

Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire

Rapport synthèse du suivi des recommandations formulées
dans les rapports de vérification publiés en 2011

Villes de Salaberry-de-Valleyfield, de Château-Richer, de
Sainte-Anne-des-Plaines, de Sainte-Thérèse et de
Saint-Jérôme

La Municipalité de Saint-Antonin, la Régie d'assainissement
des eaux Terrebonne-Mascouche et la Municipalité de
Sainte-Julienne

Novembre 2015

Direction générale des finances municipales

Service de la vérification



Ce document a été réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT).

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

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, 2015

ISBN 978-2-550-74200-5 (PDF)

Dépôt légal – 2015 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 Salaberry-de-Valleyfield	4
2.2.	Ville de Château-Richer	7
2.3.	Ville de Sainte-Anne-des-Plaines	11
2.4.	Ville de Sainte-Thérèse	14
2.5.	Ville de Saint-Jérôme	17
2.6.	Municipalité de Saint-Antonin	20
2.7.	Régie d'assainissement des eaux Terrebonne-Mascouche	24
2.8.	Municipalité de Sainte-Julienne	28

1. Introduction

1.1. Contexte

Le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire 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 en 2011 sur le site Web du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT).

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 MAMOT

Organisme municipal audité	Date de publication des rapports d'audit du MAMOT
Ville de Salaberry-de-Valleyfield	Février 2011
Ville de Château-Richer	Mai 2011
Ville de Sainte-Anne-des-Plaines	Mai 2011
Ville de Sainte-Thérèse	Juin 2011
Ville de Saint-Jérôme	Juillet 2011
Municipalité de Saint-Antonin	Décembre 2011
Régie d'assainissement des eaux Terrebonne-Mascouche	Décembre 2011
Municipalité de Sainte-Julienne	Décembre 2011

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 évolués ou n'existent plus.

2. Résultats des examens

Nos travaux nous amènent à conclure que 97 des 100 recommandations formulées aux huit organismes municipaux audités (97 %), ont donné lieu à des progrès satisfaisants. 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 Salaberry-de-Valleyfield	100 %
Ville de Château-Richer	82 %
Ville de Sainte-Anne-des-Plaines	100 %
Ville de Sainte-Thérèse	100 %
Ville de Saint-Jérôme	100 %
Municipalité de Saint-Antonin	88 %
Régie d'assainissement des eaux Terrebonne-Mascouche	100 %
Municipalité de Sainte-Julienne	100 %

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

2.1. Ville de Salaberry-de-Valleyfield

2.1.1. Résultat de l'examen

Le tableau 3 détaille l'appréciation de l'application des recommandations pour la Ville de Salaberry-de-Valleyfield.

Tableau 3 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Rapport sur la situation financière S'assurer de déposer deux véritables listes de contrats afin de respecter les exigences prévues à l'article 474.1 de la Loi sur les cités et villes (LCV) (RLRQ, c. C-19).	✓			
Régime général concernant l'adjudication des contrats S'assurer que le mandataire de la Ville, la Société du Port de Valleyfield, n'accorde les contrats qu'après 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 dépense du contrat.	✓			
Délai pour la réception des soumissions Conserver les lettres d'invitation adressées aux soumissionnaires démontrant que le délai prescrit par la loi pour la réception des soumissions a été respecté.	✓			
Accord intergouvernemental de libéralisation des marchés S'assurer que les demandes de soumissions font l'objet des inscriptions appropriées au système électronique d'appel d'offres en fonction des accords applicables au contrat concerné.	✓			
Base de demande des soumissions Demander des soumissions sur la base d'un prix forfaitaire ou unitaire lorsque la Ville accorde des contrats.			✓	
Ouverture publique en présence de deux témoins S'assurer de la présence d'au moins deux témoins au moment de l'ouverture publique des soumissions.	✓			
Adjudication du contrat au plus bas soumissionnaire conforme Conserver les documents d'analyse de conformité afin de démontrer que l'adjudication du contrat au plus bas soumissionnaire conforme a été respectée.	✓			

