

**FICHE DE PRISE DE DÉCISION**

<b>Fiche de prise de décision : APP-2015-022</b>
<b>Direction de l'approvisionnement</b>
<b>Service</b>
<b>Objet : Processus d'évaluation de rendement des fournisseurs et des entrepreneurs de la Ville de Lévis</b>
<b>Date : Le 4 novembre 2015</b>

**ÉTAT DE LA SITUATION (situation/problème)**

Depuis le 26 juin 2013, une demande de soumissions publiques peut prévoir que la municipalité se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant (voir, en annexe, la disposition attributive de ce nouveau pouvoir, soit le paragraphe 2.0.1 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19). Ce même paragraphe prescrit les cinq (5) conditions que doit remplir une évaluation de rendement insatisfaisant pour qu'elle puisse être utilisée par une municipalité pour refuser la soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur :

- Etre liée à l'exécution d'un contrat attribué par la municipalité ;
- Etre réalisée par la personne désignée à cette fin par le conseil de la municipalité (selon les articles 32 à 34 de la *Charte de la Ville de Lévis* (RLRQ, chapitre C-11.2), le conseil peut, dans son règlement intérieur, par une décision prise à la majorité des 2/3 des voix de ses membres, déléguer cet acte au comité exécutif et permettre sa sous-délégation à un fonctionnaire ou employé de la ville ; cependant, tant que ces modifications réglementaires ne sont pas en vigueur, seul le conseil de la ville peut désigner la personne devant réaliser l'évaluation de rendement). La personne qui nous semble la plus apte à réaliser l'évaluation de rendement est le maître d'œuvre ou le chargé de projet agissant à ce titre (le maître d'œuvre étant la personne physique ou morale qui, pour sa compétence technique, est chargée de contrôler, superviser et surveiller l'exécution des travaux ou la fourniture des biens et services prévus au contrat et de proposer leur réception et leur règlement);
- Etre consignée dans un rapport dont une copie a été transmise à l'entrepreneur ou au fournisseur au plus tard le 60<sup>e</sup> jour suivant celui de la fin du contrat ;
- Accorder à l'entrepreneur ou au fournisseur un délai d'au moins 30 jours de la réception de la copie du rapport afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire sur ce rapport ;
- Etre approuvée, après examen des commentaires transmis par l'entrepreneur ou le fournisseur, par le conseil de la municipalité.

Le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) a élaboré un guide (voir copie en annexe) énonçant les éléments ou critères pouvant être considérés dans la réalisation de toute évaluation de rendement.

La Direction de l'approvisionnement, conformément aux conditions mentionnées à la loi et aux éléments énoncés dans le guide du MAMOT, a déjà accompli les tâches suivantes visant à mettre en œuvre ce processus d'évaluation du rendement de ses cocontractants :

1. L'ajout de la clause suivante dans tous les devis d'appel d'offres afin d'informer le soumissionnaire de la possibilité que son rendement fasse l'objet d'une évaluation lors de l'exécution du contrat :

***Évaluation de rendement***

*La Ville se réserve le droit d'effectuer une évaluation de rendement relative à l'exécution du présent contrat. Cette évaluation de rendement sera effectuée en regard des exigences mentionnées au devis du présent appel d'offres. L'évaluation de rendement pour le contrat à intervenir sera exécutée par la personne désignée par le conseil de la Ville.*

*Des critères seront utilisés lors de l'évaluation de rendement, notamment :*

1. *Conformité aux exigences du devis ;*
2. *Documentation fournie ;*
3. *Communications et collaboration ;*
4. *Services rendus, travaux réalisés ;*
5. *Respect des obligations financières ;*

6. *Ressources humaines fournies ;*
7. *Ressources matérielles fournies ;*
8. *Respect des échéances et des délais.*

*La Ville se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un prestataire de services qui, au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant qui remplit les conditions prescrites au paragraphe 2.0.1 de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).*

