

Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation

Rapport synthèse du suivi des recommandations formulées
dans les rapports d'audit publiés entre 2012 et 2014

Villes de Shannon, Mascouche, Dunham, Saint-Colomban
et Deux-Montagnes

Municipalités de Saint-Armand et Montebello

Service de police de la Ville de Montréal

Décembre 2018

Direction générale des finances municipales



Ce document a été réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH)

Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : www.mamh.gouv.qc.ca

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 2018

ISBN 978-2-550-82992-8 (PDF)

Dépôt légal – 2018 Bibliothèque et Archives nationales du Québec Bibliothèque et Archives Canada

Tous droits réservés. La reproduction de ce document par quelque procédé que ce soit et sa traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

Table des matières

1. Introduction.....	1
1.1. Contexte.....	1
1.2. Méthodologie.....	2
2. Résultats des examens	3
2.1. Ville de Shannon	4
2.2. Ville de Mascouche	7
2.3. Ville de Dunham	10
2.4. Service de police de la Ville de Montréal	13
2.5. Ville de Saint-Colomban	16
2.6. Municipalité Saint-Armand.....	19
2.7. Municipalité de Montebello	25
2.8. Ville de Deux-Montagnes.....	27

1. Introduction

1.1. Contexte

Le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation veille à la bonne administration du système municipal dans l'intérêt des municipalités et des citoyens, et ce, en vertu des dispositions de la Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (RLRQ, c. M-22.1).

Dans ce contexte, des mandats de vérification (audit) ont été réalisés auprès d'organismes municipaux et des rapports ont été publiés entre 2012 et 2014 sur le site Web du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Le tableau 1 présente la liste de ces organismes ainsi que la date de publication de ces rapports.

Tableau 1 - Organismes municipaux audités et date de publication des rapports d'audit du MAMH

Organisme municipal audité	Date de publication des rapports d'audit du MAMH
Ville de Shannon	Juin 2012
Ville de Mascouche	Juillet 2012
Ville de Dunham	Juillet 2012
Service de police de la Ville de Montréal	Juillet 2012
Ville de Saint-Colomban	Janvier 2013
Municipalité de Saint-Armand	Juin 2014
Municipalité de Montebello	Juillet 2014
Ville de Deux-Montagnes	Juillet 2014

Les mandats d'audit visaient à s'assurer que le processus utilisé par ces organismes municipaux pour l'attribution des contrats respectait les dispositions législatives prévues à la Loi sur les cités et villes (LCV) ou au Code municipal du Québec (CM), les dispositions réglementaires en découlant et, le cas échéant, tout autre aspect lié à l'administration municipale.

Après trois ans, le suivi des recommandations formulées dans ces rapports vient compléter les mandats initiaux et permet de faire le point quant aux actions qui ont été entreprises pour remédier aux lacunes constatées.

1.2. Méthodologie

L'évaluation des progrès dans l'application des recommandations repose d'abord sur la déclaration de l'organisme municipal concernant les mesures mises en place pour corriger les lacunes observées au moment de l'audit et sur la transmission de tout document pertinent appuyant ses explications. Par la suite, la plausibilité de l'information reçue a été appréciée et, au besoin, d'autres documents disponibles ont été examinés et des renseignements additionnels ont été demandés.

L'application des recommandations est évaluée selon les niveaux suivants :

- Progrès satisfaisant : Les correctifs apportés couvrent tous les aspects de la recommandation ou, au moins, les principaux, et leur implantation est suffisamment avancée;
- Progrès insatisfaisant : Les correctifs apportés ne couvrent que quelques aspects de la recommandation ou leur mise en place n'est pas suffisamment avancée pour nous démontrer que la situation est contrôlée;
- Sans objet : L'organisme municipal n'a pas eu l'occasion d'appliquer la recommandation parce que la situation visée par celle-ci ne s'est pas produite au cours de la période ciblée par les travaux du suivi des recommandations;
- Caduque : Les recommandations ne sont plus pertinentes parce que les motifs ayant donné lieu à la recommandation ont évolué ou n'existent plus.

2. Résultats des examens

Nos travaux nous amènent à conclure que 70 des 77 recommandations formulées aux huit organismes municipaux audités (90 %) ont donné lieu à des progrès satisfaisants¹. Le tableau 2 indique le résultat pour chacun d'eux.