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

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Soumissions par voie d'invitation écrite Documenter les dossiers d'appel d'offres afin d'être en mesure de prouver qu'il y a toujours eu au moins deux entrepreneurs ou fournisseurs invités à soumissionner, démontrant que la loi a été respectée.	✓			
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, démontrant que la loi a été respectée. Remplacer le critère de connaissance du milieu lié à l'expérience sur le territoire de la Ville par un critère plus général lié à l'expérience de travaux municipaux du genre de celui visé par l'appel d'offres.	✓ ✓			
Division en plusieurs contrats interdite S'assurer de ne pas diviser un mandat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration des contrats.	✓			
Modifications à un contrat S'assurer que les modifications effectuées à un contrat constituent bien des modifications accessoires, tel que prévu à l'article 573.3.0.4, et qu'elles s'appliquent seulement au moment de l'exécution du contrat et non pas au moment de l'adjudication de ce contrat. Cette procédure doit être suivie en respectant l'obligation de traiter équitablement les concurrents.	✓			
Absence de sanction pour non-respect des dispositions contractuelles par le fournisseur Prendre les moyens appropriés pour garantir la bonne exécution d'un contrat de construction, dont notamment l'introduction de clauses pénales en cas de défaut ainsi que l'exigence et l'encaissement d'un chèque garantissant l'exécution du contrat. Respecter les dispositions relatives à l'adjudication des contrats dans la mesure où la valeur de ces contrats dépasse 25 000 \$.	✓ ✓			
Total des recommandations	13	-	1*	-
Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants	100 %			

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

2.1.2. Commentaires de la Ville

« Considérant la discussion téléphonique et le résultat du rapport, nous n'avons pas de commentaire à soumettre. »

2.2. Ville de Château-Richer

2.2.1. Résultat de l'examen

Le tableau 4 détaille l'appréciation de l'application des recommandations pour la Ville de Château-Richer.

Tableau 4 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Rapport sur la situation financière S'assurer de déposer deux véritables listes de contrats afin de respecter les exigences prévues à l'article 474.1 de la LCV.		✓		
Régime général concernant l'adjudication des contrats S'assurer d'accorder ses contrats à la suite d'un appel d'offres conforme à la loi. Pour les contrats présentant une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$, l'appel d'offres doit être effectué par invitation écrite auprès d'au moins deux entrepreneurs ou deux fournisseurs. Les contrats de 100 000 \$ et plus doivent, quant à eux, faire l'objet d'une demande de soumissions publiques, c'est-à-dire publiée sur le SEAO et annoncée dans un journal. Octroyer un contrat qu'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.	✓ ✓			
Délai pour la réception des soumissions S'assurer de conserver un document démontrant que le délai accordé pour la réception des documents, tel que prévu à l'article 573 de la LCV, a été respecté.	✓			
Accord intergouvernemental de libéralisation des marchés S'assurer que les demandes de soumissions font l'objet des inscriptions appropriées sur le système électronique d'appel d'offres en fonction des accords applicables au contrat concerné.	✓			
Ouverture publique en présence de deux témoins S'assurer de conserver un document démontrant que l'article 573, paragraphe 4, de la LCV, a été respecté.	✓			

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

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Adjudication du contrat au plus bas soumissionnaire conforme Conserver les documents d'analyse de conformité démontrant ainsi que la loi a été respectée. S'assurer qu'il y a toujours une mise en concurrence raisonnable.	✓ ✓			
Soumissions par voie d'invitation écrite Documenter les dossiers d'appels d'offres afin d'être en mesure de prouver qu'il y a toujours eu au moins deux entrepreneurs ou fournisseurs invités à soumissionner, démontrant ainsi que la loi a été respectée.	✓			
Système de pondération et d'évaluation des offres Remplacer le critère de connaissance des installations existantes et du milieu lié à l'expérience sur son territoire par un critère plus général lié à l'expérience de travaux municipaux au regard de ceux visé par l'appel d'offres.	✓			
Division en plusieurs contrats interdite S'assurer de ne pas diviser le mandat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration des contrats.		✓		
Total des recommandations	9	2	-	-
Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants	82 %			

Nos travaux nous amènent à conclure que 18 % des recommandations ont donné lieu à des progrès insatisfaisants. Voici nos commentaires à leur égard.

Rapport sur la situation financière

En vertu de l'article 474.1 de la LCV, 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 cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale dépassant 25 000 \$. La Loi exige que la liste indique, pour chaque contrat, le nom du cocontractant, le montant de la contrepartie et l'objet du contrat.

Le 9 novembre 2009, le maire suppléant de l'époque a déposé une liste de contrats comportant une dépense de plus de 25 000 \$. Cette liste ne répondait pas aux exigences minimales de la loi étant donné qu'elle n'était pas exhaustive et ne présentait pas toujours le montant de la contrepartie aux différents fournisseurs. De plus, la liste de tous les contrats de plus de 2 000 \$, conclus au cours de cette période avec un même cocontractant et, lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 \$ était absente.

Le rapport du maire de novembre 2014 fait état du dépôt des listes de contrats requises par la loi. Ces listes nous ont été fournies par la Ville. Toutefois, celle relative aux contrats de plus de 25 000 \$ se révèle plutôt être une liste de factures par fournisseur qui ne permet pas toujours de connaître l'objet de la dépense ou de faire un lien avec un contrat octroyé pour la période visée.

