

Rapport

sur l'application du règlement de
gestion contractuelle 2023

nicolet

Service des ressources
matérielles et informationnelles



Table des matières

Mot du directeur..... 2

Préambule..... 2

Historique du règlement et de la politique 3

 Règlement sur la gestion contractuelle 3

 Politique d’approvisionnement 4

Modifications au règlement et à la politique 4

 Dispositions déclaratoires et interprétatives 4

 Encadrement du processus contractuel 4

 Comité de sélection 5

 Encadrement contractuel..... 5

 Approvisionnement responsable et développement durable 5

 Formulaires administratifs 6

Application du règlement de gestion contractuelle..... 6

 Application des mesures des mesures du règlement de gestion contractuelle..... 6

 Mesures favorisant le respect des lois visant à lutter contre le truquage..... 6

 Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes..... 7

 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d’intimidation, de trafic d’influence et de corruption 7

 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d’intérêts 8

 Mesure ayant pour but de prévenir toutes autres situations susceptibles de compromettre l’impartialité et l’objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte 8

 Rotation des fournisseurs pour les contrats dont la dépense est de 25 000 \$ et plus 9

 Demandes de prix et appel d’offres sur invitation 9

 Autorisation de conclure de gré à gré par le directeur général 10

 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d’autoriser la modification d’un contrat..... 11

Statistiques contractuelles 2023 11

Mot du directeur

Je suis ravi de vous présenter le rapport du Service des ressources matérielles et informationnelles quant à l'application du Règlement 469-2023 relatif à la gestion contractuelle de la Ville de Nicolet qui vous fait part des progrès significatifs que nous avons accomplis depuis que la Ville de Nicolet a fait le choix d'intégrer à sa structure, un service responsable d'encadrer et de professionnaliser les processus d'approvisionnement.

Depuis mon arrivée en poste en juillet 2022, j'ai été marqué par l'engagement continu des membres du personnel à tendre vers l'excellence opérationnelle et l'optimisation des processus. C'est pourquoi je tiens à exprimer ma gratitude pour leur dévouement et leur professionnalisme. Leur travail acharné et leur engagement envers l'excellence ont été les piliers de notre succès. C'est grâce à leur collaboration et à leurs efforts que nous avons pu accroître notre efficacité, réduire nos coûts et augmenter la qualité des produits et des services qui nous acquérons.

Alors que nous nous tournons vers l'avenir, je suis convaincu que notre service continuera à jouer un rôle essentiel dans la réalisation des objectifs stratégiques de la Ville de Nicolet. Ensemble, nous sommes bien positionnés pour relever les défis à venir et saisir les opportunités qui se présenteront à nous afin de rester un client attractif auprès de nos fournisseurs actuels et futurs.



Louis-François Caron, M. Sc., MBA, PMP

Directeur du Service des ressources matérielles et informationnelles

Préambule

Conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) (ci-après « LCV »), toute municipalité doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle prévoyant notamment :

- 1° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 2° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;
- 3° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

- 4° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 5° 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;
- 6° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

De plus, il y est stipulé que la municipalité doit déposer annuellement, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application de ce règlement.

Le présent document constitue donc le rapport sur l'application du règlement de gestion contractuelle de la Ville de Nicolet pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023, lequel sera publié sur le site Internet de la Ville de Nicolet.

Historique du règlement et de la politique

Règlement sur la gestion contractuelle

Le 19 février 2018, le conseil de la ville a adopté le Règlement n° 360-2018 relatif à la gestion contractuelle de la Ville de Nicolet, lequel est entré en vigueur le 28 février 2018. Ce règlement, s'appliquant à tout contrat de la Ville de Nicolet, a été adopté afin de répondre à aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la LCV.

Par la suite, ce règlement a été modifié à 2 reprises entre 2018 et 2022 afin d'y apporter certains changements mineurs ou clarifier certaines ambiguïtés.