2. L'élaboration d'un modèle de rapport d'évaluation de rendement d'un entrepreneur ou d'un fournisseur (voir le document en annexe) ;
3. Le schéma des principales étapes du processus d'évaluation de rendement (voir le document joint en annexe) :
  - a) Le maître d'œuvre avise le chargé de projet de l'adjudicataire (par courrier électronique, dès le début du contrat) qu'il a été désigné d'office par le conseil de la Ville pour réaliser l'évaluation de rendement ;
  - b) Au fur et à mesure de l'exécution du contrat, le maître d'œuvre effectue une évaluation continue du rendement par la remise, le cas échéant, de rapports d'événement (voir le modèle annexé au rapport) par avis verbal ou écrit au chargé de projet de l'adjudicataire ;
  - c) Le maître d'œuvre consigne dans un rapport son évaluation de rendement en s'appuyant sur les faits et les avis documentés dans ses rapports d'événement. Ces pièces justificatives devront être jointes au rapport d'évaluation ;
  - d) Un comité tripartite, formé du maître d'œuvre, du directeur de la direction requérante et du responsable de l'encadrement du processus d'évaluation, vérifie la conformité et la justification de l'évaluation de rendement ; après avoir attribué une note pour chaque critère et établi le caractère satisfaisant ou insatisfaisant de l'évaluation globale (section 5. Évaluation de rendement), les trois membres signent le rapport d'évaluation ;
  - e) Si l'évaluation insatisfaisante est maintenue, le responsable de l'encadrement du processus transmet une copie du rapport d'évaluation de rendement au cocontractant (et à la caution, le cas échéant), au plus tard le 60<sup>e</sup> jour suivant celui de la fin du contrat ;
  - f) Un délai d'au moins 30 jours de la réception de la copie du rapport est accordé à l'entrepreneur ou au fournisseur afin qu'il puisse transmettre, par écrit, au responsable de l'encadrement du processus, en inscrivant à la section 6 tout commentaire sur ce rapport ;
  - g) Le même comité tripartite décrit ci-dessus examine les commentaires reçus de l'entrepreneur ou du fournisseur et procède à la révision de l'évaluation, le cas échéant ;
  - g) Les membres du comité, par consensus, formulent leur recommandation au conseil de la Ville, soit de maintenir ou de rejeter l'évaluation de rendement insatisfaisant ;
  - h) Si l'évaluation de rendement insatisfaisant est maintenue, le responsable de l'encadrement du processus prépare un document d'aide à la décision demandant au comité exécutif de recommander au conseil de la Ville d'approuver l'évaluation de rendement insatisfaisant ;
  - i) Si le conseil de la Ville approuve l'évaluation de rendement, celle-ci devient définitive ;
  - j) Le responsable de l'encadrement du processus d'évaluation transmet par courrier recommandé une copie certifiée conforme de l'évaluation approuvée à l'entrepreneur ou au fournisseur, ainsi qu'une copie de la résolution ;
  - k) Le responsable de l'encadrement du processus d'évaluation procède à l'inscription du nom de l'entrepreneur sur le Registre des entrepreneurs ou fournisseurs ayant fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant et de la date d'adoption de la résolution du conseil, et publie cette information sur le site Internet de la Ville.

#### **ANALYSE DES ALTERNATIVES (avantages/inconvénients/impacts)**

Ce nouveau pouvoir accordé aux municipalités leur permet de refuser la soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant à l'égard d'un contrat antérieur. En l'absence d'une telle évaluation de rendement, et en vertu de l'obligation légale de ne pas accorder le contrat à une personne autre que celle qui a fait la

soumission la plus basse, la Ville ne peut rejeter la soumission la plus basse déposée par un soumissionnaire, même si celui-ci a l'habitude ou la réputation de ne pas fournir des services de qualité.

### ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION

#### FINANCEMENT (coûts/revenus/poste budgétaire/impacts budgétaires 2015-2016-2017)

Coûts/revenus	Impacts	2015	2016	2017
	Aucun			

Conformément au règlement RV-2007-07-02 sur le contrôle et le suivi budgétaire, il incombe au responsable d'activité budgétaire de vérifier la disponibilité de crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

Disponibilités budgétaires  Oui  Non

#### Commentaires

- Financement déjà autorisé par :
- Budget de fonctionnement. Poste budgétaire : \_\_\_\_\_
  - Règlement d'emprunt spécifique RV-\_\_\_\_\_, Poste budgétaire : \_\_\_\_\_
  - Règlement « Omnibus » RV-\_\_\_\_\_, résolution CE- \_\_\_\_\_
  - Autre (spécifier) : \_\_\_\_\_, résolution CV- \_\_\_\_\_

Autorisation de financement à obtenir et source de financement proposée :

