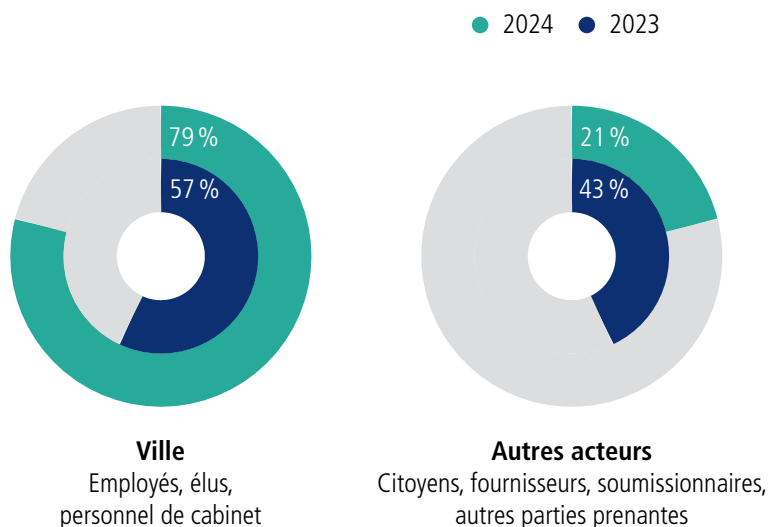
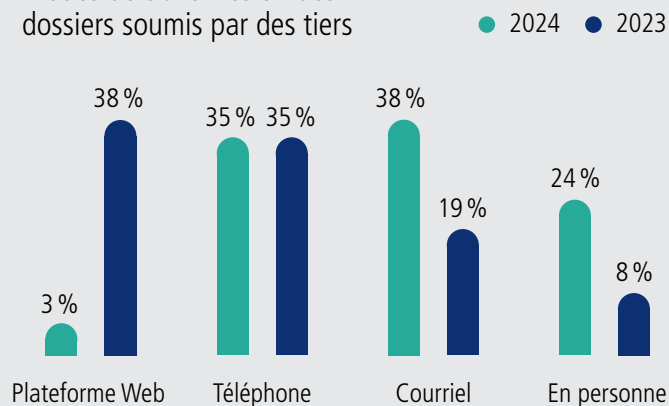


FIGURE 8

Modes de transmission des
dossiers soumis par des tiers



Les lanceurs d'alerte et les personnes demandant conseil disposent de plusieurs moyens pour communiquer avec notre Bureau. En 2024, les dossiers ouverts à la suite de leurs initiatives, nous ont été transmis à :

- 76 % via la plateforme Web, le téléphone ou un courriel.
- 24 % au cours de rencontres en personne avec des membres de notre équipe.

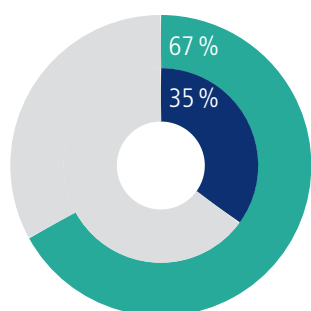
> Catégories

La répartition des dossiers ouverts en 2024 met en lumière une tendance marquée et constante : les irrégularités liées à l'octroi des contrats constituent l'aspect central de nos interventions ; en effet, 34 des 51 dossiers ouverts cette année, soit 67 %, font partie de cette catégorie. Les enjeux liés à l'exécution des contrats, bien que moins nombreux, ont également occupé une place importante avec 10 dossiers (19 %). Par ailleurs, cinq dossiers (10 %) concernent des signalements relatifs aux conflits d'intérêts ou à des questions d'éthique contractuelle, mettant en lumière leur pertinence continue. Enfin, deux dossiers (4 %) ont été classés dans la catégorie « hors champ de compétence » puisque, selon la conclusion de leur évaluation préliminaire, ils ne cadraient pas avec notre mandat.