Tableau 2 - Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants par organisme municipal audité

Organisme municipal audité	Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants
Ville de Shannon	100 %
Ville de Mascouche	100 %
Ville de Dunham	100 %
Service de police de la Ville de Montréal	100 %
Ville de Saint-Colomban	100 %
Municipalité de Saint-Armand	30 %
Municipalité de Montebello	100 %
Ville de Deux-Montagnes	100 %

L'appréciation de l'application des recommandations, pour chaque organisme municipal audité, est reproduit dans les sous-sections suivantes.

1. Mentionnons que les six recommandations sans objet n'ont pas été considérées dans le total.

2.1. Ville de Shannon

Résultat de l'examen

Le tableau 3 détaille l'appréciation de l'application des recommandations pour la Ville de Shannon.

Tableau 3 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caduque
<p>Régime général concernant l'adjudication des contrats</p> <p>N'accorder les contrats qu'à la suite d'une demande de soumissions publique, faite par annonce dans un journal et dans un système électronique d'appel d'offres (SEAO) ou par voie d'invitation écrite, selon la nature et le niveau des dépenses du contrat. De plus, utiliser le système d'évaluation et de pondération des offres obligatoire pour un contrat relatif à des services professionnels.</p> <p>Conserver des documents démontrant que les articles 934 et suivants du CM ont été respectés.</p> <p>Octroyer toujours un contrat à la suite de l'adoption d'une résolution à cette fin par le conseil municipal ou bien par un acte d'une personne déléguée, si le tout est prévu dans le règlement de contrôle et de suivi budgétaire ou dans tout autre règlement de délégation du pouvoir de dépenser.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>			
<p>Délai pour la réception des soumissions</p> <p>Conserver un document démontrant que le délai accordé pour la réception des documents, tel que prévu à l'article 935 du CM, a été respecté.</p> <p>Accorder le délai prévu au CM pour la réception des documents.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>			
<p>Accord intergouvernemental de libéralisation des marchés</p> <p>Faire les inscriptions appropriées au SEAO en fonction des accords applicables au contrat concerné.</p>	<p>✓</p>			

Tableau 3 – Appréciation de l’application des recommandations (suite)

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caduque
<p>Ouverture publique en présence de deux témoins</p> <p>Ouvrir publiquement les soumissions, en présence d’au moins deux témoins, aux date, heure et lieu mentionnés dans la demande de soumissions.</p> <p>Conserver un document démontrant que l’article 935, paragraphe 4 du CM a été respecté.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>			
<p>Unicité d’un fournisseur</p> <p>Faire au préalable des vérifications documentées et sérieuses pour s’assurer de l’unicité d’un fournisseur dans l’ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la municipalité lorsqu’elle veut utiliser l’exception prévue au paragraphe 2° de l’article 938 du CM.</p>			<p>✓</p>	
<p>Division en plusieurs contrats interdite</p> <p>Ne pas diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration.</p> <p>Octroyer toujours un contrat à la suite de l’adoption d’une résolution à cette fin par le conseil municipal ou bien par un acte d’une personne déléguée, si le tout est prévu dans le règlement de contrôle et de suivi budgétaire ou dans tout autre règlement de délégation du pouvoir de dépenser.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>			
<p>Total des recommandations</p>	<p>10</p>		<p>1*</p>	
<p>Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants</p>	<p>100 %</p>			

* La recommandation, dont l’appréciation de son application est sans objet, n’a pas été considérée à des fins statistiques, puisque la Ville n’a pas eu l’occasion de l’appliquer.

Commentaires de la Ville

« La Ville s'est engagée dans un processus de réforme et demeure engagée à respecter les lois et règlements en vigueur.

La Ville est très satisfaite des résultats obtenus compte tenu des efforts déployés. »

2.2. Ville de Mascouche

Résultat de l'examen

Le tableau 4 détaille l'appréciation de l'application des recommandations pour la Ville de Mascouche.

