BILAN ANNUEL 2020

Bureau d'inspection contractuelle

Intégrité · Équité · Transparence

longueuil

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.

Mot de l'inspectrice générale

C'est avec fierté que je vous présente ce deuxième bilan du Bureau d'inspection contractuelle (ci-après « notre Bureau ») de la Ville de Longueuil. Il permet d'apprécier les efforts déployés par mon équipe pour réaliser notre mission, à savoir de surveiller l'ensemble des contrats de la Ville et d'examiner les processus d'adjudication ou d'attribution de ces contrats ainsi que leur exécution.

Nul doute que la pandémie a fortement perturbé les modes de réalisation de nos travaux. À l'instar de la majorité des unités administratives de la Ville, notre personnel télétravaille depuis le mois de mars 2020. Heureusement, la mise en place de notre infrastructure technologique indépendante venait tout juste d'être complétée par la Direction des technologies de l'information, ce qui nous a permis de poursuivre notre travail sans interruption. Cette période coïncidait également avec celle de notre emménagement dans notre nouveau local.

Malgré ce contexte inédit, nous avons poursuivi nos activités d'enquête, lesquelles sont déclenchées à la suite de la réception d'un signalement ou à notre propre initiative. Parmi les 51 dossiers ouverts en 2020, 40 sont issus de signalements reçus d'employés, de citoyens ou de fournisseurs, alors que 11 proviennent de nos activités de vigie contractuelle.

Au cours de l'année, lorsque possible, nous avons privilégié les interventions en amont. En intervenant avant ou durant la période d'affichage des appels d'offres, les personnes responsables des processus d'acquisition peuvent rectifier une problématique identifiée, sans que le processus soit interrompu. Généralement, ces interventions visent à rendre conforme au cadre normatif un devis qui s'en écarte ou à faire corriger une exigence qui restreint indûment la concurrence.

Ce bilan annuel n'est évidemment pas un compte rendu exhaustif de l'ensemble des activités que nous avons réalisées en 2020. Néanmoins, les faits saillants présentés permettent au lecteur d'apprécier l'essentiel de nos réalisations et les ressources consacrées à cette fin.

Pour terminer, je tiens à remercier mon équipe qui, au quotidien, travaille avec professionnalisme et engagement à la réalisation de notre mission. À l'heure du bilan de cette année hors norme, force est de constater que les résultats présentés reflètent le dynamisme, la rigueur et l'efficacité de chacun de ses membres. Je les en remercie sincèrement et chaleureusement.

À toutes et à tous, je vous souhaite une bonne lecture!

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

Table des matières

Mot de l'inspectrice générale III

1 Mission et mandat 1

1.1 Compétences et pouvoirs 2

2 Structure et budget 4

3 Ligne de signalement 6

3.1 Cheminement d'un signalement 7

3.2 Catégories de signalements 8

3.3 Statistiques 9

4 Faits saillants d'interventions 12

4.1 Activités d'enquête 13

4.2 Activités de sensibilisation et de formation 16

4.3 Activités de partenariat 16

5 Priorités 2021 17

5.1 Activités de maintien 18

5.2 Activités ciblées 18

Liste des figures

Figure 1 Organigramme 5

Figure 2 Budget 5

Figure 3 Cheminement d'un signalement 7

Figure 4 Nombre de dossiers ouverts 9

Figure 5 Modes de transmission (%) 9

Figure 6 Sources des signalements 10

Figure 7 Répartition des signalements reçus par catégorie 10

Figure 8 Statistiques des dossiers complétés 11

Figure 9 Répartition des dossiers selon leur statut 11

Liste des sigles

BIC	Bureau d'inspection contractuelle
BIG	Bureau de l'inspecteur général de la Ville de Montréal
RGC	*Règlement sur la gestion contractuelle*
SPAL	Service de police de l'agglomération de Longueuil

1

Mission et mandat

1 Mission et mandat

1.1 Compétences et pouvoirs

Notre Bureau a **compétence** sur les activités liées aux processus d'attribution, d'adjudication et d'exécution de contrats de la Ville (de compétences locales et d'agglomération) ainsi que de ceux des personnes morales liées à la Ville et des autres organismes assujettis à ses règles d'adjudication. Parmi ces personnes morales et organismes, soulignons le Conseil des arts de Longueuil, Développement économique de l'agglomération de Longueuil, la Société Rive et Parcs de Longueuil, le Réseau de transport de Longueuil et l'Office municipal d'habitation de Longueuil.

Suivant 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), notre Bureau a compétence sur :

- les élus et les membres du personnel de cabinet;
- les fonctionnaires, les membres de comités et de commissions;
- tout tiers impliqué directement ou indirectement dans un processus contractuel avec la Ville (soumissionnaires, adjudicataires, co-contractants);
- les lobbyistes.

Ces articles confèrent également à notre Bureau le **pouvoir** d'exiger des renseignements et des documents des personnes susmentionnées. En effet, ils 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.