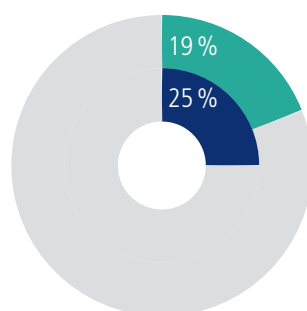
FIGURE 9

Catégories des dossiers

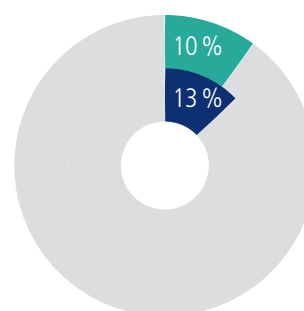
● 2024 ● 2023



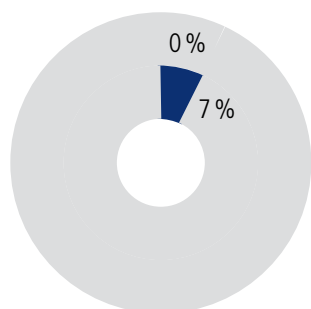
Irrégularités et suivis liés au processus d'octroi de contrats



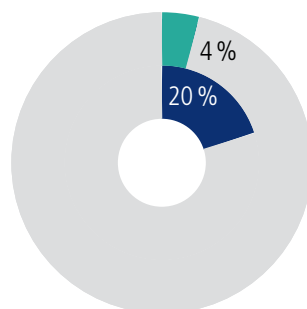
Irrégularités et suivis liés au processus d'exécution de contrats



Conflits d'intérêts ou manquements éthiques



Autres



Hors champ de compétence

> 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

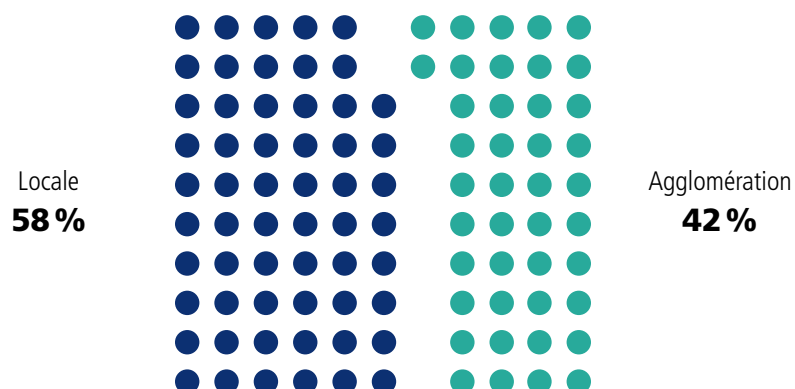
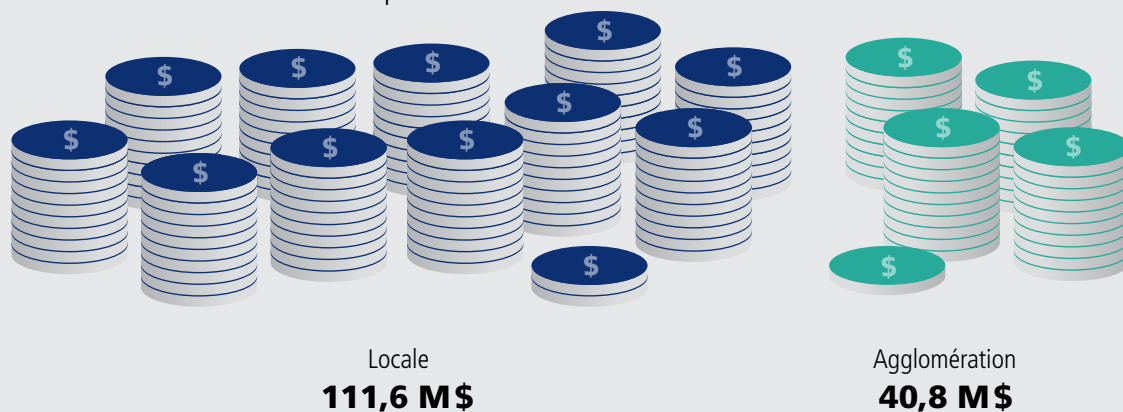