Tableau 4 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caduque
<p>Rapport sur la situation financière S'assurer que la Ville dépose les informations relatives aux contrats selon ce qui est mentionné à l'article 474.1 de la LCV.</p>	✓			
<p>Régime général concernant l'adjudication des contrats N'accorder les contrats qu'à la suite d'une demande de soumissions publique, faite par annonce dans un journal et dans un système électronique d'appel d'offres ou par voie d'invitation écrite, selon la nature et le niveau de dépenses du contrat.</p>	✓			
<p>Accord intergouvernemental de libéralisation des marchés Faire les inscriptions appropriées au système électronique d'appel d'offres en fonction des accords applicables à chaque contrat.</p>	✓			
<p>Ouverture publique en présence de deux témoins Prévoir la présence d'au moins deux témoins au moment de l'ouverture publique des soumissions. Conserver un document authentifié démontrant que l'article 573, paragraphe 4, de la LCV, a été respecté.</p>	✓ ✓			
<p>Système de pondération et d'évaluation des offres Documenter les dossiers d'appel d'offres afin d'être en mesure de démontrer qu'une évaluation individuelle de chaque soumission a été effectuée. Remplacer le critère « connaissance du territoire de la Ville de Mascouche et qualité des services rendus antérieurement » par un critère plus général lié à l'expérience de travaux municipaux du genre de celui visé par l'appel d'offres. Utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres lors de l'adjudication d'un contrat relatif à la fourniture de services professionnels. S'assurer que le système de pondération et d'évaluation des offres satisfait à toutes les exigences de la Loi. S'assurer que lors de l'ouverture publique des soumissions, l'enveloppe contenant le prix ne soit pas ouverte lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé.</p>	✓ ✓ ✓ ✓ ✓			

Tableau 4 – Appréciation de l’application des recommandations (suite)

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caduque
<p>Clauses d'appel d'offres discriminatoires</p> <p>Inclure dans les documents d'appel d'offres des clauses respectant les différentes ententes intergouvernementales et ne créant aucune discrimination basée sur la province ou le pays d'origine des biens, services, assureurs, fournisseurs ou entrepreneurs.</p>	✓			
<p>Unicité d'un fournisseur</p> <p>Procéder à des vérifications documentées et sérieuses avant de conclure à l'unicité d'un fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la municipalité lorsqu'elle veut bénéficier de l'exception prévue à l'article 573.3, paragraphe 2, de la LCV.</p>			✓	
<p>Division en plusieurs contrats interdite</p> <p>Ne pas diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration.</p>	✓			
<p>Modifications à un contrat</p> <p>S'assurer que les modifications effectuées à un contrat constituent bien des modifications accessoires, tel que prévu à l'article 573.3.0.4 de la LCV.</p>	✓			
Total des recommandations	13		1*	
Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants	100 %			

* La recommandation, dont l'appréciation de son application est sans objet, n'a pas été considérée à des fins statistiques, puisque la Ville n'a pas eu l'occasion de l'appliquer.

Commentaires de la Ville

La Ville de Mascouche nous a indiqué qu'elle n'avait pas de commentaires.

2.3. Ville de Dunham

Résultat de l'examen

Le tableau 5 détaille l'appréciation de l'application des recommandations pour la Ville de Dunham.

Tableau 5 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caducue
Rapport sur la situation financière Modifier la liste de tous les contrats déposée par le maire de façon à inclure toutes les mentions requises.	✓			
Prise de décision en matière d'octroi des contrats N'octroyer un contrat qu'à la suite de l'adoption d'une résolution à cette fin par le conseil ou bien par un acte d'une personne déléguée, en conformité avec le Règlement relatif à la délégation du pouvoir de dépenser.	✓			
Adjudication des contrats à la suite d'une demande de soumissions publique ou d'une invitation écrite N'accorder les contrats qu'à la suite d'une demande de soumissions publique, faite par annonce dans un journal et dans un système électronique d'appel d'offres ou par voie d'invitation écrite, selon la nature et le niveau des dépenses du contrat. Documenter les dossiers d'appel d'offres pour démontrer que les dispositions législatives ont été respectées.	✓ ✓			
Délai pour la réception des soumissions Accorder le délai prévu à la LCV pour la réception des soumissions.	✓			
Ouverture publique en présence de deux témoins Documenter les dossiers d'ouverture des soumissions afin d'être en mesure de démontrer qu'il y a toujours présence d'au moins deux témoins.	✓			
Soumissions par voie d'invitation écrite Procéder par demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux fournisseurs ou, selon le cas, deux entrepreneurs pour attribuer tout contrat dont la dépense est d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$.	✓			