Par ailleurs, le défaut de collaborer peut entraîner l'émission d'un constat d'infraction par notre Bureau, 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, cocon-tractant de la Ville, lobbyiste et tiers impliqué directement ou indirectement dans un processus contractuel.*

Mission et mandat

Surveiller l'ensemble des contrats de la Ville et examiner les processus d'adjudication ou d'attribution de ces contrats ainsi que leur exécution.

1 Prévention

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 Surveillance

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.

3 Enquête de vérification

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.

4 Recommandation

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.

Vision et valeurs

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.

☑ 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. Nous menons nos travaux 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.

☑ Professionnalisme

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

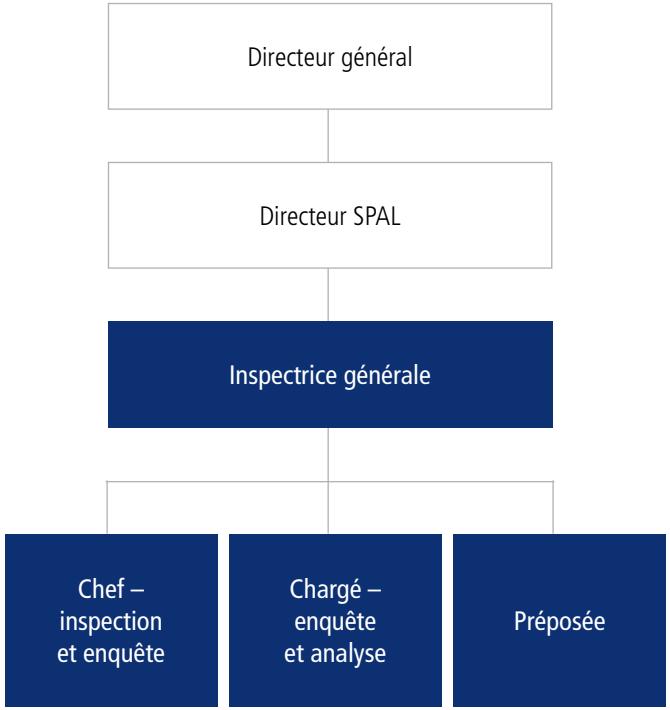
2

Structure et budget

2 Structure et budget

Notre Bureau relève du directeur du SPAL[1], et se compose de quatre personnes.

Figure 1 – Organigramme



Le budget alloué à notre Bureau pour 2020 était de 611 422 $. Les dépenses réelles de fonctionnement se sont élevées à 571 777 $. Cet écart favorable de 39 645 $ entre les dépenses réelles et le budget est attribuable à des montants non dépensés, réservés pour des contrats de services professionnels et des projets ponctuels. Notons que notre budget est devenu un budget récurrent en 2020.

Figure 2 – Budget

Budget alloué	**611 422 $**	**100,0 %**
Dépenses réelles	**571 777 $**	**93,5 %**
Dépenses salariales	**517 827 $**	**84,7 %**
Autres dépenses	**53 950 $**	**8,8 %**
Services professionnels	39 362 $	6,4 %
Biens durables et non durables	6 910 $	1,1 %
Transport et communication	1 943 $	0,3 %
Divers	5 735 $	1,0 %
Écart	**39 645 $**	**6,5 %**

1. Service de police de l'agglomération de Longueuil.

3

Ligne de signalement

3 Ligne de signalement

La mise en place d'un mécanisme de signalement a été l'une des premières réalisations de notre Bureau en 2019. Il s'agit d'un outil clé pour prévenir et détecter des actes répréhensibles, tels que des stratagèmes de collusion ou de corruption. Nous avons élaboré la *Politique de signalement en matière de gestion contractuelle* qui a été adoptée[2] par le comité exécutif de la Ville. La Politique précise que notre Bureau est le seul interlocuteur privilégié pour recevoir les signalements et pour en effectuer le suivi approprié et confidentiel. De plus, elle contient des informations utiles telles la marche à suivre et les façons de traiter les signalements.

Coordonnées pour faire un sigalement :