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

Division en plusieurs contrats interdite

En vertu de l'article 573.3.0.3 de la LCV, une municipalité ne peut diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

Le rapport d'audit de mai 2011 révélait deux situations dans lesquelles il y avait eu division de contrat. La première concernait des travaux réalisés sur deux tronçons en deux temps sur la route Saint-Achillée. La Ville n'avait pas pu justifier pourquoi ces mandats totalisant 153 748,96 \$, taxes non incluses, n'ont pas fait l'objet d'un seul et unique contrat. La seconde concernait trois mandats de services professionnels d'ingénieur pour la mise aux normes de l'usine de filtration octroyé de gré à gré totalisant 48 705 \$, taxes non incluses.

La mise en place de mesures, permettant d'éviter que de pareilles situations ne se reproduisent, n'est pas suffisamment avancée pour nous démontrer que la situation est contrôlée. La directrice générale, en poste depuis septembre 2014, a centralisé les appels d'offres et souhaite notamment réaliser une mise à niveau de la réglementation, des politiques et des façons de faire de la Ville.

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

2.2.2. Commentaires de la Ville

« La présente fait suite à la lecture du projet du rapport que vous m'avez transmis le 26 août dernier relativement au suivi des recommandations découlant du rapport de 2011 tel que précisé ci-dessus. J'aimerais attirer votre attention que malgré le fait que vous indiquez dans le rapport que la Ville dénote un progrès insatisfaisant avec une note de 82 %, je peux vous assurer que nous avons fait beaucoup de progrès comme ville depuis mon arrivée en septembre 2014, et pas seulement sur le volet de l'octroi de contrat.

« Le projet fait état de deux recommandations insatisfaisantes soient le rapport sur la situation financière et la division en plusieurs contrats interdite. Concernant le rapport sur la situation financière, vous trouverez ci-joint les différents rapports déposés depuis 2011. Vous serez en mesure de constater que pour les années 2011-2012 et 2013, la liste des contrats a été présentée sous une forme différente de celle de 2014 et répond aux exigences du Ministère. Pour l'année 2014, nous avons déposé la liste produite par le logiciel et il est vrai qu'un des éléments ne précise pas l'objet du contrat. Nous verrons à reproduire pour les années 2015 et suivantes, un rapport qui correspond exactement à vos critères.

« J'ai également contacté la firme informatique qui me confirme qu'ils ont apporté des modifications au rapport généré par le système en 2014 et qu'ils sont toujours en développement pour une meilleure gestion des projets. Une directive a été émise au personnel de la trésorerie afin d'apporter des précisions dans la saisie de données.

« Pour ce qui est de la recommandation concernant « la division en plusieurs contrats interdite », je suis à préparer une politique administrative suite à vos recommandations, et ce, avec les procureurs de la ville afin que celle-ci puisse être déposée au conseil de la Ville pour approbation à très court terme.

« Soyez assurée, Madame, que je vise toujours l'excellence, soit 100 %. »

Chantal Otis, CPA, CGA, GMA
Directrice générale

2.3. Ville de Sainte-Anne-des-Plaines

2.3.1. Résultat de l'examen

Le tableau 5 détaille l'appréciation de l'application des recommandations pour la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines.

Tableau 5 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Rapport sur la situation financière De déposer deux véritables listes de contrats afin de respecter les exigences prévues à l'article 474.1 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19).	✓			
Délégation du pouvoir de dépenser S'assurer que les contrats ou tout autre acte sont conclus et autorisés par le conseil ou la personne ayant le pouvoir de le faire, conformément au Règlement en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire.	✓			
Régime général concernant l'adjudication des contrats S'assurer de n'accorder les contrats qu'après 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 dépense du contrat. S'assurer de prendre en considération les options de renouvellement indiquées dans les documents d'appel d'offres pour déterminer le seuil et le type d'appel d'offres nécessaire.	✓ ✓			
Délai pour la réception des soumissions S'assurer d'accorder le délai prévu à la LCV pour la réception des soumissions.	✓			
Accord intergouvernemental de libéralisation des marchés S'assurer que les demandes de soumissions font l'objet des inscriptions appropriées au système électronique d'appel d'offres en fonction des accords applicables au contrat concerné.	✓			
Ouverture publique en présence de deux témoins S'assurer de la présence d'au moins deux témoins au moment de l'ouverture publique des soumissions. Documenter les dossiers d'appel d'offres afin d'être en mesure de démontrer qu'il y a toujours eu la présence d'au moins deux témoins au moment de l'ouverture publique des soumissions, démontrant ainsi que la loi a été respectée.	✓ ✓			