Tableau 5 – Appréciation de l’application des recommandations (suite)

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caduque
Limitation du territoire Inclure les provinces ou territoires visés par les accords de libéralisation des marchés applicables lorsqu'elle souhaite faire une discrimination basée sur l'origine des fournisseurs.			✓	
Unicité d'un fournisseur Effectuer au préalable des vérifications documentées et sérieuses pour démontrer l'unicité d'un fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics lorsqu'elle veut bénéficier de l'exception de l'unicité du fournisseur prévu dans la LCV.			✓	
Division en plusieurs contrats interdite Ne pas diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration.	✓			
Total des recommandations	8	0	2*	-
Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants	100 %			

* Les recommandations, dont l'appréciation de leur application est sans objet, n'ont pas été considérées à des fins statistiques, puisque la Ville n'a pas eu l'occasion de les appliquer.

Commentaires de la Ville

La Ville de Dunham nous a indiqué qu'elle n'avait pas de commentaires.

2.4. Service de police de la Ville de Montréal

Résultat de l'examen

Le tableau 6 détaille l'appréciation de l'application des recommandations pour le Service de police de la Ville de Montréal.

Tableau 6 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caduque
<p>Publication dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO) et accord intergouvernemental de libéralisation des marchés</p> <p>Faire les inscriptions appropriées au SEAO en fonction des accords applicables à chaque contrat concerné lorsqu'elle publie ses demandes de soumissions (quatre recommandations).</p> <p>N'accorder les contrats qu'à la suite d'une demande de soumissions publique, faite par une annonce dans un journal et dans un SEAO, ou d'une demande de soumissions par voie d'invitation écrite, selon la nature et le niveau des dépenses du contrat.</p>	<p>✓ ✓ ✓ ✓ ✓</p>			
<p>Régime général concernant l'adjudication des contrats</p> <p>Obtenir des instances décisionnelles l'autorisation préalable pour enclencher un processus de demande de soumissions.</p> <p>Établir les contrôles appropriés pour assurer le respect des clauses contractuelles et garantir la bonne exécution des contrats (trois recommandations).</p> <p>Mentionner le montant et la période du contrat dans la résolution afin qu'ils soient fidèles à ce qui est indiqué dans la soumission et faire les inscriptions appropriées dans les procès-verbaux de l'assemblée du conseil d'agglomération.</p> <p>Procéder par demande de soumissions publiques, au moment opportun, en vue d'octroyer les contrats de surveillance des immeubles de façon que les échéances soient respectées avant la fin du contrat en cours et que le temps nécessaire à l'administration municipale pour la prise de décision soit accordé.</p> <p>N'octroyer un contrat qu'à la suite de l'adoption d'une résolution à cette fin par l'instance décisionnelle autorisée ou d'une décision de la personne ayant le pouvoir de le faire, conformément au Règlement en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire (deux recommandations).</p>	<p>✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓</p>			

Tableau 6 – Appréciation de l’application des recommandations (suite)

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caduque
Documentation des dossiers Documenter les dossiers d’appel d’offres afin d’être en mesure de démontrer qu’il y a toujours eu au moins deux entrepreneurs ou fournisseurs invités à soumissionner et que son calendrier des délais de conservation des documents est respecté.			✓	
Total des recommandations	13		1*	
Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants	100 %			

* La recommandation, dont l’appréciation de son application est sans objet, n’a pas été considérée à des fins statistiques, puisque la Ville n’a pas eu l’occasion de l’appliquer.

Commentaires de la Ville

La Ville de Montréal nous a indiqué qu'elle n'avait pas de commentaires.

2.5. Ville de Saint-Colomban

Résultat de l'examen

Le tableau 7 détaille l'appréciation de l'application des recommandations pour la Ville de Saint-Colomban.