- **Règlement 376-2018 (adopté le 10 septembre 2018)**

À la suite d'une augmentation du seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la LCV et de la fixation de ce seuil, tous les deux ans, par règlement ministériel, tous les articles faisant référence au montant de 100 000 \$ comme seuil ont été modifiés afin de référer « *au seuil obligeant l'appel d'offres public décrété par règlement ministériel* ».

- **Règlement omnibus 437-2021 (adopté le 7 juin 2021)**

Plusieurs modifications ont été nécessaires au règlement afin d'améliorer les processus ou en clarifier l'application :

- Nommer le greffier comme personne responsable de l'application du règlement;
- Introduire des mécanismes en cas d'absence du directeur général;
- Étendre les clauses préférentielles à l'ensemble des modes de passation de contrat et en clarifier la portée;
- Intégrer la procédure d'enregistrement et d'examen des plaintes.

Politique d'approvisionnement

Le 11 février 2019, le conseil de la Ville de Nicolet a adopté la Politique d'approvisionnement n° 42-02-2019. Le principal objectif de cette dernière est d'instaurer des mesures visant à intégrer des valeurs d'accessibilité, de transparence, d'équité, d'impartialité, de juste concurrence, d'objectivité et de performance, lesquelles permettent une meilleure gestion des contrats municipaux et visent à assurer aux citoyens que les sommes dépensées pour l'acquisition de biens et de services sont effectuées conformément aux principes d'une saine administration.

Cette politique vise également à permettre à la Ville de Nicolet de se procurer dans les meilleures conditions de qualité, de délai, de service et de prix, les biens et services dont elle a besoin pour exercer ses activités en respect des lois et règlements en vigueur.

Modifications au règlement et à la politique

En 2023, le Service des ressources matérielles et informationnelles a procédé à un vaste chantier visant la phase 1 de modernisation de son règlement de gestion contractuelle qui incluait en premier lieu d'abroger la Politique d'approvisionnement n° 42-02-2019 afin de créer un document unique pour la réglementation de tous les processus relatifs à la gestion contractuelle.

Voici les principaux ajouts et modifications intégrés au nouveau Règlement 469-2023 relatif à la gestion contractuelle qui a été adopté le 8 mai 2023 et qui est entré en vigueur le 17 mai 2023.

Dispositions déclaratoires et interprétatives

- Intégration des objectifs et du cadre d'application du règlement, le tout en lien avec les différentes dispositions de la LCV en la matière;
- Ajout ses définitions et ses mesures interprétatives visant une meilleure compréhension et interprétation du règlement.

Encadrement du processus contractuel

- Élargissement et clarification des mesures visant à lutter contre le truquage des offres notamment en ce qui a trait à :
 - la collusion, le truquage, le trafic d'influence, l'intimidation et la corruption;
 - la confidentialité et la discrétion concernant les processus contractuels;
 - les situations de conflit d'intérêts;

- Élargissement et clarification des mesures visant le respect de Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, c. T 11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, c. T 11.011, r.2);
- Identification, au-delà du responsable de l'application du règlement, des responsabilités de chaque service et de chaque fonctionnaire relativement aux processus de gestion contractuelle;
- Introduction des rôles du Service des ressources matérielles et informationnelles dans les étapes des processus contractuels en fonction du mode de passation des contrats;
- Modification des seuils applicables à chaque mode de passation des contrats en fonction de la nature du contrat (acquisition de biens, services professionnels et services autres que professionnels);
- Ajout d'un processus dérogatoire aux différentes obligations prévues pour la passation de contrats dont la dépense estimée, incluant les taxes applicables, est inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé en vertu de l'article 573 de la LCV;
- Élargissement et clarification des mesures visant à favoriser la rotation des fournisseurs dans le respect d'une saine gestion des dépenses publiques (critères d'évaluation des fournisseurs à inviter).

Comité de sélection

- Élargissement et clarification des mesures encadrant les comités de sélection (nomination des membres, rôles et obligations des membres et du secrétaire, processus d'évaluation des soumissions, conflits d'intérêts, etc.)

