



VILLE DE DRUMMONDVILLE

**Rapport annuel sur l'application du
Règlement de gestion contractuelle**

Année 2019

Service des finances

Mars 2020

Table des matières

Préambule	3
1. Modifications apportées à notre Règlement de gestion contractuelle au cours de l'année 2019	3
2. Applications des mesures prévues au Règlement de gestion contractuelle	4
2.1 Mesures visant à lutter contre le truquage des offres.....	4
2.2 Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière du lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes.....	4
2.3 Mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, trafic d'influence ou de corruption	4
2.4 Mesures visant à prévenir les situations de conflits d'intérêts	4
2.5 Mesure visant à prévenir des situations susceptibles de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et la gestion du contrat.....	5
2.6 Mesure visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.....	5
3. Adjudication de contrats	5
3.1 Règles d'adjudication selon le Règlement de gestion contractuel.....	5
3.2 Dérogation au Règlement de gestion contractuel	7

Préambule

L'article 573.3.1.2 de la Loi des cités et villes (L.C.V.) ainsi que le Règlement no RV18-4954 de la Ville (adoption du Règlement de gestion contractuelle) prévoient que cette dernière doit déposer annuellement, lors d'une séance du conseil municipal, un rapport concernant l'application de son Règlement de gestion contractuelle.

Dans le but de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle instauré à la Ville de Drummondville et de renseigner les citoyens sur l'application des mesures prévues à cet effet, la Division de l'approvisionnement produit annuellement le rapport concernant l'application du Règlement de gestion contractuelle de la Ville.

1. **Modifications apportées à notre Règlement de gestion contractuelle au cours de l'année 2019**

- **Ajout à l'article 2.1 : Types de contrats visés**
Ajouter l'application du règlement également à tous les **sous-contrats** reliés directement ou indirectement à un contrat octroyé de gré à gré ou par appel d'offres sur invitation écrite et public.
- **Modification à l'article 3.1 : Normes d'éthiques applicables**
Spécification des personnes ou postes pouvant recevoir une plainte de manquement aux normes d'éthique et de déontologie en matière de gestion contractuelle.
- **Modification au titre et à l'article 4.1.3 : Contrats d'approvisionnement, contrats pour la fourniture de services et contrats de construction :**
Précision au niveau des types de contrats prévus à cet article afin de spécifier le titre de la section en retirant le mot « biens » tel que prévu dans la Loi sur les cités et villes.
- **Article ajouté 5.3 : Mesures spécifiques aux contrats dont les quantités sont variables et à prix unitaires**
Article permettant à la Ville d'augmenter les quantités, pourvu que cette augmentation demeure accessoire au contrat.
- **Modification de la limite de 99 999 \$ à plusieurs articles du Règlement de gestion contractuelle**
La limite de 99 999 \$ a été remplacée par : seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publiques.

2. Applications des mesures prévues au Règlement de gestion contractuelle

Aucun changement apporté en 2019.

Mesures existantes :

2.1 Mesures visant à lutter contre le truquage des offres

Dans tous nos appels d'offres, la déclaration du soumissionnaire, en ce sens, est insérée et les soumissionnaires ont l'obligation de la retourner dûment complétée et signée.

2.2 Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière du lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes

Les fournisseurs qui désirent colporter doivent s'être préalablement inscrits au registre des lobbyistes. Cette facette est également traitée dans la déclaration du soumissionnaire.

2.3 Mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, trafic d'influence ou de corruption

L'identité des soumissionnaires invités n'est jamais divulguée avant l'ouverture des soumissions. Les visites de chantier sont effectuées individuellement afin d'éviter des rencontres sur le chantier.

Les noms des membres du comité de sélection sont confidentiels, seuls les représentants de la Division de l'approvisionnement ainsi que le directeur général sont au courant.