Tableau 7 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caducue
<p>Documentation des dossiers</p> <p>Documenter les dossiers d'appel d'offres afin de démontrer le respect des règles en matière d'attribution de contrats.</p> <p>Respecter les obligations relatives à la conservation des documents lui appartenant, tel que le prévoit la loi sur les cités et villes (LCV).</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>			
<p>Rapport sur la situation financière</p> <p>Établir un processus afin que la liste de tous les contrats déposés par le maire inclut les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ que la Ville a conclus avec un même contractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale dépassant 25 000 \$, et ce, depuis la dernière séance du conseil au cours de laquelle le maire a fait rapport de la situation financière de la Ville.</p>	<p>✓</p>			
<p>Estimation préalable du prix des contrats</p> <p>Documenter les dossiers d'appel d'offres afin de démontrer qu'elle a effectué une estimation du prix de tout contrat qui comporte une dépense de 100 000 \$ ou plus avant l'ouverture des soumissions, le cas échéant, et la conclusion du contrat.</p> <p>Établir un contrôle pour les contrats qui comportent une dépense de 100 000 \$ ou plus afin que les estimations du prix soient publiées dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO).</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>			
<p>Adjudication des contrats à la suite d'un appel d'offres public ou d'une demande de soumissions par voie d'invitation écrite</p> <p>N'accorder les contrats qu'à la suite d'une demande de soumissions publique, faite par annonce dans un journal et dans un système électronique d'appel d'offres ou par voie d'invitation écrite, selon la nature et le niveau des dépenses du contrat.</p> <p>Documenter les dossiers d'appel d'offres afin de démontrer le respect des règles en matière d'attribution de contrats.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>			

Tableau 7 – Appréciation de l'application des recommandations (suite)

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caduque
<p>Délai pour la réception des soumissions Accorder le délai prévu à la LCV pour la réception des soumissions. Conserver un document démontrant que le délai accordé pour la réception des documents est respecté.</p>	<p>✓ ✓</p>			
<p>Accord intergouvernemental de libéralisation des marchés Faire les inscriptions appropriées au SEAO en fonction des accords applicables à chaque contrat.</p>	<p>✓</p>			
<p>Ouverture publique en présence de deux témoins Conserver un document démontrant que l'article 573, paragraphe 4 de la LCV a été respecté.</p>	<p>✓</p>			
<p>Adjudication du contrat au plus bas soumissionnaire conforme Documenter les dossiers d'appel d'offres afin de démontrer qu'une analyse de conformité a été effectuée.</p>	<p>✓</p>			
<p>Soumissions par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux fournisseurs Documenter les dossiers d'appel d'offres afin de démontrer qu'il y a toujours eu au moins deux entrepreneurs ou deux fournisseurs invités à soumissionner.</p>	<p>✓</p>			
<p>Total des recommandations</p>	<p>13</p>			
<p>Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants</p>	<p>100 %</p>			

Commentaires de la Ville

La Ville de Saint-Colomban nous a indiqué qu'elle n'avait pas de commentaires.

2.6. Municipalité Saint-Armand

Résultat de l'examen

Le tableau 8 détaille l'appréciation de l'application des recommandations pour la Municipalité de Saint-Armand.

Tableau 8 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caduque
<p>Publication dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO) et accord intergouvernemental de libéralisation des marchés</p> <p>S'assurer d'inscrire tous les accords applicables à chaque contrat lorsqu'elle publie des demandes de soumissions au système électronique d'appel d'offres.</p>	✓			
<p>Délai pour la réception des soumissions</p> <p>Conserver la documentation attestant le respect du délai accordé pour la réception des soumissions.</p>		✓		
<p>Ouverture publique en présence de deux témoins</p> <p>Procéder toujours à l'ouverture publique des soumissions en présence d'au moins deux témoins en plus de la personne chargée de l'ouverture des soumissions et qu'elle conserve la documentation pertinente.</p>		✓		
<p>Adjudication du contrat au plus bas soumissionnaire</p> <p>Documenter les dossiers d'appel d'offres afin de démontrer que chaque contrat a été adjugé au plus bas soumissionnaire.</p>		✓		
<p>Adjudication des contrats à la suite d'une demande de soumissions par voie d'invitation écrite</p> <p>Procéder par demande de soumissions par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux fournisseurs lorsque le montant de la dépense est supérieur à 25 000 \$ et inférieur à 100 000 \$.</p>	✓			
<p>Division en plusieurs contrats interdite</p> <p>Ne pas diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration.</p>	✓			

Tableau 8 – Appréciation de l'application des recommandations (suite)