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

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Adjudication du contrat au plus bas soumissionnaire conforme Conserver les documents d'analyse de conformité afin de démontrer que la loi a été respectée.	✓			
Système de pondération et d'évaluation des offres S'assurer que la composition des comités de sélection est d'au moins trois membres. Documenter les dossiers d'appel d'offres afin d'être en mesure de démontrer qu'une évaluation individuelle de chaque soumission a été effectuée, démontrant ainsi que la loi a été respectée. S'assurer que le comité de sélection dispose d'un délai raisonnable entre son analyse qualitative et le moment de l'ouverture des enveloppes de prix.	✓ ✓ ✓			
Adjudication du contrat selon le meilleur pointage S'assurer d'élaborer des critères de sélection qui sont associés au projet dans ses guides de pondération. Se départir du critère de proximité qui ne favorise pas une mise en concurrence raisonnable.	✓ ✓			
Unicité d'un fournisseur Faire au préalable des vérifications documentées et sérieuses pour s'assurer 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 à l'article 573.3, 2° de la LCV.			✓	
Division en plusieurs contrats interdite S'assurer de 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	15	-	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.

2.3.2. Commentaires de la Ville

« Pour faire suite au rapport du Ministère du mois de mai 2011 concernant la vérification de notre processus d'appel d'offres, nous avons revu en totalité nos procédures en cette matière.

« L'objectif était d'assurer une meilleure uniformité et un meilleur contrôle des appels d'offres réalisés par les différents services, la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines n'ayant pas de système centralisé d'achats, compte tenu de sa taille. Un système strict de contrôle a été mis en place sous la responsabilité du Service du Greffe qui approuve, au préalable, tous documents d'appels d'offres.

« Nous étions convaincus que les résultats étaient concluants et le présent rapport concernant le suivi des recommandations formulées en 2011 par le Ministère confirme cet état de fait. »

2.4. Ville de Sainte-Thérèse

2.4.1. Résultat de l'examen

Le tableau 6 détaille l'appréciation de l'application des recommandations pour la Ville de Sainte-Thérèse.

Tableau 6 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Rapport sur la situation financière Déposer deux listes de contrats selon ce qui est mentionné à l'article 474.1 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19).	✓			
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 des dépenses du contrat.	✓			
Délai pour la réception des soumissions Conserver un document démontrant que le délai accordé pour la réception des documents, tel que prévu à l'article 573 de la LCV, a été respecté.	✓			
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 lorsque la Ville présente des demandes de soumissions.	✓			
Ouverture publique en présence de deux témoins S'assurer de la présence d'au moins deux témoins au moment de l'ouverture publique des soumissions et de conserver un document authentifié démontrant que l'article 573, paragraphe 4 de la LCV a été respecté.	✓			

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

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Soumissions par voie d'invitation écrite Documenter les dossiers d'appel d'offres afin d'être en mesure de prouver qu'il y a toujours eu au moins deux entrepreneurs ou fournisseurs invités à soumissionner, et ainsi démontrer que la loi a été respectée.	✓			
Système de pondération et d'évaluation des offres Remplacer les critères « connaissance du bâtiment » ainsi que « l'expérience et compétence de la firme dans des mandats avec la Ville de Sainte-Thérèse » par des critères plus généraux liés à l'expérience de travaux municipaux du genre de celui visé par l'appel d'offres.	✓			
Division en plusieurs contrats interdite Ne pas diviser un contrat en plusieurs contrats de semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration.	✓			
Total des recommandations	8	-	-	-
Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants	100 %			

2.4.2. Commentaires de la Ville

« Nous avons pris bonne note du projet de rapport sur le suivi des recommandations formulées dans le rapport de vérification de juin 2011 au sujet de la gestion de l'attribution des contrats à la Ville de Sainte-Thérèse.

« Nous sommes heureux de constater que 100 % des recommandations ont donné lieu à des progrès "*satisfaisants*" selon le vocabulaire méthodologique employé par le Ministère.

« La stimulation de la concurrence commerciale est au cœur de nos principes directeurs quant aux différentes procédures d'appel d'offres, politique d'achat et réglementation sur la gestion contractuelle.