FIGURE 11

Valeur des dossiers selon la compétence

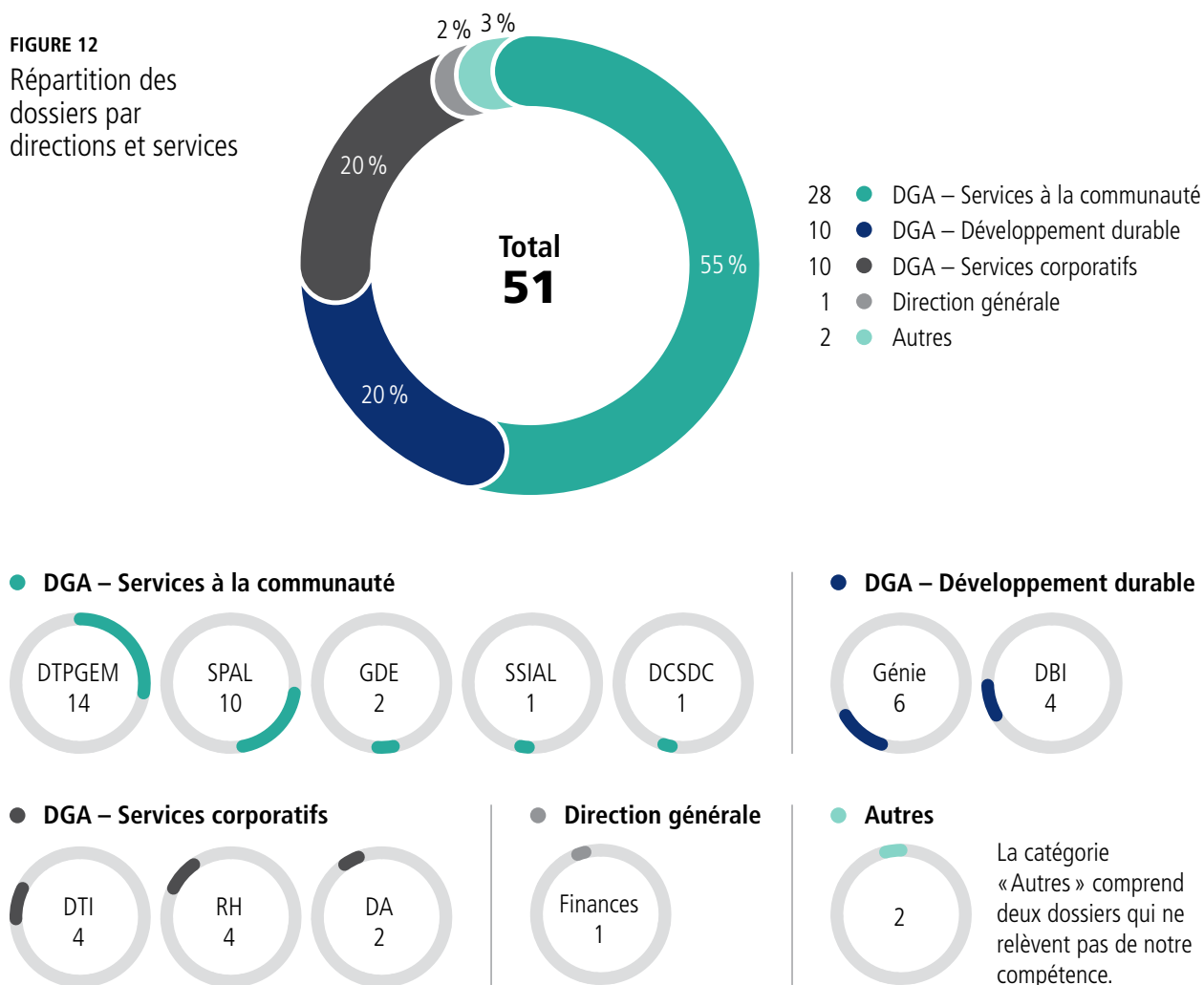


> Répartition par directions et services

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 directions et services



Légende des directions et services

DA : Direction de l'approvisionnement
 DBI : Direction des biens immobiliers
 DCSDC : Direction de la culture, du sport et du développement des communautés
 DTI : Direction des technologies de l'information
 DTPGEM : Direction des travaux publics et gestion des équipements motorisés

Finances : Direction des finances
 GDE : Direction de la gestion des eaux
 Génie : Direction du génie
 RH : Direction des ressources humaines
 SPAL : Service de police de l'agglomération de Longueuil
 SSIAL : Service de sécurité incendie de l'agglomération de Longueuil

Dossiers complétés en 2024

47

**dossiers complétés
en 2024**

Tous nos dossiers font l'objet d'un processus d'analyse et d'enquête rigoureux, lequel comprend de nombreuses vérifications et la corroboration minutieuse des informations recueillies avant d'arriver à une conclusion. Nos enquêtes visent à identifier les situations non conformes ou susceptibles d'entraver l'ouverture du marché.