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caduque
Rapport sur la situation financière S'assurer que le maire fasse, au moins quatre semaines avant le dépôt du budget, son rapport annuel sur la situation financière de la Municipalité et dépose la liste des contrats.		✓		
Délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses S'assurer que les contrats ne soient octroyés qu'à la suite de l'adoption d'une résolution à cette fin par le conseil ou bien par un acte d'une personne disposant du pouvoir d'autoriser des dépenses en conformité avec le Règlement relatif à la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses. S'assurer que le fonctionnaire ou l'employé qui accorde une autorisation de dépenses l'indique dans un rapport qu'il transmet au conseil municipal.		✓ ✓		
Publication sur Internet de la liste des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ S'assurer de la publication de la liste complète de ses contrats dans le SEAO.		✓		
Total des recommandations	3	7		
Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants	30 %			

Nos travaux nous amènent à conclure que 70 % des recommandations ont donné lieu à des progrès insatisfaisants. Voici nos commentaires à leur égard.

Délai pour la réception des soumissions

En vertu du paragraphe 2 de l'article 935 du CM, le délai accordé pour la réception des soumissions ne doit pas être inférieur à huit ou quinze jours, selon la nature et le niveau des dépenses du contrat.

La vérification de 2014 avait permis de conclure que la Municipalité n'a pas respecté cette disposition législative pour trois contrats.

Le travail de suivi n'a pas permis non plus de s'assurer du respect de cette disposition législative.

En conséquence, les progrès dans l'application de la recommandation sont insatisfaisants.

Ouverture publique en présence de deux témoins

En vertu du paragraphe 4 de l'article 935 du CM, toutes les soumissions doivent être ouvertes publiquement, en présence d'au moins deux témoins, aux date, heure et lieu mentionnés dans la demande de soumissions.

La vérification de 2014 avait permis d'identifier la présence de deux témoins à l'ouverture des soumissions dans sept des onze contrats examinés nécessitant une ouverture publique.

Dans le cas d'un contrat, le nombre requis de témoins prévu par la Loi pour assister à l'ouverture n'avait pas été respecté alors que pour les trois autres contrats, nous ne pouvions affirmer que la Municipalité s'était conformée à la Loi puisqu'aucun document ne confirmait qu'il y avait eu ouverture publique, en présence de deux témoins, aux dates et lieux d'ouverture mentionnés.

Dans le cadre du suivi de la vérification, la Municipalité n'a pas fourni de la documentation permettant de démontrer qu'il y a eu une ouverture des soumissions en présence de deux témoins des contrats sélectionnés pour lesquels elle a effectué une demande de soumission.

En conséquence, les progrès dans l'application de la recommandation sont insatisfaisants.

Adjudication du contrat au plus bas soumissionnaire

En vertu du paragraphe 7 de l'article 935 du CM, le conseil ne peut accorder le contrat à une personne autre que celle qui a fait, dans le délai fixé, la soumission la plus basse ou dans le cas de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, à celle qui a fait la soumission ayant obtenu le meilleur pointage.

Le rapport initial de juin 2014 avait permis de conclure que la Municipalité a accordé les contrats au plus bas soumissionnaire, à l'exception de trois contrats pour lesquels aucun document ne démontre que cette disposition a été respectée.

Dans le cadre de notre suivi, la Municipalité n'a pas été en mesure de nous fournir de la documentation permettant de s'assurer du respect de cette recommandation. De plus, aucune mesure documentée n'a été mise en place.

En conséquence, les progrès dans l'application de la recommandation sont insatisfaisants.

Rapport sur la situation financière

En vertu de l'article 955 du CM, le maire doit, au moins quatre semaines avant le dépôt du budget, faire son rapport annuel sur la situation financière de la municipalité et déposer une liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 25 000 \$ que la municipalité a conclus depuis la dernière séance du conseil au cours de laquelle le maire a fait rapport de la situation financière de la municipalité.

Il doit également déposer la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ conclus au cours de cette période avec un même contractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale dépassant 25 000 \$.

Lors de la vérification de 2014, il avait été reproché à la Municipalité de ne pas avoir fait le rapport annuel sur la situation financière de la Municipalité ni déposé la liste des contrats pour 2010 et 2011.