Encadrement contractuel

- Élargissement et clarification des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ou un dépassement des coûts;
- Mise en place d'un mécanisme de reddition de comptes auprès des élus en lien avec les modifications de contrats et les dépassements des coûts;
- Mise en place des processus d'évaluation du rendement des fournisseurs et de tenue d'un registre des fournisseurs;

Approvisionnement responsable et développement durable

- Mise en place des lignes directrices en matière d'approvisionnement responsable et de développement durable :
 - Objectifs des dispositions relatives à l'approvisionnement responsable;

- Règles favorisant la réduction de l'empreinte écologique des activités de la ville;
- Principes 4R-V;
- Minimisation des besoins et principes d'achat responsable;

Formulaires administratifs

Afin de mieux encadrer les nouvelles dispositions et guider les fonctionnaires dans l'application du règlement relatif à la gestion contractuelle, l'ensemble des formulaires existants ont été revus afin d'être plus exhaustifs et détaillés. Certains formulaires ajoutés principalement liés à la gestion des comités de sélection et aux processus dérogatoires.

Application du règlement de gestion contractuelle

Application des mesures des mesures du règlement de gestion contractuelle

Le Service des ressources matérielles et informationnelles est le centre de la communication entre les fournisseurs et les services de la Ville. Il s'assure de documenter la conformité des dossiers en vertu des lois et règlements applicables. C'est en ce sens, que nous visons à éviter que toute question ou interaction entre les employés de la Ville et les soumissionnaires potentiels durant les processus d'acquisition, et ce, jusqu'à l'adjudication des contrats.

Le Service des ressources matérielles et informationnelles est également partie prenante lors de négociations et lorsque des modifications aux contrats sont nécessaires.

Un accompagnement durant les processus d'acquisition a été offert au courant de l'année 2023 à tous les services de la Ville de Nicolet afin de respecter l'encadrement de la loi. Ainsi, les gestes clés à adopter afin éviter les actes d'intimidation et le trafic d'influence ont été mis de l'avant afin de s'assurer que les processus d'acquisition soient impartiaux et équitables. Ils permettent également d'identifier les situations possibles de conflits d'intérêts et les comportements à adopter dans de tels cas.

De plus, afin de favoriser la rotation des éventuels fournisseurs, le règlement de la Ville de Nicolet prévoit des modes de mise en concurrence pour les contrats dont la dépense est d'au moins 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public et dicte les conditions selon lesquelles de tels contrats peuvent être conclus soit de gré à gré ou par appel d'offres sur invitation.

Les résultats de ces dispositions sont détaillés plus loin dans ce rapport.

Mesures favorisant le respect des lois visant à lutter contre le truquage

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité a l'obligation de dénoncer à la personne chargée de l'application du règlement toute situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption.

- ✓ Aucune contravention répertoriée pour la période couverte par ce rapport.

Par ailleurs, les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

- ✓ Aucune contravention répertoriée pour la période couverte par ce rapport.

Dans le même ordre d'idée, les prestataires de service chargés de rédiger, en tout ou en partie, des documents d'appel d'offres ou d'assister la Ville dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ont également une obligation de confidentialité et de non-participation au processus d'acquisition en découlant.

- ✓ Aucune contravention répertoriée pour la période couverte par ce rapport.

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

Le règlement prévoit que les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, toute communication d'influence, et ce, peu importe la forme, effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme. Le rappel de cette obligation et de l'application de la loi devra être fait à intervalle régulier probablement lors du dépôt du présent rapport.

De plus, la déclaration de probité que doit produire un soumissionnaire lors du dépôt d'une soumission contient une déclaration qui concerne les activités de lobbyisme.

Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption

Le soumissionnaire doit déposer avec sa soumission une déclaration solennelle dans laquelle il affirme qu'il n'a pas posé de gestion d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Il est par ailleurs interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

- ✓ Aucune contravention répertoriée pour la période couverte par ce rapport.

Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

Lorsqu'ils participent à un processus d'appel d'offres ou d'octroi d'un contrat, les employés ou dirigeants municipaux doivent déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires avec un soumissionnaire ayant déposé une offre ou pour tout octroi de contrat effectué par la Ville, et ce, sans égard au processus de mise en compétition des fournisseurs.

Dans sa déclaration de probité, tous les soumissionnaires doivent dénoncer les situations de conflits d'intérêts. Par ailleurs, cette déclaration prévoit également un engagement à l'égard du soumissionnaire à ce que lui-même ou ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne ou à la préparation du contrat qui lui est octroyé pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé. À noter qu'une telle embauche contreviendrait également au code d'éthique de l'employé ou de l'élu.

Le défaut de produire une telle déclaration entraîne le rejet automatique de toute soumission. Toutefois, la déclaration de liens familiaux, de liens d'affaires et d'intérêts pécuniaires d'un soumissionnaire n'entraîne pas systématiquement le rejet de la soumission. Le Service des ressources matérielles et informationnelles accompagné du Service du greffe et des affaires juridiques étudie alors les liens et prennent une décision quant à l'admissibilité de la soumission ou recommandent des mesures à appliquer afin de préserver l'équité entre les soumissionnaires.

- ✓ Le Service des ressources matérielles et informationnelles a reçu une seule déclaration d'intérêt au cours de l'année 2023, laquelle a été déclarée au conseil lors de l'octroi du contrat.

Mesure ayant pour but de prévenir toutes autres situations susceptibles de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte

En vertu du règlement, le choix des soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou d'un contrat de gré à gré est délégué au directeur du Service des ressources matérielles et informationnelles. Cette délégation vise à réduire l'aspect politique entourant les choix de soumissionnaires. Par ailleurs, afin de conserver la confidentialité des membres d'un comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères qualitatifs, le directeur du Service des ressources matérielles et informationnelles a le pouvoir de procéder à ces nominations en vertu du règlement 470-2023.

Le secrétaire de ces comités de sélection est le directeur du Service des ressources matérielles et informationnelles. Les membres d'un comité de sélection doivent produire une déclaration solennelle qui prévoit différents engagements à l'égard de leur rôle.

Rotation des fournisseurs pour les contrats dont la dépense est de 25 000 \$ et plus

Le Règlement sur la gestion contractuelle prévoit trois modes d'adjudication pour les contrats dont la dépense est d'au moins 25 000 \$ et sous le seuil des appels d'offres publics, à savoir :

- Demande de prix
- Appel d'offres sur invitation
- Gré à gré sur autorisation du directeur général (jusqu'à 100 000 \$) et seulement pour des cas particulier et associé à un processus dérogatoire.

Au total, 11 contrats ont été conclus en respect du Règlement sur la gestion contractuelle.

Le directeur du Service des ressources matérielles et informationnelles a émis en janvier des recommandations quant à l'application de mesures visant à favoriser la rotation des fournisseurs pour des achats récurrents ou de même nature totalisant plus de 25 000\$. Au total, 11 nouveaux contrats seront octroyés au début 2024 afin d'encadrer ces achats. De plus, lorsqu'il n'est pas possible de mettre en place un contrat, de mesures visant la rotation des fournisseurs seront mises en place.

Demandes de prix et appel d'offres sur invitation

L'article 43 du Règlement sur la gestion contractuelle prévoit qu'avant d'octroyer un contrat comportant une dépense estimée, incluant les taxes applicables, à 5 000 \$ et plus, mais inférieure à 50 000 \$, la Ville doit :

- 1° solliciter, dans le cas d'acquisition ou la location d'un bien de 5 000 \$ et plus des soumissions auprès d'au moins deux fournisseurs au moyen d'une demande de prix écrite;
- 2° solliciter, dans le cas d'acquisition de services de toute nature autre que professionnelle de 10 000 \$ et plus, des soumissions auprès d'au moins deux fournisseurs au moyen d'une demande de prix écrite ou un appel d'offres sur invitation ;
- 3° solliciter, dans le cas d'acquisition de services professionnels de 25 000 \$ et plus, des soumissions auprès d'au moins deux fournisseurs au moyen d'un appel d'offres sur invitation avec évaluation qualitative.

