



Ville de Kirkland

Rapport annuel sur l'application du Règlement de gestion contractuelle

Année 2022

Déposé à la séance du conseil municipal

du 6 mars 2023

1. Préambule

L'article 573.3.1.2 de la *Loi des cités et villes* (« LCV ») ainsi que l'article 45 du Règlement no GEN-2019-52 intitulé : *Règlement sur la gestion contractuelle*, adopté le 14 janvier 2019, prévoient le dépôt annuel, au plus tard le 1^{er} avril de chaque année, d'un rapport au conseil municipal sur la mise en œuvre, au cours de l'année précédente, du règlement no GEN-2019-52 et sur l'opportunité de le modifier.

2. Objet

Ce rapport a pour objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la Ville et de renseigner les citoyens sur l'application des mesures prévues à son règlement sur la gestion contractuelle.

3. Modifications apportées au Règlement sur la gestion contractuelle

Aucune modification apportée au règlement en 2022.

4. Application des mesures prévues au Règlement sur la gestion contractuelle

4.1 Mesures visant à lutter contre le truquage des offres

L'article 19 du règlement prévoit que tout élu ou employé doit obligatoirement dénoncer au directeur général de la Ville toute situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption dont il est témoin ou dont il est informé. L'article 38 du règlement prévoit également que toute personne qui est témoin de la commission d'un acte qui lui apparaît contraire aux lois applicables en matière de collusion et truquage des offres, de trafic d'influence ou corruption, ou qui lui semble constituer de l'intimidation, ou qu'elle considère contraire à une mesure contenue dans le présent règlement ou dans les documents d'appel d'offres, doit en informer la Ville sans délai.

Enfin, conformément à l'article 14 du règlement, les soumissionnaires ont l'obligation de remplir et fournir la déclaration relative à l'absence de collusion prévue à l'annexe A du règlement et de la retourner dûment complétée et signée.

4.2 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

L'article 11 du règlement prévoit, entre autre, que l'élu ou l'employé vérifie si la personne qui cherche à influencer (le lobbyiste) est inscrite au registre des lobbyistes et si cette inscription

(mandat et objet des activités) reflète fidèlement les activités de lobbyiste exercées auprès de lui.

L'article 14 du règlement prévoit qu'en déposant une soumission auprès de la Ville, le signataire de la soumission affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, y compris par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période d'appel d'offres.

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

En plus de ce qui est prévu aux articles 19 et 38 du règlement, l'identité des soumissionnaires n'est jamais divulguée avant l'ouverture des soumissions et les noms des membres d'un comité de sélection sont confidentiels.

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

L'article 6 du règlement prévoit que personne participant, pour le compte de la Ville, au processus de gestion contractuel doit éviter de se placer dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre son intérêt personnel et celui de la Ville. Le cas échéant, elle doit déclarer ses intérêts et s'abstenir de participer directement ou indirectement au processus contractuel. L'article 18 du règlement prévoit que tout élu ou employé susceptible d'être associé, de quelque manière que ce soit, à un processus contractuel doit y déclarer toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

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 C ou D du 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.

4.5 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

L'article 13 du règlement prévoit que pendant la période d'appel d'offres, il est interdit à tout soumissionnaire potentiel et à toute personne agissant aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que le ou les représentants de la Ville désignés à cette fin au cahier des charges générales des documents d'appel d'offres, au sujet de cet appel d'offres.

En général, toutes les questions et les courriels sont acheminés à une seule personne à la Division de l'approvisionnement dans le but d'éviter toute confusion ou interprétation différente. Il est interdit aux fournisseurs de communiquer avec d'autres gestionnaires.