« Nous apportons également un souci particulier à la révision des formulaires de contrôle, à l'amélioration continue des procédures et à notre présence aux différents ateliers de formation (COMAQ – UMQ – éditeurs spécialisés, cabinets d'avocats, etc.). »

2.5. Ville de Saint-Jérôme

2.5.1. Résultat de l'examen

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

Tableau 7 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Contrat à long terme Demander l'autorisation au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire avant de signer une convention pour laquelle la Ville engage son crédit pour une période excédant cinq ans.	✓			
Rapport sur la situation financière Déposer deux listes de contrats selon ce qui est mentionné à l'article 474.1 de la Loi sur les cités et villes (LCV) (RLRQ, c. C-19).	✓			
Régime général concernant l'adjudication des contrats De 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.	✓			
Délai pour la réception des soumissions De respecter en tout temps le délai accordé pour la réception des documents, tel que le prévoit la Loi.	✓			
Accord intergouvernemental de libéralisation des marchés S'assurer de faire les inscriptions appropriées au système électronique d'appel d'offres en fonction des accords applicables au contrat concerné lorsque la Ville publie ses demandes de soumissions.	✓			
Ouverture publique en présence de deux témoins De toujours conserver un document authentifié démontrant que l'article 573, paragraphe 4 de la LCV a été respecté.	✓			

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

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Adjudication du contrat au plus bas soumissionnaire conforme De toujours octroyer un contrat conformément à l'article 573, paragraphe 7 de la LCV, soit au plus bas soumissionnaire conforme. S'assurer, lors de la correction d'une erreur de calcul, qu'il s'agit toujours bel et bien d'une erreur banale avant d'apporter un correctif qui change le rang final des soumissionnaires.	✓ ✓			
Système de pondération et d'évaluation des offres D'utiliser en tout temps un système de pondération et d'évaluation des offres pour l'adjudication d'un contrat relatif à la fourniture de services professionnels.	✓			
Unicité d'un fournisseur De 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 lorsque la Ville veut utiliser l'exception prévue à l'article 573.3, 2 ^o de la LCV.			✓	
Contrat de services professionnels conclu avec le concepteur de plans et devis De tenir compte de la disposition prévue à l'article 573.3, deuxième alinéa de la LCV avant d'accorder de gré à gré un contrat de services professionnels avec le concepteur de plans et devis car cette disposition ne s'applique que très rarement.			✓	
Division en plusieurs contrats interdite De ne pas diviser un contrat en plusieurs contrats de semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration. De revoir les pratiques d'adjudication de contrats en matière de services juridiques.	✓ ✓			
Total des recommandations	11	-	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.

2.5.2. Commentaires de la Ville

« Après avoir analysé toutes vos recommandations, la Ville de Saint-Jérôme a pu bonifier ses démarches et procéder à une amélioration continue de ses processus. Une gouvernance saine et équilibrée est au centre du fonctionnement de notre organisation municipale. Le travail de votre Ministère nous a permis d'atteindre une gouvernance optimisée dans l'attribution des contrats. »

2.6. Municipalité de Saint-Antonin

2.6.1. Résultat de l'examen

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

Tableau 8 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
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 des dépenses du contrat.	✓			
Délai pour la réception des soumissions 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.	✓			
Accord intergouvernemental de libéralisation des marchés Les demandes de soumissions font l'objet des inscriptions appropriées au SEAO en fonction des accords applicables.	✓			
Ouverture publique en présence de deux témoins Ouvrir publiquement les soumissions, en présence d'au moins deux témoins, aux date, heure et lieu mentionnés dans la demande de soumissions. De toujours conserver un document authentifié démontrant que l'article 935, paragraphe 4 du CM a été respecté.	✓ ✓			
Soumission par voie d'invitation écrite Documenter les dossiers d'appel d'offres afin d'être en mesure de prouver qu'il y a toujours eu, par écrit, au moins deux entrepreneurs ou fournisseurs invités à soumissionner, démontrant que la loi a été respectée.			✓	
Division en plusieurs contrats interdite De ne pas diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration.		✓		

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

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Politique de gestion contractuelle Publier sa politique de gestion contractuelle sur son site Web afin de respecter les exigences prévues à l'article 938.1.2 du CM.	✓			
Rapport sur la situation financière Déposer deux listes de contrats, tel que prévu à l'article 955 du CM.	✓			
Total des recommandations	7	1	1*	-
Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants	88 %			

* 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.

Nos travaux nous amènent à conclure que 12 % des recommandations ont donné lieu à des progrès insatisfaisants. Voici nos commentaires à l'égard de cette recommandation.

Division en plusieurs contrats interdits

En vertu de l'article 938.0.3 du CM, une municipalité ne peut diviser plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

Le rapport d'audit de décembre 2011 révélait une situation dans laquelle il y a avait eu division en plusieurs contrats, soit des travaux réalisés dans le cadre de la phase II du projet Saint-Antonin Millénaire. La Municipalité n'avait pas pu démontrer pourquoi des mandats, totalisant 47 247,80 \$ avant taxes, n'ont pas fait l'objet d'un seul et unique contrat.