#### Commentaires

	2015	2016	2017
Numéro du projet PTI : _____	_____	_____	_____

Compensation :  ou N/A

Projet subventionné :  Oui  Non

Si oui, préciser le titre du programme et le pourcentage : \_\_\_\_\_

Signature du responsable d'activité budgétaire  Date : 04 / 11 / 2015

#### ÉCHÉANCIER (étapes/dates/justification de la nécessité du traitement par CE ou CV à cette date)

Comité exécutif du 10 novembre 2015  
Conseil de ville du 16 novembre 2015

#### PERSONNES CONSULTÉES

Nom de la personne	Date (J/M/A)	Champ de compétence
Membres du GTGCL	Septembre 2015	

#### RECOMMANDATION (énoncé)

Il est recommandé au comité exécutif de recommander au conseil de la Ville :

- o d'autoriser la Direction de l'approvisionnement à mettre en œuvre le processus d'évaluation de rendement des fournisseurs et des entrepreneurs de la Ville, conformément au document d'aide à la décision APP-2015-022, et d'y assujettir tous les contrats comportant une dépense de 25 000 \$ ou plus et adjugés après une demande de soumissions;
- o de désigner le directeur de la Direction de l'approvisionnement et en plus, lorsque celui-ci est en congé, absent à la suite d'une maladie ou d'un accident du travail ou en vacances, le coordonnateur de cette direction, comme responsable de l'encadrement et de la mise en œuvre du processus d'évaluation de rendement des fournisseurs et des entrepreneurs de la Ville;

- o de modifier l'article 1.3.2 (Responsabilités spécifiques) de la Politique d'approvisionnement (P-2003-02) par l'insertion de la responsabilité suivante à la fin du premier alinéa :


*« - Il est responsable de l'encadrement et de la mise en œuvre du processus d'évaluation de rendement des entrepreneurs ou des fournisseurs de la Ville. »;*

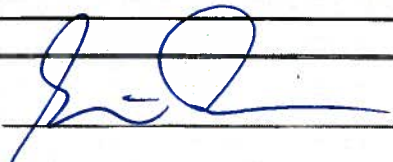
- o de désigner d'office le maître d'œuvre (soit la personne physique ou morale qui, pour sa compétence technique, est chargée de contrôler, superviser et surveiller l'exécution des travaux ou la fourniture des biens et services prévus aux contrats et de proposer leur réception et leur règlement) ou le chargé de projet agissant à ce titre, pour réaliser l'évaluation de rendement des entrepreneurs et fournisseurs de la Ville, selon le processus.

**UNE COPIE DOIT ÊTRE EXPÉDIÉE AUX PERSONNES CONSULTÉES**

**Liste des pièces jointes :**

- 1 Disposition attributive du nouveau pouvoir aux municipalités (paragr. 2.01 de l'art. 573 de la *Loi sur les cités et villes*)
- 2 Guide élaboré par le MAMOT et intitulé « Guide pour procéder à l'évaluation de rendement »
- 3 Le schéma des principales étapes du processus d'évaluation de rendement
- 4 Rapport d'évaluation de rendement d'un entrepreneur ou d'un fournisseur

<b>Préparé par :</b> M <sup>e</sup> Michel Blais		<b>Titre d'emploi :</b> Avocat et conseiller juridique à la Direction de l'approvisionnement	
<b>Recommandé par :</b>			
Nom et initiales manuscrites Titre d'emploi	Nom et initiales manuscrites Titre d'emploi	Nom et initiales manuscrites Titre d'emploi	Nom et initiales manuscrites Titre d'emploi
Commentaires :			
<b>Signature de la Direction :</b> 		<b>Date :</b> 04 / 11 / 2015	

<b>COMMENTAIRES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE</b>	
<b>Signature de la Direction générale :</b> 	
<b>Date :</b> 4 / 11 / 2015	

**chapitre C-19****LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

(...)

**§ 33. — De l'adjudication des contrats**

573.

(...)

2.0.1. Une demande de soumissions publiques peut prévoir que la municipalité se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant.