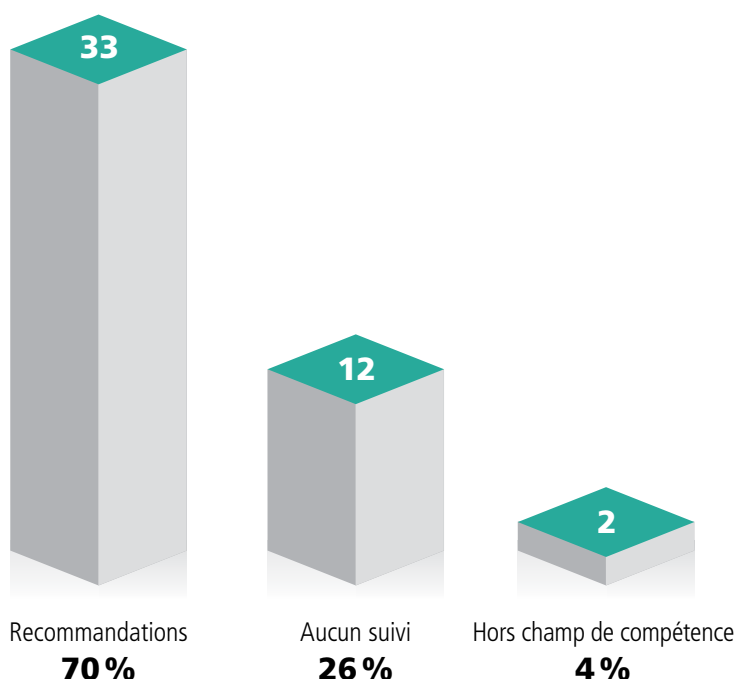
Au cours de l'année 2024, 47 dossiers ont été complétés, incluant des dossiers ouverts au cours d'exercices précédents. La figure suivante présente l'issue des dossiers complétés pour la période couverte par ce bilan annuel.

La catégorie « recommandations » regroupe les dossiers nécessitant des actions correctives identifiées à la suite de notre analyse ou enquête. Ces recommandations visent généralement à rectifier une non-conformité au cadre normatif ou à modifier une exigence restrictive pour le marché. Sur les 47 dossiers complétés en 2024, 33 (70 %) ont fait l'objet de recommandations transmises aux directions et services concernés, par courriel ou verbalement lors de présentations de rétroaction.

La catégorie « aucun suivi » concerne 12 dossiers (26 %) clos après analyse, soit parce que l'allégation n'était pas étayée par des preuves suffisantes, qu'elle était non fondée ou, dans de rares cas, qu'elle présentait un impact négligeable.

Enfin, le contenu de deux dossiers (4 %) fermés ne relevait pas de notre mandat. Ces derniers ont été redirigés vers les directions ou services municipaux concernés par le sujet de la requête.

FIGURE 13
Répartition des
dossiers complétés
selon la conclusion
de fermeture



Statuts des dossiers depuis 2018

Depuis 2018, un total de 325 dossiers ont été ouverts, parmi lesquels 32 sont en cours de traitement. Les figures suivantes détaillent l'évolution des dossiers en fonction de leur statut. En 2024, 32 des 51 dossiers ouverts ont été complétés, tandis que 19 demeurent en cours.