Dans le cadre du suivi des recommandations, la Municipalité n'a pas mis en place des mesures concrètes ou des contrôles afin de prévenir la division en plusieurs contrats.

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

2.6.2. Commentaires de la Municipalité

« Pour faire suite à la lecture du rapport, nous tenons à vous assurer de notre entière collaboration à appliquer les correctifs nécessaires afin que soit régularisée la situation, et ce, dans les plus brefs délais.

« Voici donc, les mesures que nous comptons appliquer dès aujourd'hui, le 17 septembre 2015.

« En premier lieu, nous annoncerons, par résolution à tous nos citoyens, l'ensemble des appels d'offres que la Municipalité à l'intention de lancer au cour du mois suivant. Ceci, en détaillant tout le processus complet ainsi qu'en mentionnant à qui il s'adresse. De plus, nous indiquerons toutes les informations nécessaires afin que tous les soumissionnaires intéressés obtiennent une chance égale d'obtenir le contrat avec la Municipalité de Saint-Antonin.

« Nous divulguerons les dispositions à prendre pour obtenir un devis ainsi que sa disponibilité et nous nous assurerons que l'appel d'offres soit publié dans un journal régional ou dans une revue spécialisée, lorsqu'il sera question d'un projet en travaux de construction ou de pavage de grande envergure. Lorsqu'il s'agira d'un projet de moindre importance (soit de moins de 100 000 \$) un appel d'offres sur invitation sera alors émis. Chaque soumissionnaire recevra, par courrier recommandé, la même information que tous les autres soumissionnaires invités. Une copie des documents expédiés ainsi que la preuve d'envoi postal sera mise au dossier de l'appel d'offres.

« En second lieu, chaque soumissionnaire sera invité lors de l'ouverture des soumissions et un formulaire du déroulement de l'ouverture sera offert à chaque personne qui en fera la demande. Ce formulaire contiendra les informations suivantes :

- Le nom de chaque soumissionnaire;
- La signature de chaque représentant des soumissionnaires;
- La signature des officiers représentant la Municipalité;
- Le résultat de l'ouverture des dites soumissions;
- Les questions posées lors de l'ouverture seront notées et les soumissionnaires seront informés que la décision finale d'attribution sera prise lors de la prochaine assemblée publique du Conseil municipal, dans le cas où des informations doivent être validées. Sinon, le résultat sera annoncé immédiatement, sur place, et sera, par la suite, confirmé par le Conseil lors de sa prochaine assemblée;
- Finalement, deux témoins signeront le formulaire afin d'authentifier l'exactitude des informations portées à celui-ci.

« La diffusion des résultats de l'ouverture de l'appel d'offres sera faite séance tenante aux soumissionnaires, à moins qu'une vérification d'informations contenues dans l'appel d'offres ou qu'un comité d'analyse des soumissions reçues ne soit nécessaire.

« Dans tous les cas, une résolution du Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Antonin sera déposée lors de son assemblée publique suivant l'ouverture des soumissions. Cette résolution viendra confirmer ou dévoiler le soumissionnaire qui a été choisi et à qui on a octroyé le contrat de la Municipalité ainsi que les informations pertinentes de l'appel d'offres. Par la suite, une copie certifiée conforme de cette résolution sera envoyée à chaque soumissionnaire. Un avis public sera alors publié dans le journal local et sera déposé sur le site Web de la Municipalité de Saint-Antonin. Dans le cas où le SEAO a été utilisé pour l'appel d'offres, nous indiquerons les résultats de l'ouverture sur le formulaire adéquat du SEAO.

« Concernant le SEAO, nous porterons une attention particulière à compléter adéquatement les formulaires en cochant les accords qui s'appliquent à chacun des appels d'offres, notamment les accords ACI Canada et les accords avec le Nouveau-Brunswick et l'Ontario. De plus, si les contrats demandés dépassent la somme de huit (8) millions de dollars, nous inclurons les accords internationaux.

« Lors de la préparation de nos appels d'offres, nous serons vigilants afin de ne pas diviser un contrat en plusieurs contrats de même matière, sauf, si cette division est justifiée par des motifs de saine administration (gestion en bon père de famille).

« Finalement, nous nous engageons à mettre à jour notre procédure d'appel d'offres afin d'inclure tous les commentaires mentionnés ci-haut. Notre but étant d'être le plus transparent possible et de respecter les règles de l'art de l'appel d'offres. De plus, une procédure étant faite pour assurer le bon fonctionnement d'une Municipalité, même si ses dirigeants sont appelés à quitter, les dirigeants suivants pourront se baser sur cette procédure pour continuer à bien exécuter ce processus. »

2.7. Régie d'assainissement des eaux Terrebonne-Mascouche

2.7.1. Résultat de l'examen

Le tableau 9 détaille l'appréciation de l'application des recommandations pour la Régie d'assainissement des eaux Terrebonne-Mascouche.