Une municipalité ne peut, aux fins du premier alinéa, utiliser une évaluation de rendement insatisfaisant que si cette évaluation remplit les conditions suivantes:

- 1° elle est liée à l'exécution d'un contrat attribué par la municipalité ou par l'organisme responsable de l'exécution d'une entente à laquelle est partie la municipalité et qui a été conclue en vertu de l'article 29.5, 29.9.1 ou 29.10;
- 2° elle a été réalisée par la personne désignée à cette fin par le conseil de la municipalité ou par l'organisme;
- 3° elle est consignée dans un rapport dont copie a été transmise à l'entrepreneur ou au fournisseur, et ce, au plus tard le soixantième jour suivant celui de la fin du contrat qui en fait l'objet;
- 4° un délai d'au moins 30 jours de la réception de la copie du rapport visée au paragraphe 3° a été accordé à l'entrepreneur ou au fournisseur afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire sur ce rapport à la municipalité ou à l'organisme;
- 5° après examen des commentaires transmis en vertu du paragraphe 4°, le cas échéant, elle est devenue définitive en étant, au plus tard le soixantième jour suivant la réception de ces commentaires ou, en l'absence de commentaires, suivant celui de l'expiration du délai prévu au paragraphe 4°, approuvée par le conseil de la municipalité ou par l'organisme. Une copie certifiée conforme de l'évaluation approuvée est transmise à l'entrepreneur ou au fournisseur.

Le ministre élabore un guide énonçant les éléments pouvant être considérés dans la réalisation de toute évaluation de rendement.

Le guide est rendu accessible au public selon les modalités que fixe le ministre.

# Guide pour procéder à l'évaluation de rendement

Destiné aux organismes municipaux



13 juin 2013

Québec 

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

Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : [www.mamrot.gouv.qc.ca](http://www.mamrot.gouv.qc.ca)

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, 2013

ISBN 978-2-550-68073-4 (PDF)

Dépôt légal – 2013 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

<b>Introduction .....</b>	<b>4</b>
<b>La nouvelle législation.....</b>	<b>6</b>
<b>Exemples de critères pouvant être utilisés pour produire une évaluation de rendement insatisfaisant.....</b>	<b>8</b>
<b>Pratiques pouvant être observées en matière d'évaluation .....</b>	<b>10</b>
<b>Principales étapes concernant le processus d'évaluation .....</b>	<b>12</b>
<b>Annexe 1 : Exemple de formulaire type .....</b>	<b>14</b>



## Introduction

La législation actuelle, qui encadre et règlemente le processus d'adjudication des contrats des organismes municipaux, est établie pour assurer et favoriser la transparence, l'équité et la libre concurrence au moment de l'attribution de ces contrats.

L'introduction d'une nouvelle mesure qui permet aux organismes municipaux d'écarter un entrepreneur ou un fournisseur qui a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant à l'égard d'un contrat antérieur, leur offre un outil supplémentaire pour améliorer le processus de sélection des contractants.

Le *Guide pour procéder à l'évaluation de rendement*, produit par le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT), suggère et propose des éléments pouvant être utilisés par les organismes municipaux pour réaliser une évaluation de rendement insatisfaisant ou satisfaisant s'il y a lieu. Cependant, comme ce guide est produit dans le but d'aider les organismes municipaux à bénéficier de la nouvelle disposition permettant d'écarter une soumission, il s'attarde davantage à l'évaluation de rendement insatisfaisant.

Le présent guide prend en considération les dispositions prévues à la *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale* (2012, c. 30) qui apportent des changements aux articles concernant l'adjudication des contrats de la *Loi sur les cités et villes*. La Loi modifie également le *Code municipal du Québec*, la *Loi sur la Communauté métropolitaine de Montréal*, la *Loi sur la Communauté métropolitaine de Québec* et la *Loi sur les sociétés de transport en commun*.

Les organismes municipaux concernés sont :

- les municipalités locales et régionales de comté;
- les communautés métropolitaines;
- les sociétés de transport en commun;

- les centres locaux de développement;
- les conférences régionales des élus;
- les régies intermunicipales;
- les autres organismes pour lesquels la Loi déclare expressément applicables les dispositions concernant les règles d'adjudication des contrats municipaux.

.. Ce guide ne remplace en aucun cas les textes de loi qui traitent de la mesure.

## La nouvelle législation

Les nouvelles dispositions de la Loi offrent aux organismes municipaux la possibilité de disposer d'un levier additionnel pour mieux procéder à la sélection des contractants. L'évaluation de rendement est une attestation produite par l'organisme municipal relativement au respect des engagements contractuels et à la prestation de services d'un entrepreneur ou d'un fournisseur. Pour justifier et appuyer l'évaluation, il est nécessaire d'utiliser un processus intègre, soutenu par des critères objectifs et par une documentation adéquate.