Dans le cadre de notre examen, la Municipalité a produit une liste en 2016 pour les contrats de plus de 25 000 \$ ainsi que celle pour les contrats de 2 000 \$ totalisant plus de 25 000 \$, ce qui permet de différencier les deux types de dépenses. De plus, les listes indiquent, pour chaque contrat, le nom du cocontractant, le montant de la contrepartie et l'objet du contrat.

Concernant 2017, la Municipalité n'a pas présenté le rapport du maire en se prévalant de l'adoption du projet de loi 122, sanctionné le 16 juin 2017. Toutefois, la Municipalité a l'obligation, selon cette loi, de publier sur son site Internet, le 31 janvier de chaque année, la liste des contrats comportant une dépense de plus 2 000 \$ avec un même contractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 \$. Nous constatons que la Municipalité n'a toujours pas publié la liste des contrats sur son site Internet.

En conséquence, les progrès dans l'application de la recommandation sont insatisfaisants.

Délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses

En vertu de l'article 961.1 du CM, le conseil peut faire amender ou abroger des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité.

Tout en reconnaissant l'exercice de la délégation du pouvoir d'autoriser les dépenses pour accomplir certains actes de l'administration courante, le maire s'assure de l'utilisation appropriée de cette délégation aux fins d'une saine administration des finances de la municipalité.

La vérification de 2014 avait permis de constater que, pour la période du 1^{er} janvier 2009 au 30 juin 2012, plus d'une centaine de contrats verbaux d'une valeur de plus de 500 \$ chacun et totalisant 1 070 158,84 \$, n'ont pas fait l'objet d'une résolution du conseil municipal et qu'aucune mention n'a été consignée aux procès-verbaux des séances ordinaires selon laquelle un employé aurait engagé ces dépenses.

Lors de la réalisation du suivi, nous avons constaté qu'aucun rapport n'est transmis au conseil municipal lorsqu'un fonctionnaire ou un employé accorde une autorisation de dépenses. À ce titre, nous avons relevé une dépense de 9 120,26 \$, effectuée en 2016 par un fonctionnaire, concernant le fauchage des bords de chemins pour laquelle aucun rapport n'a été transmis au conseil ni autorisé par résolution du conseil municipal.

En conséquence, les progrès dans l'application de la recommandation sont insatisfaisants.

Publication sur Internet de la liste des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$

En vertu de l'article 961.3 du CM, et ce, à compter du 1^{er} avril 2011, toute municipalité doit publier et tenir à jour, sur Internet, une liste des contrats qu'elle conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$. Les contrats de travail n'ont toutefois pas à faire l'objet de cette liste, qui doit être mise à jour au moins une fois par mois. De plus, elle doit contenir le nom de chaque soumissionnaire, le montant de chacune des soumissions et l'identification de toute soumission, plus basse que celle retenue, qui a été jugée non conforme.

En vertu de l'article 961.4 du CM, la liste prévue à l'article 961.3 doit être publiée sur le SEAO. La municipalité doit également maintenir en permanence, sur son site Web, une mention concernant la liste publiée et un hyperlien permettant d'y accéder.

Le travail de suivi des recommandations a permis de constater que le site Web de la Municipalité répond aux exigences de cette disposition législative en ce qui concerne le lien vers le SEAO. Cependant, la liste des contrats de plus de 25 000 \$ n'a pas été publiée sur le SEAO.

En conséquence, les progrès dans l'application de la recommandation sont insatisfaisants.

Commentaires de la Municipalité

« La Municipalité met tout en œuvre afin de ne pas répéter les lacunes relevées dans votre rapport. »

2.7. Municipalité de Montebello

Résultat de l'examen

Le tableau 9 détaille l'appréciation de l'application des recommandations pour la Municipalité de Montebello.

