

RAPPORT ANNUEL SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE MONTMAGNY ANNÉE 2021

Conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, le présent rapport constitue le rapport sur l'application du règlement de gestion contractuelle de la Ville de Montmagny pour l'année 2021. Au moins une fois l'an, la municipalité dépose, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application de ce règlement.

Ce rapport a pour principal objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la Ville en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues au règlement de gestion contractuelle qui est disponible sur le site Internet de la Ville.

1. Modification au règlement de gestion contractuelle

En 2021, le règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Montmagny fut modifié afin d'ajouter une mesure favorisant les biens, les services et les fournisseurs québécois pour tous les processus d'appel d'offres dont la valeur est inférieure au seuil d'appel d'offres public. Dans le contexte de la pandémie de la Covid-19, cette mesure découle de l'article 124 de la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau* sanctionnée par le gouvernement provincial et prévoit que toute municipalité doit instaurer des mesures qui favorisent les entreprises ayant un établissement au Québec, et ce, pour une période de trois ans. Cette mesure obligatoire a pour but d'encourager la relance économique du Québec dans le cadre de la crise que nous vivons. D'ailleurs, nous soulignons qu'une disposition favorisant les commerçants locaux sur le territoire de la Ville de Montmagny avait déjà été ajoutée lors de son importante mise à jour en 2020.

Les annexes I, III et VI de ce règlement, soit la déclaration du soumissionnaire, la déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la Ville et le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation ont également été légèrement modifiés afin d'adapter certains détails à la réalité de la Ville de Montmagny et les rendre plus conviviaux. Par exemple, dans le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation, à la section « MODE DE PASSATION CHOISI », la case « Appel d'offres public ouvert à tous » fut retirée puisqu'il y avait également la case « Appel d'offres public » en option, et la mention du service requérant fut ajoutée à la section « SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE ».

La Ville n'a apporté aucune autre modification à son règlement de gestion contractuelle au cours de l'année 2021 étant donné que ce règlement a été mis à jour dans son entièreté en 2020.

2. Application des mesures prévues au règlement de gestion contractuelle

2.1 Appels d'offres public

Le règlement de gestion contractuelle prévoit sept ensembles de mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Ville de Montmagny. Ces ensembles de mesures sont les suivantes :

Ensemble de mesures à l'article 8. a) : Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.

Ensemble de mesures à l'article 8. b) : Des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

Ensemble de mesures à l'article 8. c) : Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Ensemble de mesures à l'article 8. d) : Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.

Ensemble de mesures à l'article 8. e) : Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.

Ensemble de mesures à l'article 8. f) : Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

Ensemble de mesures à l'article 8. g) : Des mesures favorisant la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats conclus de gré à gré comportant une dépense de plus de 25 000 \$ et inférieurs au seuil obligeant l'appel d'offres public a été intégrée dans le règlement, conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*.

Pour l'application de l'ensemble de ces mesures dans le cadre des processus d'appel d'offres public en cours d'année 2021, la Ville a utilisé diverses méthodes. Certaines de ces méthodes sont utilisées depuis l'entrée en vigueur de la Politique de gestion contractuelle en 2010, d'autres sont des bonifications plus récentes ajoutées aux processus pour assurer le respect des normes reconnues en matière d'attribution de contrats publics.

D'abord, tous les processus d'appel d'offres public, sans exception, exigent dans les documents de soumission que le soumissionnaire dépose une déclaration assermentée avec sa soumission. Par cette déclaration, le soumissionnaire déclare solennellement, entre autres :

- qu'il présente sa soumission sans collusion ou sans avoir communiqué ou conclu d'entente avec un concurrent
- qu'aucune tentative d'influence, de manœuvre d'influence ou de pression induue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectué, le cas échéant, ni communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat identifié dans l'appel d'offres, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres.
- déclare qu'il a respecté, ainsi que tout collaborateur ou employé, la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* en rapport avec cet appel d'offres
- qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de lien familiaux, financiers, d'affaires ou d'autres lien susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants ou employés de la Ville

Le défaut pour un soumissionnaire de joindre à sa soumission cette déclaration assermentée entraîne le rejet automatique de sa soumission.

De plus, pour chaque processus d'appel d'offres public mené en 2021, une personne, en l'occurrence soit la greffière ou l'assistante-greffière, a été nommée comme responsable en octroi de contrat par le Conseil municipal et chargée de répondre aux soumissionnaires en cas de questions en cours de processus. Seule cette personne est autorisée à parler aux soumissionnaires en cours de processus. Cela assure, entre autres, que les soumissionnaires obtiennent toutes les mêmes informations afin que tous soumissionnent sur un pied d'égalité. Qui plus est, les employés des services requérants dans le cadre de processus d'appel d'offres sont sensibilisés pour chaque processus de ne pas avoir de communications avec les soumissionnaires potentiels.