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

L'article 8.1 du Règlement no 2013-52 intitulé : *Règlement intérieur du conseil municipal sur la délégation de pouvoirs en matière de contrats et de ressources humaines* prévoit une procédure de modification au contrat. Le pouvoir d'autoriser toute modification à un contrat déjà octroyé peut-être exercé lorsque cette modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. De plus, tout employé doit respecter les articles 2 et 9 de ce règlement lesquels prévoient les montants maximums d'une dépense déléguée et l'application du règlement sur la gestion contractuelle en tout temps.

5. Statistiques des contrats conclus pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2022

La Ville peut conclure des contrats selon trois principaux modes de sollicitations : le contrat conclu de gré à gré, le contrat conclu à la suite d'un appel d'offres sur invitation ou le contrat conclu à la suite d'un appel d'offre public. Afin de déterminer le mode de sollicitation applicable, la Ville tient compte du montant total estimé du contrat.

a) Regroupements d'achats

Nous avons mandaté l'UMQ, la Ville de Montréal et le Centre d'acquisitions gouvernementales (anciennement CSPQ) pour plusieurs mandats, tels que :

- ✓ Fourniture et épandage de sel de déglçage;
- ✓ Fourniture de pneus;
- ✓ Fourniture de carburant;
- ✓ Fourniture de micro-ordinateurs de table, portables, logiciels, serveurs et tablettes électroniques;
- ✓ Fournitures de bureau et imprimantes;
- ✓ Services d'assurances de dommages;
- ✓ Service d'assurances collectives.

b) **Tableau** : Résumé des contrats conclus pour l'année 2022 selon le mode d'attribution et la valeur des contrats comportant une dépense supérieure à 25 000\$

Type de contrat	Nature du contrat	Nombre de contrats	Valeur des contrats
Contrat de gré à gré	Approvisionnement (biens)	9	343 082 \$
Contrat de gré à gré	Services de nature technique	4	261 261 \$
Contrat de gré à gré	Services professionnels	1	37 712 \$
Contrat de gré à gré	Travaux de construction	2	78 403 \$
Appel d'offres sur invitation	Approvisionnement (biens)	2	170 627 \$
Appel d'offres sur invitation	Services de nature technique	6	229 688 \$
Appel d'offres sur invitation	Services professionnels	2	117 119 \$
Appel d'offres public	Approvisionnement (biens)	5	980 475 \$
Appel d'offres public	Services de nature technique	5	813 364 \$
Appel d'offres public	Services professionnels	2	300 679 \$
Appel d'offres public	Travaux de construction	10	7 249 732 \$

6. Dérogations aux règles d'adjudication

Aucune dérogation aux règles d'adjudication prévues au règlement n'a été faite par la Ville en 2022.

7. Plainte et sanction

En 2022, aucune plainte n'a été reçue et aucune sanction n'a été imposée concernant l'application du règlement.

8. Meilleures pratiques de gestion contractuelle

La Ville a mis en place de bonnes pratiques en matière de gestion contractuelle, notamment :

- La Ville a mis en place des mesures favorisant la rotation des éventuels cocontractants. Elle tend à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels

- cocontractants, lorsque possible. La rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques;
- Les vérifications au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) sont réalisées avant l'octroi des contrats;
 - Les soumissions reçues sont vérifiées et analysées quant à l'admissibilité des soumissionnaires et à la conformité des soumissions. Les soumissions jugées non conformes sont documentées;
 - La Ville a mis en place un processus d'évaluation du rendement des cocontractants;
 - Les dépassements de coûts et autres modifications aux contrats sont autorisés uniquement lorsqu'ils sont accessoires au contrat initial et lorsqu'ils portent sur des éléments qui ne pouvaient être prévisibles au moment de l'octroi. Selon le montant des dépenses supplémentaires, ces dernières sont soit autorisées par les employés ayant une délégation de pouvoir leur permettant d'autoriser des dépenses conformément au Règlement no 2013-52, soit par le conseil municipal, selon le cas.

Rapport déposé lors de la séance publique du 6 mars 2023.

N. Bassila

Nadine Bassila
Directrice générale adjointe et trésorière