1 866 242(BIC)-9902

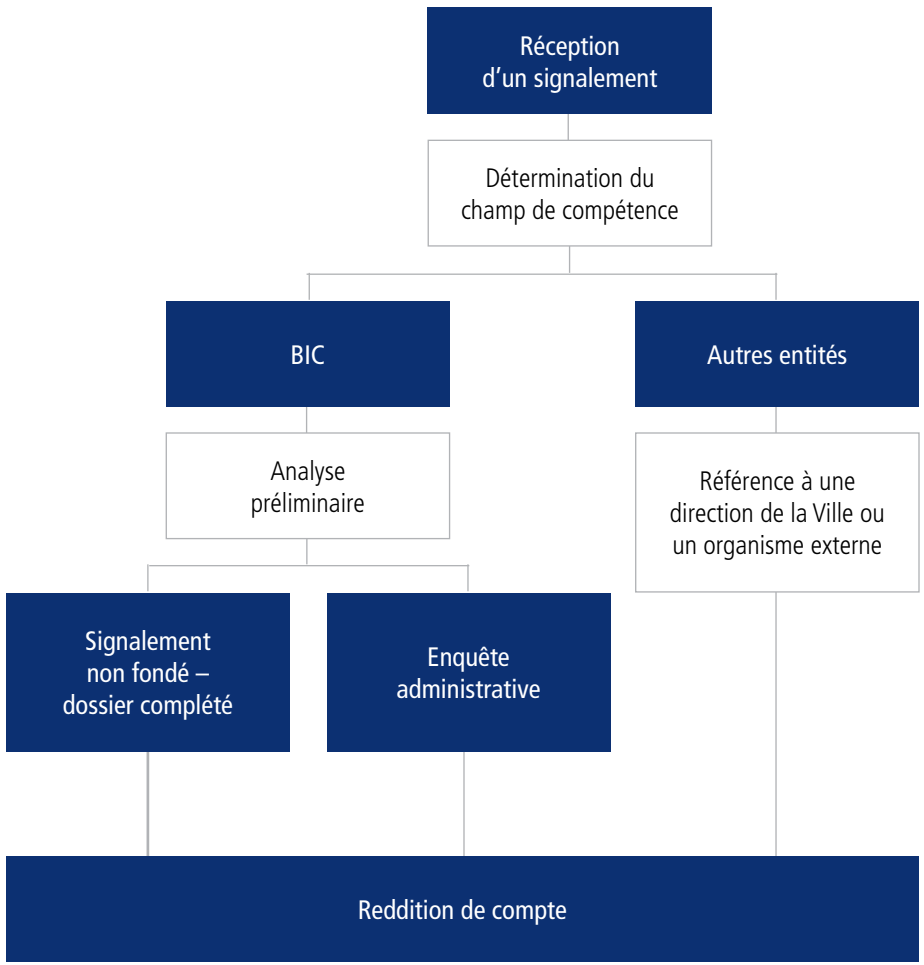
bic.longueuil.quebec/signalement

550, chemin de Chambly, bureau 260
Longueuil (Québec) J4H 3L8

2. Résolution CEA-190814-2.2, 14 août 2019.

3.1 Cheminement d'un signalement

Figure 3 – Cheminement d'un signalement



3.2 Catégories de signalements

La ligne de signalement permet de signaler toutes formes de comportements menant à des fraudes ou à des abus en matière de gestion contractuelle, ou de comportements soupçonnés de fraude ou d'abus. 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 à celui prévu dans le 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 / Corruption

Entente entre soumissionnaires qui s'organisent pour éliminer l'élément concurrentiel du processus.

Avantage conféré à un fonctionnaire, laquelle est en mesure 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 :

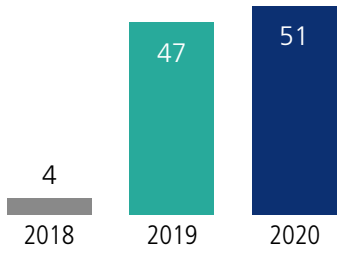
- Divulgation d'informations confidentielles relatives à un processus d'acquisition
- Non-respect des valeurs de la Ville : intégrité, recherche d'équité, respect et loyauté

3.3 Statistiques

Dossiers ouverts en 2020

En 2020, nous avons ouvert 51 dossiers, pour un total de 102 dossiers ouverts depuis la mise en place de notre Bureau en novembre 2018. La figure suivante illustre l'évolution du nombre de dossiers ouverts annuellement au cours de cette période.

Figure 4 – Nombre de dossiers ouverts

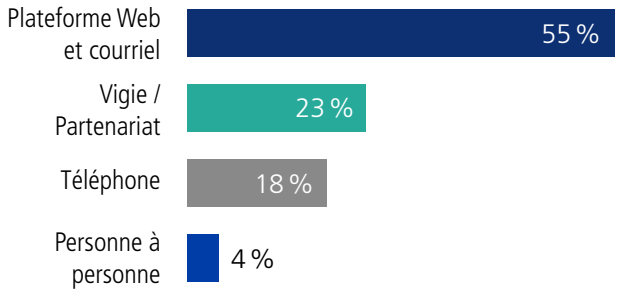


Il est à noter que nous recevons chaque année un certain nombre de dénonciations qui ne sont pas en lien avec notre mandat. Lorsqu'un signalement est reçu, un membre de notre équipe détermine s'il relève ou non de notre compétence. Si la réponse est négative, il est transmis, avec l'accord du requérant, à la bonne entité, ou encore ce dernier est invité à s'adresser directement au service ou à l'organisme concerné. Ces dossiers sont alors fermés et classés comme « hors champ de compétence ». En 2020, nous en avons reçu cinq.

Modes de transmission et sources des signalements

Les lanceurs d'alerte peuvent faire des signalements via la plateforme Web de signalement, par courriel, par téléphone, en personne ou par la poste. Le mécanisme de signalement s'adresse à la fois aux employés, aux élus et aux membres du personnel de cabinet de la Ville ainsi qu'aux citoyens, aux fournisseurs, aux soumissionnaires et aux autres parties prenantes. Les figures ci-dessous donnent la répartition des signalements reçus selon leur mode de transmission et leur source.