La *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale* prévoit :

- Une demande de soumissions publiques peut prévoir qu'une municipalité, une communauté métropolitaine ou une société de transport en commun se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant.
- Une municipalité ne peut, aux fins du paragraphe précédent, utiliser une évaluation de rendement insatisfaisant que si cette évaluation remplit les conditions suivantes :
  - › elle est liée à l'exécution d'un contrat attribué par la municipalité ou par l'organisme responsable de l'exécution d'une entente à laquelle est partie la municipalité et qui a été conclue en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (art. 29.5 – Entente avec une autre municipalité, un établissement public, une commission scolaire, un établissement d'enseignement ou un organisme à but non lucratif; art. 29.9.1 – Entente avec l'Union des municipalités du Québec ou la Fédération Québécoise des Municipalités; art. 29.10 – Entente avec un conseil de bande au sens de la *Loi sur les Indiens* ou de la *Loi sur les Cris et les Naskapis du Québec*);

- › elle a été réalisée par la personne désignée à cette fin par le conseil de la municipalité ou par l'organisme;
- › elle est consignée dans un rapport dont une copie a été transmise à l'entrepreneur ou au fournisseur, et ce, au plus tard le soixantième jour suivant la fin du contrat qui en fait l'objet;
- › un délai d'au moins 30 jours après la réception de la copie du rapport visée ci-dessus a été accordé à l'entrepreneur ou au fournisseur afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire sur ce rapport à la municipalité ou à l'organisme;
- › après examen des commentaires transmis, l'évaluation est devenue définitive en étant approuvée par le conseil de la municipalité ou par l'organisme, au plus tard le soixantième jour suivant la réception de ces commentaires ou, en l'absence de commentaires, suivant celui de l'expiration du délai prévu à cette fin. Une copie certifiée conforme de l'évaluation approuvée est transmise à l'entrepreneur ou au fournisseur.

Ces modifications législatives obligent notamment :

- à limiter à deux ans la période maximale durant laquelle les entrepreneurs ou fournisseurs ayant obtenu une évaluation de rendement insatisfaisant pourraient voir leur soumission refusée par un organisme municipal;
- à limiter les conséquences d'une évaluation de rendement insatisfaisant aux contrats de l'organisme municipal ayant produit une telle évaluation.

## **Exemples de critères pouvant être utilisés pour produire une évaluation de rendement insatisfaisant**

Les exemples de critères suivants<sup>1</sup> pourraient être utilisés par les organismes municipaux pour concevoir et ensuite procéder à leur évaluation de rendement respective. Tout autre critère jugé pertinent par l'organisme municipal, selon les modalités du contrat, pourrait également être employé aux fins de cette évaluation.

Lorsque des critères sont retenus, ceux-ci devraient en tout temps être utilisés de manière objective et impartiale par l'organisme municipal afin de préserver l'équité et l'intégrité du processus d'évaluation. Notamment, ces critères devraient être établis en fonction des besoins reliés au contrat. Par exemple, les exigences spécifiées dans l'appel d'offres préparé par l'organisme municipal peuvent être considérées comme critères dans l'évaluation. Elles sont représentatives de ce qui est considéré important par l'organisme municipal pour la réalisation d'un contrat. Les services des entrepreneurs et des fournisseurs seront alors appréciés et jugés en fonction de ces exigences.

Voici des exemples de critères sur lesquels les évaluations peuvent être basées :

- omission de donner suite à une obligation de la soumission ou du contrat;
- non-respect des conditions de livraison;
- non-conformité du bien;
- non-respect des délais de livraison ou des échéanciers;
- documentation fournie inadéquate;
- non-respect de la langue officielle;

---

<sup>1</sup> Liste non exhaustive.

- mauvaise communication ou collaboration;
- qualité insuffisante des ressources;
- qualité insatisfaisante des services rendus;
- non-respect de la quantité exigée;
- non-respect des diverses spécifications requises par les municipalités et les organismes municipaux dans leurs appels d'offres;
- non-respect des obligations financières.