Tableau 9 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caducue
<p>Adjudication des contrats à la suite d'une demande de soumissions par voie d'invitation écrite</p> <p>Procéder par demande de soumissions par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux entrepreneurs ou, selon le cas, deux fournisseurs lorsque le niveau de dépense est supérieur à 25 000 \$ et inférieur à 100 000 \$ et dans le cas de services professionnels, utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.</p>	✓			
<p>Dépenses décrétées dans un cas de force majeure</p> <p>S'assurer que le chef du conseil démontre que les situations pour lesquelles il invoque la mesure prévue à l'article 937 du CM rencontrent les critères requis pour pouvoir se prévaloir de la mesure d'exception.</p>			✓	
<p>Rapport sur la situation financière</p> <p>S'assurer que la liste des contrats déposés par le maire inclut tous ceux comportant une dépense de plus de 2 000 \$ que la Municipalité a conclus avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale de plus de 25 000 \$.</p>	✓			
<p>Délégation du pouvoir d'autorisation de dépenser</p> <p>S'assurer du respect de son règlement en matière de délégation du pouvoir d'autorisation des dépenses.</p>	✓			
Total des recommandations	3		1*	
Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants	100 %			

* La recommandation, dont l'appréciation de son application est sans objet, n'a pas été considérée à des fins statistiques, puisque la Municipalité n'a pas eu l'occasion de l'appliquer.

Commentaires de la Municipalité

La Municipalité de Montebello nous a indiqué qu'elle n'avait pas de commentaires.

2.8. Ville de Deux-Montagnes

Résultat de l'examen

Le tableau 10 détaille l'appréciation de l'application des recommandations pour la Ville de Deux-Montagnes.

Tableau 10 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caduque
<p>Documentation du dossier</p> <p>S'assurer de documenter les dossiers d'appel d'offres afin de démontrer le respect des règles en matière d'attribution de contrats.</p> <p>S'assurer du respect des obligations relatives à son calendrier de conservation des documents.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>			
<p>Publication sur Internet de la liste des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$</p> <p>S'assurer de la publication de la liste complète dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO) des contrats qu'elle accorde.</p>	<p>✓</p>			
<p>Adjudication des contrats à la suite d'un appel d'offres public ou d'une demande de soumissions par voie d'invitation écrite</p> <p>Procéder par demande de soumissions publiques, faite par annonce dans un journal et dans un système électronique d'appel d'offres, ou qu'une demande de soumissions par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux fournisseurs soit effectuée selon le niveau de dépense du contrat et, dans le cas de services professionnels, qu'elle utilise un système de pondération et d'évaluation des offres.</p>	<p>✓</p>			
<p>Publication dans le SEAO et accord intergouvernemental de libéralisation des marchés</p> <p>S'assurer que la Ville, lorsqu'elle présente des demandes de soumissions, fasse les inscriptions appropriées au SEAO en fonction des accords applicables à chaque contrat.</p>	<p>✓</p>			

Tableau 10 – Appréciation de l’application des recommandations (suite)

Recommandations	Progrès satisfaisant	Progrès insatisfaisant	Sans objet	Caduque
<p>Ouverture publique en présence de deux témoins</p> <p>S'assurer que l'ouverture publique des soumissions soit faite en présence d'au moins deux témoins en plus de la personne chargée de l'ouverture des soumissions et qu'elle conserve la documentation pertinente.</p>	✓			
<p>Division en plusieurs contrats interdite</p> <p>Ne pas diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration.</p>	✓			
Total des recommandations	7			
Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants	100 %			

Commentaires de la Ville

« Les recommandations formulées par les représentants du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation ont été prises très au sérieux par l'administration deux-montagnaise. Le dépôt du rapport en juillet 2014 a coïncidé avec l'arrivée d'un nouveau directeur général quelques semaines plus tard. Appuyé par les élus et secondé par la trésorière et le greffier, le directeur général a entrepris des changements administratifs importants.

Des correctifs ont notamment été apportés afin de pouvoir répondre aux recommandations du Ministère. Il faut également ajouter que d'autres réformes cruciales ont été entreprises. Plusieurs politiques et procédures ont été revues ou ajoutées : gestion contractuelle, dotation des ressources humaines, encadrement de la relation élus-appareil administratif, resserrement des règles d'éthique, etc. Des méthodes de contrôle plus systématiques ont également été mises en place. En outre, l'identification des écarts entre la norme ISO 37001 et les pratiques en place est présentement en cours à l'aide d'un outil d'analyse et d'une firme externe. »

Équipe d'audit

(original signé)

Thierno-Mamadou Bah

Mathieu Jodoin

Direction générale des finances municipales

Montréal, décembre 2018

www.mamh.gouv.qc.ca

*Affaires municipales
et Habitation*

Québec 