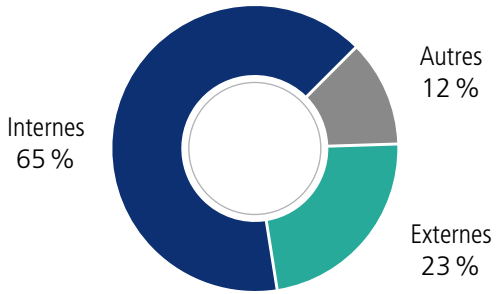
Figure 5 – Modes de transmission (%)



Cinquante-cinq pour cent (55 %) des signalements reçus en cours d'année proviennent de la plateforme Web de signalement ou de courriels.

À nouveau cette année, les signalements proviennent principalement de sources internes (65 % versus 67 % en 2019). Cette statistique témoigne de la confiance des employés envers notre Bureau et de leur engagement pour l'amélioration des processus de gestion contractuelle et la lutte aux manquements à l'intégrité.

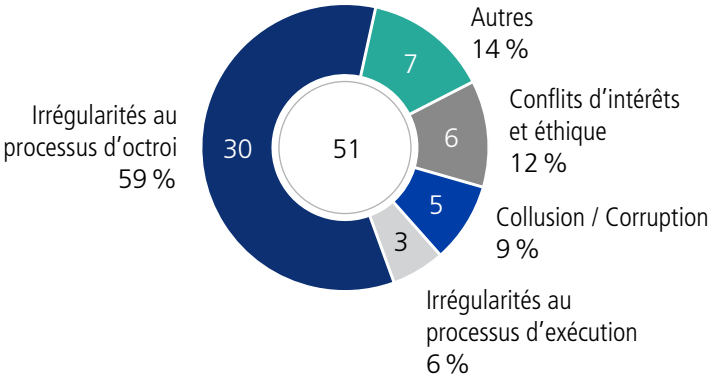
Figure 6 – Sources des signalements



Catégories des dossiers

Les signalements que nous recevons se classent en cinq catégories; celle en regroupant le plus est la catégorie des irrégularités liées au processus d'octroi des contrats. En 2020, 30 signalements (59 %) entraient dans cette catégorie, alors que trois dossiers (6 %) concernaient des irrégularités au processus d'exécution des contrats. Cinq dossiers (9 %) portaient sur des allégations de collusion ou de corruption. La catégorie « conflits d'intérêts et éthique » comptait six dossiers (12 %) correspondant à des signalements de conflits d'intérêts ou de manquements éthiques en matière d'intégrité contractuelle. La catégorie « autres » comprenait sept dossiers, soit 14 % des dossiers ouverts.

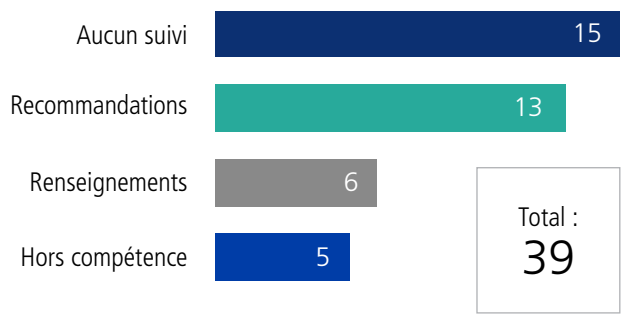
Figure 7 – Répartition des signalements reçus par catégorie



Dossiers complétés

Une enquête peut être déclenchée à la suite de la réception d'un signalement, mais également de notre propre initiative. Tous nos dossiers suivent un processus d'analyse et d'enquête rigoureux, impliquant de nombreuses vérifications et la corroboration des informations 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 39 dossiers. Ce nombre comprend des dossiers ouverts durant les exercices précédents. La figure suivante résume l'issue des dossiers fermés au cours de la période couverte par le bilan annuel 2020.

Figure 8 – Statistiques des dossiers complétés



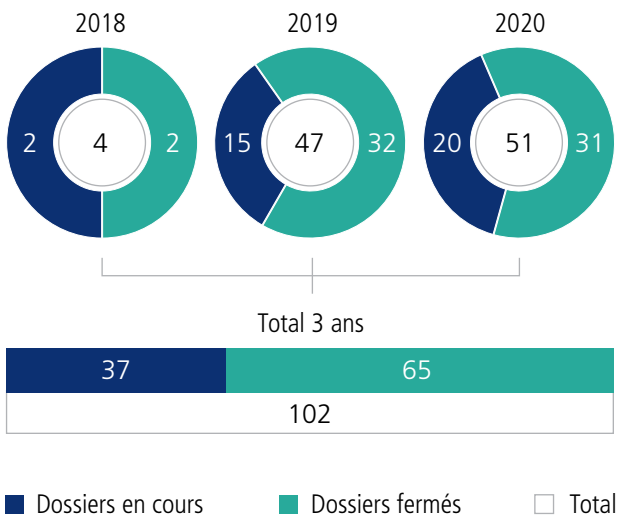
La catégorie « aucun suivi » comprend 15 dossiers complétés. Il s'agit de dossiers qui, après analyse, sont fermés parce que l'allégation n'est pas étayée par des preuves suffisantes, qu'elle est non fondée ou, dans de rares circonstances, qu'elle est considérée comme ayant peu d'impact.