Tableau 9 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Règlement d'emprunt Utiliser les deniers provenant d'un règlement d'emprunt strictement pour les travaux prévus et définis dans le libellé du règlement d'emprunt ou qu'elle adopte un nouveau règlement d'emprunt modifiant le règlement initial. Faire approuver par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire un nouveau règlement d'emprunt avant d'affecter des excédents à d'autres travaux non prévus initialement à un règlement d'emprunt. Faire supporter par le fonds général les dépenses non prévues au règlement d'emprunt 109, tel que modifié par le règlement 109-1 et imputées à ceux-ci, concernant les travaux de construction d'une dalle de propreté et l'implantation d'un système de gestion des coûts de projets.	✓ ✓ ✓			
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 des dépenses du contrat.	✓			
Publication dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO) Publier les demandes de soumissions publiques relatives à un contrat de construction, d'approvisionnement ou de services comportant une dépense de 100 000 \$ et plus dans un système électronique d'appel d'offres afin de respecter les dispositions législatives prévues à la LCV et les dispositions réglementaires en découlant.	✓			

Tableau 9 – Appréciation de l'application des recommandations (suite)

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
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, tel que prévu à l'article 573 de la LCV, a été respecté.	✓ ✓			
Accord intergouvernemental de libéralisation des marchés Faire les inscriptions appropriées au SEAO en fonction des accords applicables à chaque contrat, lorsqu'elle présente des demandes de soumissions.	✓			
Ouverture publique en présence de deux témoins Valider la présence d'au moins deux témoins au moment de l'ouverture publique des soumissions. Documenter les dossiers d'appel d'offres afin d'être en mesure de confirmer la présence d'au moins deux témoins au moment de l'ouverture publique des soumissions, démontrant ainsi que la Loi a été respectée.	✓ ✓			
Adjudication du contrat au plus bas soumissionnaire conforme Conserver les documents d'analyse de conformité, afin de démontrer que la Loi a été respectée.	✓			
Soumissions par voie d'invitation écrite Documenter les dossiers d'appel d'offres afin d'être en mesure de prouver qu'il y a toujours eu, par écrit, au moins deux entrepreneurs ou deux fournisseurs invités à soumissionner, afin de démontrer que la Loi a été respectée.	✓			
Système de pondération et d'évaluation des offres Utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres dans le cas d'adjudication d'un contrat relatif à la fourniture de services professionnels faisant l'objet d'une invitation écrite auprès de deux fournisseurs ou d'un appel d'offres public. Le conseil d'administration adopte une grille d'évaluation et de pondération pour services professionnels conforme à l'article 573.1.0.1.1 de la LCV et veille à l'exactitude des critères présentés dans les documents d'appel d'offres avec la grille, et de son utilisation par le comité de sélection.	✓ ✓			

Tableau 9 – Appréciation de l'application des recommandations (suite)

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Système de pondération et d'évaluation des offres (suite)				
Attribuer un nombre de points pour chaque critère et chaque soumission.	✓			
Remplacer les critères d'évaluation « projets similaires » et « expérience en milieu municipal » par des critères plus généraux liés à l'expérience de travaux municipaux du genre de ceux visés par l'appel d'offres.	✓			
Clause discriminatoire				
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, des services, assureurs, fournisseurs ou entrepreneurs.	✓			
Modification à un contrat				
Effectuer des modifications à un contrat seulement si celles-ci constituent des modifications accessoires, tel que prévu à l'article 573.3.0.4. Cette procédure doit être suivie en respectant l'obligation de traiter équitablement les concurrents.			✓	
Documentation de l'acquisition d'un terrain				
S'assurer, au cours d'un processus d'acquisition d'un bien immeuble et afin de justifier le coût d'acquisition, d'obtenir un document confirmant la juste valeur marchande ainsi qu'une évaluation des pertes de revenu éventuelles subies par le vendeur.			✓	
Total des recommandations	17	-	2*	-
Pourcentage des recommandations qui ont donné lieu à des progrès satisfaisants	100 %			

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

2.7.2. Commentaires de la Régie

« La Régie est heureuse que le MAMOT, dans le cadre de sa mission d'examen, ait pu constater une bonne pratique de gestion dans le processus utilisé pour l'attribution des contrats.

« Nous accueillons favorablement le constat à l'effet que les dossiers étaient complets et ne représentaient aucun problème de documentation.