FIGURE 14

Statuts des dossiers –
Cumulatif depuis 2018

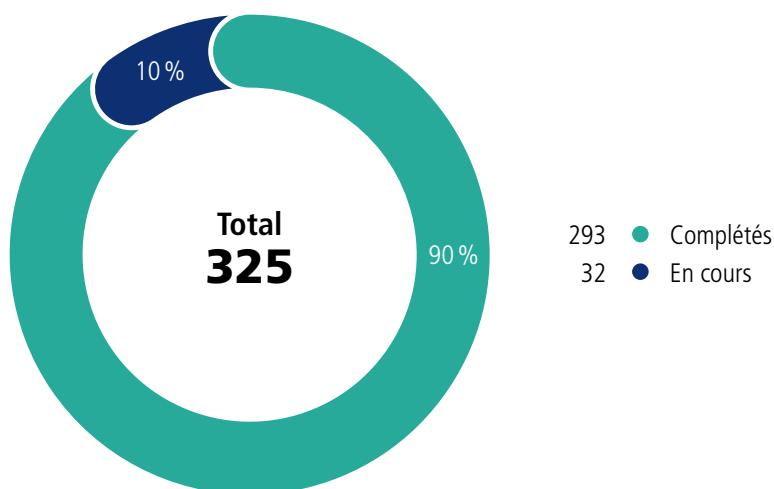
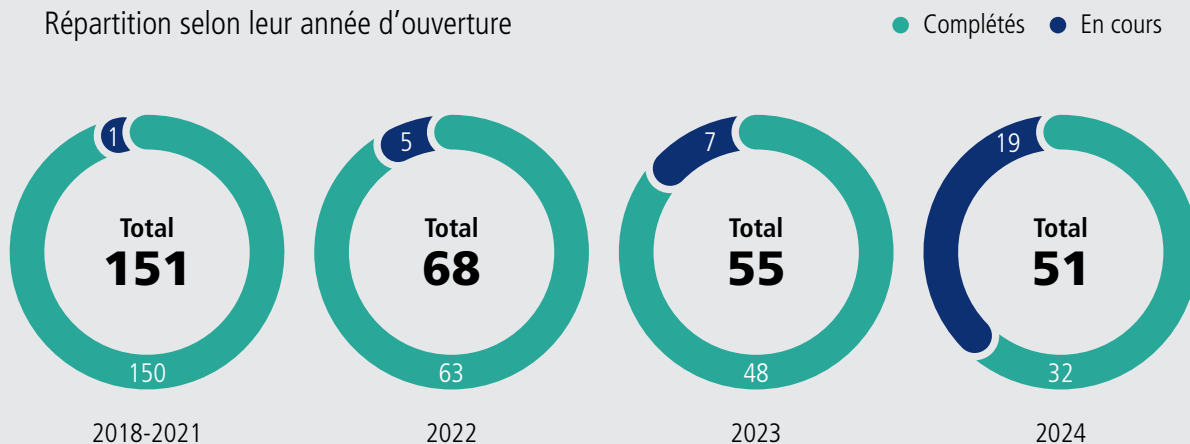


FIGURE 15

Statuts des dossiers –
Répartition selon leur année d'ouverture





4 INTERVENTIONS RÉALISÉES





Photo : Parc Léo-Ayotte

Tout au long de l'année 2024, mon équipe a mené plusieurs enquêtes qui ont mis en lumière des enjeux cruciaux dans le domaine de la gestion contractuelle. Cette section présente des cas significatifs qui illustrent l'importance des thématiques abordées.

Devis de performance

Depuis l'adoption du projet de loi 155 en 2018, qui impose la rédaction de devis en termes de performance ou d'exigences fonctionnelles, nous nous efforçons d'aider les acteurs en gestion contractuelle à appliquer cette règle de manière systématique. Cette année encore, nos interventions ont mis en lumière des cas où des unités requérantes ont spécifié des marques et des modèles dans leurs devis. Nous avons également constaté l'inclusion d'éléments visuels, tels que des photos de produits spécifiques.

Lors de nos interventions, nous rappelons aux unités que ces pratiques, en plus d'être non conformes au cadre normatif, ont pour effet d'orienter le choix du fournisseur vers des marques ou modèles précis, ce qui limite la concurrence et prive la Ville d'options qui pourraient offrir un meilleur rapport qualité-prix. Plusieurs fournisseurs nous ont confirmé que ces inclusions ont tendance à les inciter à proposer ces produits spécifiques, plutôt que d'envisager un produit équivalent.

La plupart de ces interventions ont été réalisées en amont, permettant ainsi aux unités requérantes de corriger rapidement les irrégularités relevées dans les documents d'appels d'offres. Corrélativement, notre objectif lors de ces échanges est de les sensibiliser à l'importance d'adopter des pratiques de gestion contractuelle qui favorisent l'équité et la concurrence.

Les dossiers d'acquisition analysés cette année incluent du matériel roulant, des équipements, des pièces et du mobilier urbain.



Photo : Piste cyclable chemin Du Tremblay

Évaluation des besoins et étude de marché

Les unités requérantes ont la responsabilité de réaliser une évaluation rigoureuse de leurs besoins, ce qui implique de s'assurer que leurs exigences peuvent être satisfaites par le marché et de mener une étude de marché adéquate. Nous observons que cette étape cruciale, qui garantit que le marché est en mesure de répondre aux mises en concurrence, est souvent incomplète ou négligée. Une méconnaissance du marché avant une mise en concurrence peut entraîner plusieurs conséquences : un devis dirigé, un nombre limité de soumissionnaires, des prix plus élevés, la multiplication d'addenda pour clarifier des éléments, etc. À ce sujet, nous présentons ci-après des exemples d'interventions menées dans ce contexte.