La catégorie « recommandations » comprend les dossiers pour lesquels il s'est avéré que la formulation de recommandations était requise aux termes de l'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 13 dossiers complétés en 2020 ont fait l'objet de recommandations, représentant 33 % des dossiers complétés.

Les dossiers complétés transférés en « renseignement » l'ont été notamment parce que l'allégation n'était pas étayée par des preuves suffisantes, mais dont la nature demeure un sujet d'intérêt parce qu'elle concerne un domaine ou une problématique particulière dans les exigences contractuelles. Les renseignements ainsi cumulés peuvent, lorsque recoupés avec des informations supplémentaires sur des dossiers actifs, permettre d'entreprendre des enquêtes approfondies. Un total de six dossiers complétés ont été transférés dans une banque de renseignements.

Enfin, trois des cinq signalements considérés hors de notre champ de compétence ont été transférés au SPAL.

Figure 9 – Répartition des dossiers selon leur statut



Les figures ci-dessus font état de l'évolution des dossiers selon leur statut. En 2020, nous avons complété 31 des 51 dossiers ouverts au cours de cette même année. Ainsi, 20 dossiers ouverts en 2020 sont toujours actifs. Depuis 2018, nous avons ouvert un total de 102 dossiers et 37 de ceux-ci sont toujours en cours.

4

Faits saillants d’interventions

4 Faits saillants d'interventions

Une très forte proportion de notre force de travail est consacrée à la réalisation d'enquêtes découlant du traitement des signalements reçus ou de notre vigie contractuelle. En fait, certaines de nos interventions sont réalisées en amont de l'adjudication des contrats et d'autres en aval.

Les interventions effectuées en amont ont une valeur préventive. Elles visent à évaluer rapidement la conformité du processus d'acquisition en cours au cadre normatif et aux meilleures pratiques applicables. Généralement, nous intervenons auprès de la personne responsable de l'appel d'offres qui décide des mesures à mettre en œuvre, par exemple, pour corriger une irrégularité ou ajuster une exigence. Ces interventions comprennent également des demandes de type préventif avec divers intervenants impliqués dans la gestion contractuelle quant à l'application éventuelle du cadre normatif.

Les interventions effectuées après l'octroi, quant à elles, visent à mettre en lumière des situations qui ne sont pas conformes ou qui ne favorisent pas l'ouverture du marché. Nous souhaitons par nos 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 et les responsabiliser.

Nous réalisons aussi des activités de sensibilisation et de formation auprès d'employés concernés par le processus de gestion contractuelle afin qu'ils puissent reconnaître et prévenir les manquements à l'intégrité et aux règles du cadre normatif.

Enfin, nous entretenons des relations étroites avec nos bureaux homologues afin d'échanger sur des sujets d'intérêts communs.

Nous présentons ci-après quelques exemples d'interventions réalisées par notre équipe au cours de l'année 2020.

4.1 Activités d'enquête

→ Cadre normatif

Devis de performance

Sujet au cœur du quotidien des organismes publics et municipaux, la notion de devis de performance fait écho dans plusieurs discussions, échanges et interventions de notre équipe. Trois dossiers analysés en 2020 nous ont menés à intervenir en amont d'appels d'offres et à demander des corrections majeures aux cahiers des charges techniques. Le premier de ces dossiers concerne l'acquisition de matériel roulant dont le devis technique comprenait une multitude de marques et modèles, sans justification valable des motifs pour lesquels on dérogeait au principe de base qu'est la rédaction en termes de performance ou d'exigence fonctionnelle. Notre intervention, menée de concert avec la Direction de l'approvisionnement, a contraint le requérant et son client à reprendre le devis depuis le début afin d'y éliminer les caractéristiques descriptives et ainsi le rendre conforme au cadre normatif.

Un second dossier ayant fait l'objet d'une intervention en amont concerne l'acquisition d'outils spécialisés. Dans ce cas-ci, le requérant souhaitait acquérir un équipement d'une marque particulière. La jurisprudence a longtemps reconnu le droit d'une municipalité d'exiger un produit selon une marque ou un modèle en particulier, lorsque nécessaire pour répondre à ses besoins, et ce, après une recherche sérieuse, prudente et de bonne foi des produits ou prestataires de services. Cependant, cette façon de procéder n'est plus permise depuis l'entrée en vigueur, en 2018, de l'article 573.1.0.14 de la *Loi sur les cités et villes*. Nous avons rencontré la haute direction de l'unité administrative concernée, de concert avec la Direction de l'approvisionnement, afin de la sensibiliser aux nouvelles exigences du cadre normatif. À la suite de notre intervention, l'unité administrative a été invitée à revoir ses besoins ainsi que les exigences contenues dans son devis afin de permettre une mise en concurrence conforme au cadre normatif.