« Nous prenons également acte que la décision de la Régie de procéder par demande de prix pour des contrats de moins de 25 000 \$, et ce, même si la loi ne lui impose aucune obligation à cet effet, constitue une bonne pratique. »

2.8. Municipalité de Sainte-Julienne

2.8.1. Résultat de l'examen

Le tableau 10 détaille l'appréciation de l'application des recommandations pour la Municipalité de Sainte-Julienne.

Tableau 10 – Appréciation de l'application des recommandations

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
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 des dépenses du contrat, tel que stipulé à l'article 935 du CM.	✓			
Publication dans le système électronique d'appel d'offres et dans un journal Publier les demandes de soumissions publiques relatives à un contrat de construction, d'approvisionnement ou de services comportant une dépense de 100 000 \$ et plus dans le système électronique d'appels d'offres.	✓			
Délai pour la réception des soumissions Accorder le délai prévu au CM pour la réception des soumissions et conserver un document démontrant que le délai accordé pour la réception des documents a été respecté, tel que précisé dans la loi. Prévoir un contrôle précis de réception des soumissions lors du choix d'accepter les soumissions par télécopieur, afin d'assurer la confidentialité, le moment exact de la réception des documents et la preuve de la présence des témoins, tel que précisé dans la loi.	✓ ✓			
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, lors de la présentation des demandes de soumissions.	✓			

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

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Ouverture publique en présence de deux témoins S'assurer de la présence d'au moins deux témoins au moment de l'ouverture publique des soumissions et conserver un document authentifié démontrant que la loi a été respectée.	✓			
Adjudication du contrat au plus bas soumissionnaire conforme Conserver les documents d'analyse de conformité afin de démontrer que la loi a été respectée.	✓			
Soumissions par voie d'invitation écrite 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.	✓			
Système de pondération et d'évaluation des offres Utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres dans le cas de l'adjudication d'un contrat relatif à la fourniture de services professionnels faisant l'objet d'une invitation écrite auprès de deux fournisseurs ou d'un appel d'offres public. Conserver les documents attestant l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres démontrant ainsi que la loi a été respectée.	✓ ✓			
Adjudication du contrat selon le meilleur pointage Documenter les dossiers d'appel d'offres afin d'être en mesure de démontrer que le conseil accorde les contrats aux soumissionnaires ayant obtenu le meilleur pointage tel que prévu à l'article 936.01.1 au CM.	✓			
Contrat de services professionnels conclu avec le concepteur de plans et devis Tenir compte de la disposition prévue à l'article 938, deuxième alinéa du CM avant d'octroyer de gré à gré un contrat de services professionnels avec le concepteur de plans et devis, car cette disposition ne s'applique que très rarement.			✓	

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

Recommandations	Progrès satisfaisants	Progrès insatisfaisants	Sans objet	Caducue
Division en plusieurs contrats interdite De ne pas diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration.	✓			
Modification à un contrat S'assurer, lorsqu'à la suite d'une demande de soumissions et après n'avoir reçu qu'une soumission conforme, de s'entendre avec le soumissionnaire pour conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la soumission sans toutefois changer les autres obligations lorsque le prix proposé accuse un écart important avec celui prévu dans l'estimation. D'effectuer des modifications à un contrat seulement si elles constituent des modifications accessoires, tel que prévu à l'article 938.0.4 du CM.	✓ ✓			
Rapport sur la situation financière Déposer les listes de contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ conclus avec le même cocontractant et totalisant plus de 25 000 \$ pour chaque année, selon ce qui est mentionné à l'article 955 du CM (RLRQ, c. C-27.1).	✓			
Délégation du pouvoir de dépenser N'octroyer un contrat qu'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 relatif à la délégation du pouvoir de dépenser.	✓			
Documentation des dossiers Conserver tous les documents et pièces justificatives des dossiers concernant les demandes de soumissions afin de démontrer le respect des règles en matière d'attribution de contrats.	✓			
Total des recommandations	17	-	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

2.8.2. Commentaires de la Municipalité

« Je prends acte du présent rapport.

« Je suis heureuse de constater que les politiques, procédures et directives mises en œuvre depuis le dépôt du rapport 2011 et mon arrivée en poste à la direction générale ont porté fruits et que la gestion de l'octroi des contrats respecte les normes municipales en pareille matière.

« Je peux vous assurer que l'administration poursuivra le travail entrepris afin que la Municipalité de Sainte-Julienne continue de répondre aux exigences du Ministère. »

France Landry
Directrice générale

Équipe d’audit

Élise Constantineau
Saïd El Hour
Magaly Lavoie
Nadine Sileunou

Service de la vérification

Québec, novembre 2015

www.mamrot.gouv.qc.ca

*Affaires municipales
et Occupation
du territoire*

Québec 