## **Pratiques pouvant être observées en matière d'évaluation**

Les organismes municipaux, de même que les entreprises et les fournisseurs, sont tenus de favoriser l'observation de bonnes pratiques en matière de gestion contractuelle et d'évaluation. Ainsi, le respect de l'intégrité, de l'équité, de la transparence, de l'efficacité et de l'éthique sont les bases des bonnes pratiques d'un processus d'évaluation.

Voici des exemples de bonnes pratiques dont l'adoption par les organismes municipaux est encouragée pour assurer le bon déroulement des évaluations de rendement ainsi qu'une utilisation objective et impartiale de celles-ci :

- Avant de procéder à une évaluation de rendement insatisfaisant d'un entrepreneur ou d'un fournisseur, différentes interventions devraient avoir eu lieu au cours des travaux pour tenter d'enrayer les problèmes qui auraient pu survenir pendant l'exécution du contrat. Ainsi, les manquements devraient être signalés par écrit dès qu'ils sont constatés et des actions correctives devraient être exigées dès ces constats.
- S'assurer de désigner une personne responsable de l'évaluation, soit dans chacun des contrats, soit par résolution du conseil municipal. Ainsi, la personne responsable peut être désignée au moment de chaque contrat ou pour une catégorie ou pour l'ensemble des contrats octroyés par l'organisme municipal.
  - › Le responsable pourrait être celui qui s'occupe de la gestion du contrat, un mandataire nommé par l'organisme municipal ou la personne chargée de la surveillance des travaux ou encore une personne qui est en mesure d'observer et de rendre compte de l'évolution des travaux.
- S'assurer de concevoir des documents d'appel d'offres clairs, précis et cohérents en fonction des besoins spécifiques de l'organisme municipal pour chacun des contrats.

- Mettre au point un processus d'évaluation intègre, objectif et rigoureux.
  - › Utiliser des méthodes d'évaluation similaires d'une évaluation à l'autre pour être conséquent et constant dans le processus et ainsi éviter l'application arbitraire et abusive des critères d'évaluation.
  - › Déterminer la méthode qui pourrait être employée par l'organisme municipal pour établir que le rendement d'un entrepreneur ou d'un fournisseur est insatisfaisant. Par exemple, un système de pointage comparable au système de pondération et d'évaluation des offres ou un système prévoyant un nombre minimal de critères nécessaires pour déterminer qu'un rendement est insatisfaisant pourrait être utilisé.
- Effectuer un suivi rigoureux lors de l'exécution des contrats pour s'assurer que les exigences formulées dans les documents d'appels d'offres soient respectées.
  - › Noter dans un registre ou un recueil, pendant la durée du contrat, les comportements ou les actions (avec les dates des observations) qui sont reprochés aux entrepreneurs et aux fournisseurs.
  - › Être en mesure de démontrer que l'évaluation de rendement insatisfaisant est appuyée sur des faits et des motifs importants.
- Adopter des mesures pour assurer la transparence du processus en :
  - › indiquant dans l'avis d'appel d'offres la possibilité qu'une évaluation de rendement puisse avoir lieu en regard des besoins précisés dans les documents d'appels d'offres;
  - › énonçant dans l'appel d'offres les critères pouvant être utilisés par l'organisme municipal pour procéder à l'évaluation de rendement;
  - › indiquant la personne désignée pour procéder à l'évaluation de rendement dans les documents d'appel d'offres.