2.4 Mesures visant à prévenir les situations de conflits d'intérêts

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir la déclaration prévue à l'annexe II ou III du présent règlement. Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Ville, garderont

le secret des délibérations et prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

2.5 Mesure visant à prévenir des situations susceptibles de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et la gestion du contrat

Toutes les questions et les courriels sont acheminés à une seule personne à la Division de l'approvisionnement dans le but d'éviter confusion et interprétation différente. Il est interdit aux fournisseurs de communiquer avec d'autres gestionnaires et il est aussi interdit aux gestionnaires de communiquer directement aux soumissionnaires sans la présence du responsable à la Division de l'approvisionnement.

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

Notre Règlement no RV19-5072 concernant la délégation de pouvoir à certains fonctionnaires prévoit une procédure de modification au contrat.

Une modification de contrat d'une valeur ne dépassant pas 50 000 \$ peut être autorisée selon la délégation de pouvoir.

Pour chacune des demandes de changement de contrat d'une valeur supérieure à 50 000 \$, le directeur général peut les autoriser jusqu'à concurrence de 10 % de la valeur du contrat d'origine, et ce, par demande de changement (advenant).

3. Adjudication de contrats

Aucun changement apporté en 2019

3.1 Règles d'adjudication selon le Règlement de gestion contractuel

a) Appel d'offres public

Pour tous les appels d'offres comportant une dépense égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville procède à un appel d'offres publié sur SEAO.

b) Appels d'offres sur invitation

Pour les contrats d'approvisionnement, services techniques et de construction, dont la dépense estimée est de plus de 50 000 \$, mais inférieure au seuil décrété par le ministre en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville procède à un appel d'offres sur invitation.

c) Gré à gré (avec mise en concurrence)

Pour les contrats d'approvisionnement, services techniques et de construction, dont la dépense estimée est de plus de 25 000 \$, mais moins de 49 999 \$, la Ville procède à une demande de prix auprès d'au moins deux fournisseurs.

Pour les mandats de services professionnels dont la dépense estimée est de plus de 25 000 \$, mais inférieure au seuil décrété par le ministre en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville procède à une demande prix auprès d'au moins deux fournisseurs.

d) Gré à gré (sans mise en concurrence)

Les mandats généralement octroyés de gré à gré (sans mise en concurrence) sont les contrats d'approvisionnement, services techniques, construction et services professionnels d'une valeur de moins de 25 000 \$.

e) Regroupements d'achats

Nous avons mandaté l'UMQ et le CSPQ pour plusieurs mandats, tels que :

- ✓ Fourniture et livraison d'abat-poussière;
- ✓ Fourniture de papier pour impression;
- ✓ Fourniture et épandage de sel de déglçage;
- ✓ Fourniture de certains produits chimiques pour l'usine de production d'eau potable;
- ✓ Fourniture de pneus;
- ✓ Fourniture de carburant;
- ✓ Fourniture de micro-ordinateurs de table, portables, serveurs et tablettes électroniques;
- ✓ Service d'assurances collectives.

f) Rotation des fournisseurs

Malgré le fait que le projet de loi 122 adopté le 15 juin 2017 permet l'utilisation d'un système de rotation de fournisseur pour éviter les appels d'offres sur invitation ou les demandes de prix pour des acquisitions ou services de plus de 25 000 \$, mais inférieurs au seuil décrété par le ministre en vertu de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville de Drummondville ne se prévoit pas ce type processus, mais prévoit plutôt présentement procéder par demande de prix ou appel d'offres.

g) Achats locaux

Il n'y a pas de politique d'achat local, mais nous invitons le plus souvent possible les entreprises locales pour les appels d'offres sur invitation et les demandes de prix.

h) Politique d'achats responsables

Une politique d'achats responsables sera mise en application au cours de l'année 2020.

3.2 Dérogation au Règlement de gestion contractuel

Malgré les dispositions du présent règlement, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut décréter toute dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat pour remédier à la situation.

L'actuel règlement de gestion contractuelle ne permet pas d'autres dérogations aux modes de passations prévus à l'intérieur de celui-ci.