De plus, l'article 44 du même règlement prévoit qu'avant d'octroyer un contrat comportant une dépense estimée (incluant les taxes applicables) de 50 000 \$ et plus, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé en vertu de l'article 573 de la LCV, la Ville doit :

- 1° solliciter, dans le cas d'acquisition ou la location d'un bien, des soumissions auprès d'au moins trois fournisseurs au moyen d'une demande de prix écrite ou d'un appel d'offres sur invitation lorsque l'élaboration d'un devis technique est nécessaire;

2° solliciter, dans le cas d'acquisition de services de toute nature autre que professionnelle des soumissions auprès d'au moins trois fournisseurs au moyen d'un appel d'offres sur invitation écrite;

3° solliciter, dans le cas d'acquisition de services professionnels, des soumissions auprès d'au moins trois fournisseurs au moyen d'un appel d'offres sur invitation avec évaluation qualitative.

Afin de s'assurer du respect de la Loi et du Règlement de gestion contractuelle, tous ces processus doivent être gérés par le Service des ressources matérielles et informationnelles.

Autorisation de conclure de gré à gré par le directeur général

L'autorisation de conclure de gré à gré est un mode d'adjudication pour les contrats sous le seuil des appels d'offres publics qui ne nécessite pas une mise en concurrence. Lorsque la dépense est de 25 000\$ ou plus moins sous le seuil des appels d'offres publics, le directeur du service concerné par le contrat doit soumettre au directeur général une demande écrite démontrant que la Ville de Nicolet n'a pas avantage à procéder à une mise en concurrence pour l'acquisition du bien ou du service et que les mesures établies pour assurer la rotation des fournisseurs sont respectées.

Les motifs acceptables de dérogation à l'obligation d'obtenir des prix pour l'octroi d'un contrat de 25 000 \$ et plus, mais sous le seuil d'appel d'offres public sont :

- la prestation urgente d'un service municipal de première nécessité ou la remise en état d'un équipement permettant sa prestation;
- la réparation d'un bien dont le dysfonctionnement est mal défini;
- les cas de force majeure pouvant mettre en danger la vie ou la santé de la population;
- les cas de force majeure pouvant détériorer sérieusement un ou des équipements;
- lorsqu'un seul fournisseur connu ou disponible;
- lorsqu'il s'agit de travaux secondaires découlant d'un problème qui doit être corrigé par le fournisseur afin de ne pas mettre en péril sa garantie;
- la compatibilité des systèmes informatiques existants et dont un seul fournisseur est habilité à offre le bien ou le service;
- la protection de droits exclusifs (droits d'auteurs, brevets, etc.);
- lorsqu'il s'agit d'un mandat d'enquête en ressources humaines.

Au cours de l'année 2023, conformément au Règlement sur la gestion contractuelle, le directeur général a autorisé la conclusion sans mise en concurrence de 3 contrats.

Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

Pour l'année 2023, le Service des ressources matérielles à procéder à l'analyse des modifications pour neuf (9) contrats.

Statistiques contractuelles 2023

Voici la liste des contrats octroyés en collaboration du Service des ressources matérielles et informationnelles en 2023 :

Mode de passation	2023	2022	2021	2020
Appel d'offres public	23	9	15	9
Appel d'offres sur invitation	7	0	8	2
Demande de prix gérée par l'approvisionnement (entre 10 000 et 24 999 \$)	15		Données non compilées pour les années antérieures	
Gré à gré octroyé à la suite d'un avis d'intention	1	0	1	1
Gré à gré – Dérogation obligation 3 prix (25 000\$ et plus)	3	4	3	0
Gré à gré – Dérogation obligation 2 prix (entre 10 000 \$ et 24 999 \$)	2		Données non compilées pour les années antérieures	
Gré à gré (entre 1 000 et 9 999\$)	16			
Gré à gré (moins de 1 000 \$)	156			
Achats regroupés	3			