EXEMPLE 1



Absence de mise en concurrence pour un besoin récurrent

Nous avons examiné un contrat d'un an attribué de gré à gré à un fournisseur de services en ligne, sans étude de marché ni mise en concurrence préalables. Le choix de ce fournisseur par le requérant s'appuyait sur une collaboration antérieure pour un service connexe. En raison de la nature récurrente du besoin, nous avons estimé qu'un appel d'offres public aurait été plus approprié et avons recommandé cette approche pour les futures ententes.

Compte tenu de l'absence d'étude de marché et de mise en concurrence, nous avons également exprimé nos préoccupations concernant les prix négociés. Nous avons souligné la nécessité d'effectuer une étude de marché et réitéré qu'un appel d'offres public garantirait l'égalité des chances entre les fournisseurs, tout en limitant les risques de favoritisme et en assurant la transparence et la compétitivité du processus.

EXEMPLE 2



Démarche proactive pour favoriser la concurrence

Plusieurs interventions ont été effectuées afin d'encourager la Direction de l'approvisionnement à adopter des démarches proactives pour favoriser la participation des fournisseurs, en particulier lorsque le précédent appel d'offres n'avait reçu qu'une seule soumission. Dans certains cas, afin de garantir que le devis ne contenait pas d'exigences susceptibles de restreindre indûment la concurrence, nous avons pris l'initiative de contacter plusieurs soumissionnaires potentiels. Ce type d'initiative vise à stimuler la concurrence et à maximiser le nombre de soumissionnaires présentant une offre.

Dans le cadre de l'une de nos interventions, les ajustements demandés ont permis à cinq entreprises de soumettre une offre, alors qu'une seule avait été reçue lors de la mise en concurrence précédente.

EXEMPLE 3

→ **Vigie contractuelle : un levier pour l'amélioration continue**

Dans le cadre de nos activités de vigie contractuelle, nous avons mené deux interventions successives auprès d'une même unité requérante, concernant des contrats de service.

Notre première vérification portait sur un contrat d'une durée d'un an, attribué sans mise en concurrence. Le requérant avait justifié sa démarche par la méconnaissance de ses besoins, l'activité étant auparavant réalisée à l'interne par une autre unité. Nos analyses ont mis en évidence plusieurs lacunes dans le processus, notamment l'absence de définition préalable des besoins, l'omission d'une étude de marché approfondie et des irrégularités dans les documents administratifs requis. À l'issue de notre intervention, nous avons formulé des recommandations à l'unité concernée afin qu'elles soient prises en compte lors de la prochaine mise en concurrence, tout en renforçant la compréhension des enjeux liés à l'équité entre les fournisseurs.

Dans un second temps, nous sommes intervenus durant la préparation de l'appel d'offres pour ces mêmes services, afin de nous assurer que les recommandations formulées avaient bien été prises en compte, notamment en ce qui concerne l'évaluation de la capacité du marché à répondre aux exigences du contrat. Grâce à notre intervention en amont du lancement de l'appel d'offres, le requérant a pu corriger les lacunes identifiées et apporter les ajustements visant à clarifier les documents et à favoriser une concurrence accrue. Ces améliorations ont porté leurs fruits, puisque trois soumissionnaires ont présenté une offre, ce qui a permis d'obtenir des prix unitaires plus avantageux que dans le contrat précédent.

Notre Bureau maintiendra sa vigilance à l'égard des processus futurs afin de veiller au respect du cadre normatif et à l'optimisation des acquisitions.



Gestion de l'éthique

Notre Bureau assume un rôle essentiel dans la gestion des enjeux relatifs à l'éthique et aux conflits d'intérêts, lesquels affectent directement la transparence, l'intégrité et la confiance des parties prenantes (fournisseurs, employés et public en général) à l'égard de nos processus. En cours d'année, nous avons été sollicités pour apporter notre éclairage sur diverses questions liées à ce sujet. En voici quelques exemples.

EXEMPLE 1



Participation à un événement : encadrement éthique

Une demande d'avis a été formulée concernant la conformité, au regard des règles éthiques actuelles, de l'acceptation d'un remboursement de frais pour la participation d'un employé à un événement professionnel. Notre analyse a reposé sur les facteurs suivants : la nature de la relation entre l'employé et l'organisme offrant le remboursement ainsi que l'impact sur l'indépendance du jugement de l'employé.