Quant aux visites optionnelles ou obligatoires prévues dans divers processus d'appel d'offres en cours d'année, celles-ci se font en compagnie de l'inspecteur municipal. Ainsi, les soumissionnaires ne peuvent obtenir aucune information en cours de visite et doivent communiquer leurs questions auprès de la personne responsable en octroi de contrat. Aucune information n'est ainsi transmise autre que par addenda, à moins qu'il ne s'agisse de référer le soumissionnaire aux documents de soumission.

Également, tous les appels d'offres contiennent une clause concernant le respect des pratiques anticoncurrentielles. Chaque processus d'appel d'offres public mené en 2021

prévoyait une clause énonçant que la Ville se réservait le droit de ne retenir aucune des soumissions déposées si elles s'avèrent plus élevées que les taux du marché. Ils prévoient également que le soumissionnaire, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclarait ne pas avoir fait de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du contrat concerné.

Pour le processus d'appel d'offres par système de pondération et d'évaluation, le directeur général a utilisé son pouvoir délégué pour constituer un comité de sélection. Comme à l'habitude, la greffière a été nommée secrétaire du comité. Chaque membre a été invité à analyser individuellement la qualité de chacune des soumissions conformes reçues avant l'évaluation commune du comité.

Enfin, pour les processus d'appel d'offres qui concernent des travaux, les documents de soumissions prévoient la procédure encadrant l'autorisation de modification du contrat. Ces modifications ne doivent pas changer la nature du contrat. Les documents prévoient généralement aussi la tenue d'une ou plusieurs réunions de chantier, selon la nature et l'envergure du projet.

2.2 Contrat de gré à gré de plus de 25 000 \$, mais inférieurs au seuil obligeant l'appel d'offres public

Pour tous les contrats ayant une valeur de plus de 25 000 \$, mais sous le seuil obligeant l'appel d'offres public, soit de moins de 105 700 \$, la Ville s'est dotée d'une procédure d'octroi de contrat rigoureuse.

D'abord, seul le trésorier, le directeur des travaux publics et des infrastructures et le directeur de la sécurité incendie et de la sécurité civile sont autorisés à passer des contrats de cette valeur. De plus, pour chaque contrat dont la valeur est de plus de 70 000 \$, l'autorisation écrite du directeur général est obligatoire, sans quoi le contrat ne peut pas être accordé.

Pour chaque contrat accordé en 2021, le formulaire d'analyse pour le choix du mode de passation a été dûment complété au début de chaque processus d'octroi de contrat. Ce formulaire, permet de définir les objectifs et les besoins recherchés par la Ville par l'octroi du contrat, de répertorier les différents fournisseurs aptes à combler ces besoins et de s'assurer que la rotation entre les fournisseurs est appliquée. D'ailleurs, une liste des fournisseurs est disponible aux Service des finances, de l'approvisionnement et des technologies de l'information pour aider les différents services municipaux à effectuer cette rotation entre les fournisseurs.

Pour chaque processus d'octroi de contrat, une demande de prix auprès d'au moins deux fournisseurs susceptibles de fournir les biens ou les services demandés a été effectuée. Cette procédure est obligatoire pour tous les contrats, à moins d'être en mesure de démontrer qu'un seul fournisseur pouvant répondre à la demande est connu. Dans ce cas, les recherches effectuées démontrant qu'un seul fournisseur est connu sont consignées au dossier.

Également, pour tous les contrats ayant une valeur de plus de 25 000 \$, mais sous le seuil obligeant l'appel d'offres public, l'élaboration d'un devis complet, c'est-à-dire qui comprend des clauses administratives et techniques, est obligatoire. Chacun de ces devis est révisé par le Service du greffe, des affaires juridiques et de l'urbanisme afin de s'assurer que les règles en matière d'octroi des contrats sont respectées. En déposant sa soumission, le fournisseur consent à se lier aux clauses du devis; sa soumission, le devis et tout autre document exigé faisant partie intégrante du contrat.

3. Conclusion

La Ville de Montmagny est très soucieuse du respect des règles d'attribution de contrats. La prudence, la rigueur, la transparence et l'impartialité sont les valeurs qui guident la Ville dans tous ses processus d'attribution de contrats.

**Service du greffe, des affaires juridiques et de l'urbanisme
Février 2022**