Enfin, dans le cadre d'une autre acquisition de véhicules spécialisés, nous sommes intervenus en cours d'appel d'offres à la suite d'un signalement selon lequel deux exigences dans le devis technique identifiaient une marque sans permettre la possibilité pour les fournisseurs de présenter des produits équivalents. Puisqu'une telle formulation n'est plus permise par le cadre normatif, nous en avons discuté avec la Direction de l'approvisionnement et le requérant, avec le résultat qu'un addenda a par la suite été publié afin de corriger la problématique.

Clause d'équivalence

En 2020, nous sommes intervenus dans deux dossiers au cours du processus d'appel d'offres, pour lesquels les clauses d'équivalence n'étaient pas adaptées au cadre normatif actuellement applicable. En effet, dans les deux cas, la clause stipulait que :

> *la Ville […] peut refuser toute offre de produit équivalent pour des motifs comme l'incompatibilité des systèmes existants, la difficulté de remplacement des pièces d'origine, la technologie essentielle aux opérations […], l'expertise et la formation des employés […].*

Cette clause, ainsi rédigée, ne satisfaisait pas à l'obligation de la Ville de procéder à une analyse objective de la demande d'équivalence qui serait fondée sur des exigences fonctionnelles plutôt que sur des facteurs externes aux biens. Des échanges ont eu lieu avec le chargé de projet afin de lui faire part de cette situation et celui-ci a ensuite publié un addenda pour corriger la situation.

Ouverture du marché

Nous avons reçu un signalement selon lequel les exigences prévues dans un appel d'offres public restreignaient indûment le marché, faisant en sorte qu'un seul fournisseur pouvait y répondre. Dans le cadre de notre analyse de ce dossier, nous avons constaté qu'en plus d'indiquer plusieurs marques, les nombreuses caractéristiques descriptives au devis faisaient en sorte qu'aucun produit disponible sur le marché ne pouvait se qualifier. Le devis technique ne répondait donc pas au cadre normatif. Le dossier d'acquisition ne contenait aucune documentation quant aux besoins à combler permettant de justifier les exigences comprises dans le devis. De plus, nous avons constaté qu'aucune étude de marché n'avait été réalisée par le requérant. Une rétroaction a donc été effectuée auprès du requérant afin de lui présenter nos constats et nos recommandations pour la relance du processus. La décision a été prise d'annuler l'appel d'offres et d'en relancer un nouveau en apportant les modifications requises afin d'éliminer les clauses restrictives et d'assurer l'ouverture du marché.

Avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique

Nous avons procédé à l'analyse d'un avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique publié par un organisme lié à la Ville. Nous avons constaté des manquements quant à l'information publiée sur la plateforme du système électronique d'appel d'offres (SÉAO) du gouvernement du Québec. De plus, nous avons estimé insuffisante la documentation présente au dossier d'achat attestant de la recherche sérieuse et documentée justifiant le recours à la procédure pour conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur considéré comme unique.

Comme le processus public était terminé, nous avons rencontré l'organisme afin de lui faire part de nos constats, de lui rappeler les exigences du cadre normatif applicable et d'émettre des recommandations quant au processus à suivre à l'avenir.

→ Gestion contractuelle

Conformité des soumissions

Notre Bureau a examiné un dossier d'appel d'offres pour l'acquisition de biens à la suite de la réception d'un signalement alléguant la non-conformité de l'une des soumissions. Après analyse, le signalement s'est avéré non fondé. Cependant, nous avons souligné à la Direction de l'approvisionnement des erreurs dans l'analyse de la conformité des soumissions dans ce dossier. Ces erreurs n'étaient pas susceptibles de changer le résultat de l'adjudication du contrat,

mais des clarifications supplémentaires auraient dû être faites avec l'adjudicataire afin de s'assurer de sa bonne compréhension des besoins de la Ville et des enjeux dans ce dossier.

Un second appel d'offres pour l'acquisition de biens étudié par notre Bureau a également fait l'objet de remarques à la Direction de l'approvisionnement quant à l'importance de procéder avec vigilance lors de l'analyse de la conformité des soumissions. Les documents d'appel d'offres de ce dossier exigeaient des fournisseurs de produire avec leur soumission les preuves de réussite de leurs biens à des tests de qualité selon une norme internationale. Le seul soumissionnaire à avoir répondu à cet appel d'offres n'avait pas déposé cette preuve de test avec sa soumission, alors que cela était exigé dans les documents d'appel d'offres. Au moment de notre intervention, la Direction de l'approvisionnement n'avait pas constaté ce manquement. C'est donc à notre demande que ce document a été produit par le soumissionnaire.