L'événement en question était organisé par un organisme à but non lucratif, dont le seul lien avec la Ville se limite au paiement de frais d'adhésion à titre de membre. Selon notre compréhension, le financement pour cette participation provenait exclusivement d'une instance gouvernementale, ce qui limite les risques d'influence. De plus, l'événement visait un échange d'expertise en lien avec les fonctions de l'employé, ce qui, selon nous, renforçait sa légitimité.

Sous réserve de la prise en compte de certains points de vigilance, nous avons formulé un avis favorable concernant la demande de l'employé, en l'invitant notamment à refuser tout avantage de fournisseurs, à éviter de divulguer des informations confidentielles et à demeurer attentif à toute activité de lobbying.

EXEMPLE 2



Participation à un forum : vigilance recommandée

Un fournisseur de la Ville organisait un forum destiné à des spécialistes d'un domaine technique, incluant des sessions de formation et des échanges. Il proposait de couvrir certains frais pour les participants, tels que la formation, les repas et le transport entre les sites de formation, tandis que les frais de déplacement et d'hébergement restaient à la charge des participants. Les directives transmises par le fournisseur demeuraient floues quant à la prise en charge des coûts associés à une activité de divertissement prévue. L'unité requérante a précisé qu'aucun projet d'acquisition n'était envisagé à court ou moyen terme, que sa participation lui offrirait l'occasion de rencontrer d'autres experts municipaux du domaine et de mettre à jour ses connaissances, soit des avantages réels pour la Ville.

Nous avons formulé une recommandation favorable à l'unité requérante. En outre, nous avons insisté pour que les frais couverts par le fournisseur (formation, repas, transport) soient clairement précisés. En ce qui a trait à l'activité de divertissement, nous avons formulé des réserves et demandé à l'unité requérante de se questionner sur la pertinence d'y participer afin d'éviter tout doute quant à l'impartialité des employés présents. Par ailleurs, nous lui avons rappelé que les employés devraient faire preuve de vigilance afin d'éviter de partager des informations confidentielles, notamment concernant des projets futurs de la Ville, qui pourraient favoriser le fournisseur au détriment des autres.

EXEMPLE 3**Démonstration d'un fournisseur**

Lors d'un congrès, un exposant a proposé à des employés de la Ville de venir présenter ses produits. Bien qu'aucune acquisition n'était envisagée à court terme, on nous a consultés pour déterminer si l'acceptation de cette proposition était conforme aux règles éthiques. Nous avons rappelé à l'unité requérante l'importance que cette présentation se déroule dans un cadre strictement professionnel et en toute transparence, afin de préserver l'indépendance des employés. Dans ce contexte, les principes éthiques suivants lui ont été soulignés : le refus d'accepter tout avantage, le respect des obligations de confidentialité ainsi que la conservation de traces écrites de la présentation sous la forme d'un compte rendu objectif afin de garantir le respect des normes éthiques.

Respect des exigences contractuelles et surveillance de l'exécution des contrats

En 2023, nous annonçons que la surveillance de l'exécution des contrats serait l'une de nos priorités pour l'année à venir. Malgré la capacité limitée de notre équipe, nous avons réussi, en 2024, à doubler le nombre de suivis d'exécution de contrats et de visites sur les chantiers. Les contrats d'infrastructure routière ont constitué la majorité de nos surveillances de chantier de la dernière année. Nos vérifications ont porté sur plusieurs aspects, tels que la sécurité des chantiers, la qualité des matériaux utilisés ainsi que le respect des méthodes de travail et des exigences contractuelles. Bien que nous ayons dû intervenir à deux reprises pour recadrer un entrepreneur, nous avons constaté que, dans l'ensemble, les travaux ont été effectués adéquatement. Quant aux autres types de contrats dont nous suivons l'exécution des travaux, notre surveillance consiste notamment à nous assurer que les délais sont respectés, que la facturation est conforme aux bordereaux de prix et que l'exécution des travaux est effectuée conformément aux exigences des devis. Lorsque nous constatons des manquements ou des éléments qui pourraient être améliorés, nous en informons les unités requérantes afin que les correctifs puissent être apportés le plus rapidement possible. Nous maintiendrons la surveillance de chantiers et le suivi de l'exécution des contrats parmi nos priorités de la prochaine année. Nous ciblerons les contrats que nous jugeons plus risqués.