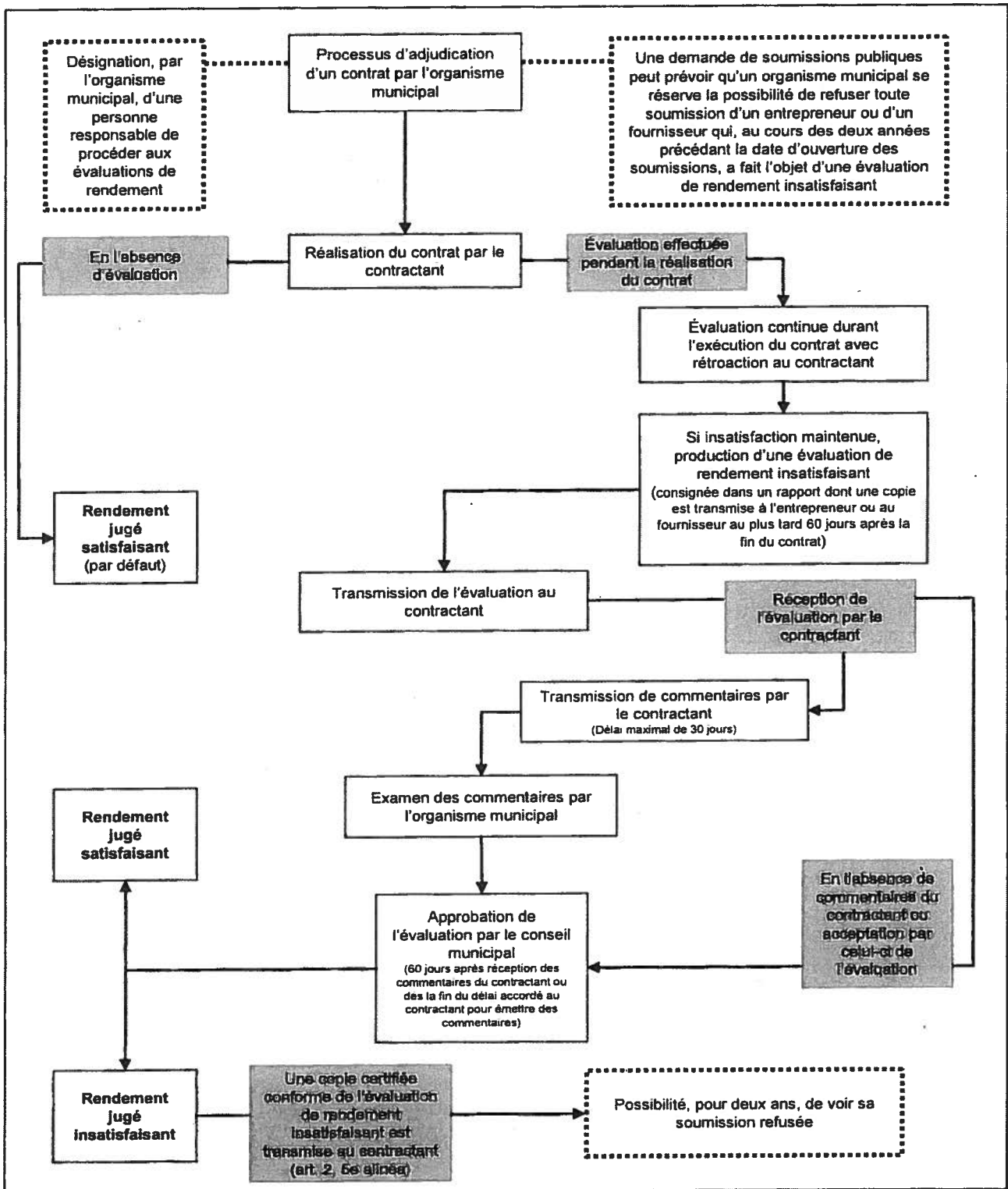


## **Principales étapes concernant le processus d'évaluation**

Afin de faciliter l'application de l'évaluation de rendement insatisfaisant, le schéma de la page suivante présente, à titre d'exemple, les principales étapes qui pourraient constituer un processus d'évaluation.

Les organismes municipaux peuvent s'en inspirer pour établir une procédure qui serait utilisée au sein de leur organisation en fonction de leurs besoins et de leurs attentes à l'égard d'un entrepreneur ou d'un fournisseur quant au respect de ses engagements contractuels.

## Schéma des principales étapes pouvant représenter un processus d'évaluation de rendement



## **Annexe 1 : Exemple de formulaire type**

L'annexe présente un exemple de formulaire pouvant être utilisé par les organismes municipaux pour concevoir et ensuite effectuer une évaluation de rendement insatisfaisant. Le formulaire est présenté à titre de modèle. Il peut être repris par les organismes municipaux et adapté par ceux-ci selon leurs besoins et les spécificités de chacun des contrats.