Surveillance de travaux

En mai 2020, le Bureau de l'inspecteur général (BIG) de la Ville de Montréal a publié un rapport mettant en lumière plusieurs défaillances d'un adjudicataire de plusieurs contrats portant sur le nettoyage de puisards et d'égouts. Cet adjudicataire étant le fournisseur de la Ville de Longueuil pour des services de nature similaire, notre équipe a établi une stratégie de gestion contractuelle plus serrée en tenant compte des risques identifiés par le BIG dans son rapport. Le plan que nous avons mis en place visait à nous assurer d'une exécution conforme aux exigences contractuelles, de même qu'à prévenir la surfacturation qui aurait pu découler d'une exécution non conforme.

Ainsi, afin de soutenir la Direction des travaux publics, nous avons participé à la réunion de démarrage du contrat pour la saison 2020 et nous avons rappelé à l'entrepreneur les exigences contractuelles à respecter dans le cadre de l'exécution de ce contrat. Dans un deuxième temps, nous avons mis en place un plan de surveillance de l'exécution des travaux et de la facturation. Aux termes de notre surveillance, nous avons conclu que l'exécution des travaux s'est déroulée dans son ensemble de façon conforme aux spécifications des documents d'appel d'offres.

→ Autres

Divulgation de relations familiales

Nous avons mené une enquête à la suite de la réception d'un signalement indiquant que le conjoint d'une employée serait un fournisseur pour l'unité administrative où elle travaille. Nous avons donc entrepris de faire les vérifications nécessaires pour nous assurer que l'employée ne s'était pas placée en position de conflit d'intérêts. L'enquête visait à déterminer si cette employée avait, dans le cadre de ses fonctions, pu favoriser ce fournisseur pour qu'il obtienne un contrat, par exemple en lui divulguant de l'information confidentielle.

À la lumière des informations que nous avons colligées au cours de notre enquête, nous avons conclu que, dans le cadre de son travail, l'employée n'a jamais été impliquée dans les relations entre ce fournisseur et la Ville. Dès le début de la relation, l'employée avait même déclaré cette situation à son gestionnaire de l'époque. Les directions de l'approvisionnement et des ressources humaines avaient également été informées et elles avaient conclu que l'employée n'était pas en conflit d'intérêts réel. À l'époque, la situation a été divulguée verbalement, donc aucune trace écrite de la conclusion n'est disponible dans le dossier de l'employée.

Nous sommes d'avis qu'il ne s'agit pas nécessairement d'une situation de conflit d'intérêts dans la mesure où l'employée n'a pas de pouvoir décisionnel associé aux activités commerciales de son conjoint. Cependant, nous lui avons recommandé, afin d'être proactive et transparente, de discuter de cette relation avec son supérieur actuel, de remplir avec ce dernier un formulaire de divulgation de situations particulières, que nous avions préparé pour y décrire la situation de conflit d'intérêts potentiel. Nous avons demandé à l'employée et à son supérieur d'analyser les risques et les enjeux éthiques pour qu'ils conviennent, s'il y a lieu, de mesures de mitigation nécessaires afin de circonscrire la situation.

4.2 Activités de sensibilisation et de formation

Depuis la création de notre Bureau, nous avons effectué plusieurs présentations chaque année. Que ce soit pour présenter notre mission et notre mode de fonctionnement à de nouveaux employés ou pour effectuer une rétroaction avec les directions concernées par une enquête, l'objectif est de sensibiliser nos interlocuteurs pour qu'ils puissent reconnaître et prévenir les manquements à l'intégrité et aux règles du cadre normatif. Malgré la pandémie, nous avons poursuivi notre mandat de prévention et de formation en offrant des séances de formation virtuelle.

Nous avons ainsi effectué des rétroactions sous forme de présentations auprès des unités administratives visées par nos enquêtes afin de leur exposer les constats d'enquête et les manquements observés, le cas échéant. À la demande de l'une d'elles, nous avons confectionné une présentation sur mesure portant sur les zones de risques à surveiller en matière de gestion contractuelle spécifiques à cette unité.

De plus, une présentation générale sur le mandat, la mission et le fonctionnement de notre Bureau a été faite aux nouveaux cadres de direction ainsi qu'aux membres du Bureau du protecteur du citoyen de la Ville de Longueuil. Enfin, nous avons effectué deux présentations en 2020 sur la notion du devis de performance auprès d'unités administratives ainsi que de certains partenaires.

4.3 Activités de partenariat

Il est reconnu qu'une façon efficace de lutter contre la délinquance contractuelle est de travailler de concert avec ses pairs afin d'unir nos forces dans un but commun. Cette année, nous avons poursuivi notre collaboration avec nos bureaux homologues : le Bureau de l'inspecteur général (BIG) de la Ville de Montréal, le Bureau d'intégrité et d'éthique de Laval et Terrebonne (BIELT), le Bureau de l'intégrité professionnelle et administrative (BIPA) de la Ville de Saint-Jérôme, l'Autorité des marchés publics (AMP) et l'Unité permanente anticorruption (UPAC). Nos rencontres permettent de coordonner l'échange d'information et de mettre en commun les meilleures pratiques. Nous sommes convaincus que cette étroite collaboration nous assure une présence sur le terrain encore plus efficace.