5 PARTENARIATS



Photo : Parc Michel-Chartrand

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).

L'année 2024 a été marquée par des changements de gouvernance au sein de certaines de ces organisations, lesquels ont représenté une occasion précieuse de renforcer nos liens et de réaffirmer notre engagement mutuel à garantir l'intégrité des marchés publics. Cette collaboration continue nous permet de coordonner efficacement l'échange d'information et de partager nos stratégies face aux menaces potentielles à la concurrence. Nous avons eu l'occasion de participer conjointement avec nos partenaires à la Journée internationale de lutte contre la corruption, le 9 décembre dernier, au cours de laquelle nous avons sensibilisé les gouvernements provincial et fédéral à la nécessité de moderniser le cadre législatif en matière de lutte contre la corruption.

Par ailleurs, nous avons eu l'honneur de recevoir deux délégations internationales, l'une du Mali et l'autre d'Haïti, concernant des projets de lutte contre la corruption menés par l'École nationale d'administration publique. Ces rencontres ont été des occasions enrichissantes de partager avec nos homologues étrangers les étapes clés de la création de notre Bureau, les défis auxquels nous avons fait face, nos méthodes de travail ainsi que des exemples concrets de nos interventions. Ces visites ont permis de mettre en lumière l'approche innovante de la Ville et de souligner son engagement réel en matière d'intégrité des marchés publics.



Photo : Boisé Du Tremblay



Photo : Service de police de l'agglomération de Longueuil (SPAL)



6 PRIORITÉS 2025





Photo : Rue De La Barre

En 2025, nos priorités continueront de se concentrer sur les domaines essentiels de notre mission : la prévention, l'enquête, la vérification, la surveillance et la formulation de recommandations visant à prévenir les manquements à l'intégrité, à l'éthique et à la conformité dans le cadre de la gestion contractuelle et d'en faire le suivi.



Traitement des signalements et vigie contractuelle

Un traitement rigoureux, juste et rapide des signalements reçus a contribué à consolider notre réputation aussi bien auprès des acteurs de la Ville que de nos partenaires. La mise en œuvre de notre vigie contractuelle ainsi que notre suivi des obligations contractuelles ont produit des résultats concrets. Nous maintiendrons cette approche proactive en intervenant en amont, pour que les responsables puissent apporter les correctifs nécessaires dans les documents d'appels d'offres sans compromettre les délais d'acquisition. Nous poursuivrons, dans la prochaine année, ce mandat avec la même rigueur et détermination.

Nos activités de surveillance sur le terrain ont favorisé l'établissement de relations solides et constructives avec nos partenaires et les parties prenantes. Grâce à ce réseau désormais bien établi, les acteurs concernés n'hésitent plus à nous signaler des irrégularités ou des situations questionnables qu'ils observent. Ces activités seront maintenues en 2025.



Formation

Dans les dernières années, au fil de nos interventions auprès des unités requérantes, nous avons constaté un manque de connaissance et de formation continue en matière de gestion contractuelle. C'est pourquoi nous nous étions fixé comme objectif en 2024 de mettre en place un programme de formation destiné au personnel exerçant des fonctions en lien avec la gestion contractuelle. C'est ainsi qu'à l'automne 2024, nous avons débuté les formations portant sur les interactions avec les fournisseurs. Cette formation se déroule en petit groupe et met l'accent sur la manière d'encadrer les échanges entre le personnel de la Ville et les fournisseurs, en offrant des outils pratiques et en soulignant les pièges à éviter. En 2025, nous continuerons à proposer cette formation sur une base régulière et enrichirons notre offre de formation en l'adaptant aux enjeux identifiés lors de nos interventions.



Bonification du mandat du BIC

Dans une démarche continue d'amélioration, nous avons pris le temps de réfléchir aux opportunités de bonification de notre mission afin de contribuer davantage au rayonnement de la Ville en tant que modèle d'intégrité. Cette réflexion nous a permis d'identifier certains angles morts à adresser pour consolider notre rôle clé dans le maintien des pratiques intègres au sein de l'administration municipale. À la suite de cette analyse, les instances et la Direction générale ont accepté notre proposition d'élargir la portée de notre mandat pour inclure l'ensemble des enjeux éthiques et des conflits d'intérêts. En 2025, l'une de nos priorités sera d'élaborer et de déployer une offre de service enrichie pour aborder ces thèmes au sein de l'administration municipale.



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 mai 2025