5

Priorités 2021

5 Priorités 2021

En 2021, nous consacrerons nos efforts, d'une part, à des activités de maintien en lien avec notre mission première, qui demeure la réalisation d'enquêtes découlant du traitement des signalements reçus ou de notre vigie contractuelle. D'autre part, nous ciblerons des activités associées à des enjeux ou à des risques particuliers compte tenu de notre analyse de l'environnement interne et externe.

5.1 Activités de maintien

Traitement des signalements

Évidemment, le traitement des signalements demeurera une priorité pour l'année 2021. La charge de travail occasionnée par le traitement des signalements est difficile à prévoir en raison du nombre de signalements ainsi que du degré de complexité des enquêtes en découlant, lesquels peuvent varier énormément d'une année à l'autre.

Ainsi, les efforts que nous pouvons allouer à nos autres activités sont tributaires de la charge de travail à consacrer au traitement des signalements.

Vigie contractuelle

Nous comptons poursuivre la vigie contractuelle que nous avons amorcée en 2020. Rappelons que l'objectif de cette vigie est de cibler des secteurs plus à risque vers lesquels nous entendons exercer une surveillance accrue afin de prévenir des situations de non-conformité et de permettre d'intervenir en amont en alertant les responsables, le cas échéant, qui pourront ainsi apporter des correctifs et poursuivre le processus d'adjudication des contrats.

Nos activités de vigie nous permettent également d'entreprendre des enquêtes de fond sur des secteurs d'activités considérés plus vulnérables, en raison par exemple d'un historique de contrôle de marché ou d'indices de collusion. Les constatations et les recommandations découlant de ces rapports d'enquête visent à sensibiliser et à informer les personnes occupant des postes clés dans le processus d'octroi et de gestion de contrats au sujet d'éléments pouvant entraver la saine concurrence et affecter l'intégrité des processus.

5.2 Activités ciblées

Surveillance en continu

Nous souhaitons nous inspirer du BIG pour mettre sur pied une surveillance en continu de certains travaux ou projets d'envergure comportant un risque élevé d'exécution non conforme aux exigences des documents d'appel d'offres. Considérant le niveau d'effort requis pour mettre en œuvre un plan de surveillance en continu, nous mettrons en place une ou plusieurs stratégies qui pourront être exécutées sur des activités ciblées du projet identifié.

Par ailleurs, nous poursuivrons la surveillance de l'exécution de contrats jugés plus risqués, laquelle a débuté en 2020. Dans le cadre de ces opérations de surveillance, notre chargé d'enquête et d'analyse effectue des visites sur le terrain afin de vérifier que les travaux sont effectués conformément aux dispositions prévues dans les ententes contractuelles.

Sensibilisation et formation

Dans la dernière année, nous avons constaté que nos présentations de type rétroaction faites aux différentes directions concernées dans le cadre d'enquêtes comprennent du contenu qui aurait avantage à être diffusé à plus grande échelle à la Ville. Il en est de même pour certains dossiers qui se concluent sans rétroaction ni rapport, mais dont le contenu est pertinent en termes de prévention pour les directions de la Ville. Afin de combler ce besoin, nous planifions la diffusion, en 2021, d'un Bulletin de prévention dont l'objectif sera de diffuser du contenu pédagogique à grande échelle dans toutes les directions de la Ville. Ces bulletins seront diffusés périodiquement et leur contenu sera grandement inspiré des faits saillants de nos enquêtes ou d'enjeux faisant l'objet de sujets d'actualité, le cas échéant.

Par ailleurs, nous assurerons en 2021 une présence sur divers forums de discussions avec des employés responsables de l'approvisionnement pour échanger sur différents enjeux de gestion contractuelle.

Enfin, près de deux ans après le lancement de la ligne de signalement, nous souhaitons, dans la prochaine année, faire une relance de notre plan de communication afin de resensibiliser les acteurs du milieu sur notre mandat et notre mission. La ligne de signalement s'inscrira notamment dans le cadre de cette opération.

Suivi de l'exécution des contrats

En 2021, nous souhaitons réaliser un examen du processus de gestion des contrats qui est en place pour nous assurer que les résultats attendus sont obtenus, c'est-à-dire que les modifications apportées aux contrats ont été autorisées par l'employé ayant la délégation financière appropriée, que les biens et services ont été obtenus à l'intérieur des délais spécifiés dans les contrats et que les évaluations de rendement des fournisseurs de services ont été complétées, lorsqu'une évaluation était exigée selon le règlement de gestion contractuelle.

Pour faire un signalement

1 866 242(BIC)-9902
bic.longueuil.quebec/signalement

Bureau d'inspection contractuelle

550, chemin de Chambly, bureau 260
Longueuil (Québec) J4H 3L8

bicadmin@biclongueuil.ca
bic.longueuil.quebec

Publié en mai 2021

Intégrité · Équité · Transparence

longueuil