## ÉVALUATION DE RENDEMENT

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME MUNICIPAL	2 IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR OU DU FOURNISSEUR
Nom :	Nom :
Adresse :	Adresse :
Téléphone :	Téléphone :
Télocopieur :	Télocopieur :
Adresse courriel :	Adresse courriel :
Nom de la personne responsable :	Nom de la personne responsable :

3 IDENTIFICATION DU PROJET	
Numéro du contrat :	Responsable du projet :
Description sommaire du projet :	
Secteur d'activité :	
Services professionnels <input type="checkbox"/>	Services de nature technique <input type="checkbox"/>
Travaux de construction <input type="checkbox"/>	Approvisionnement <input type="checkbox"/>
Date prévue de fin de contrat :	Date de l'avis de réception :

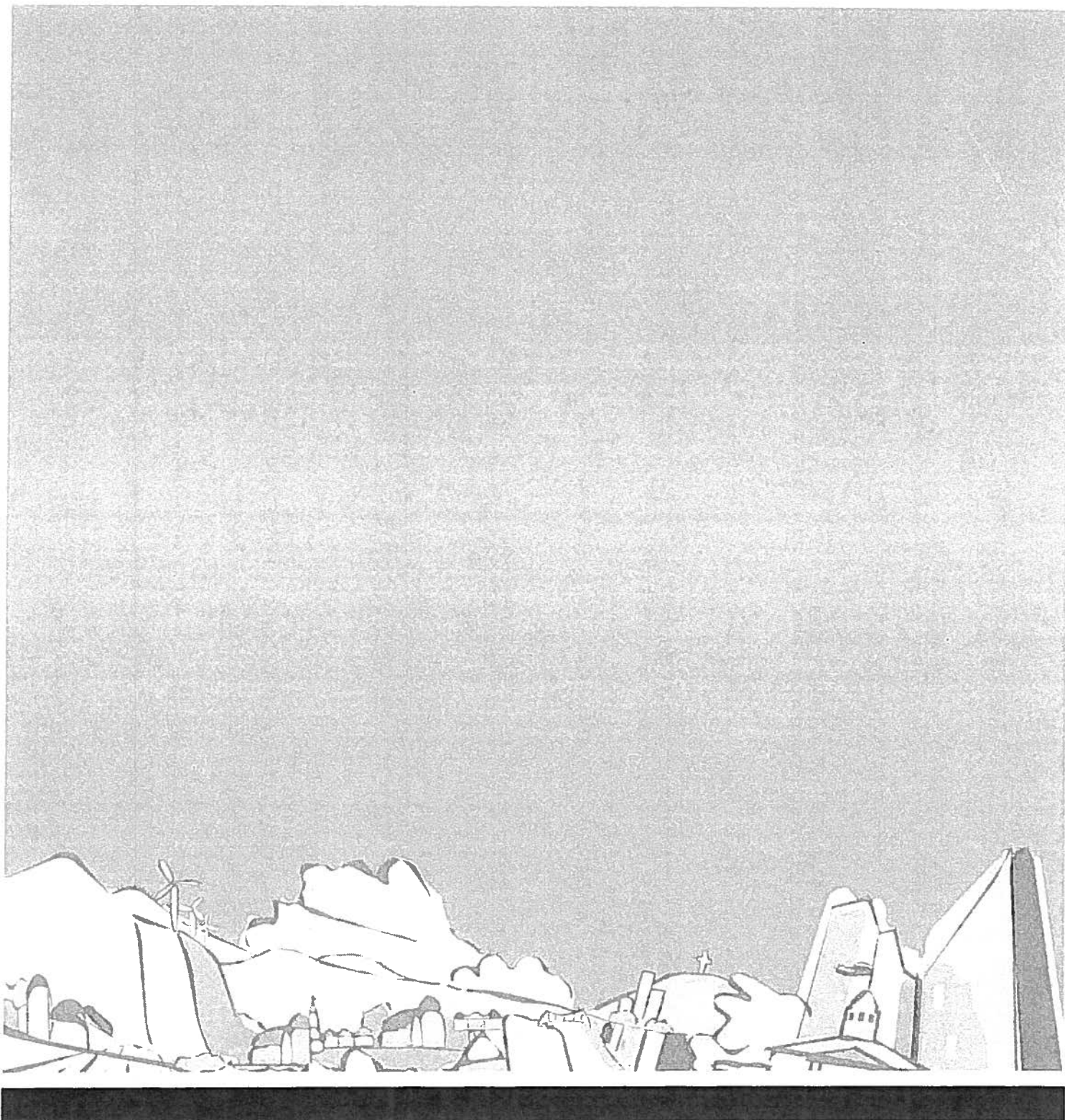
4 ÉVALUATION DE RENDEMENT		
CRITÈRES SUGGÉRÉS		JUSTIFICATION (Détailler les raisons)
Rendement insatisfaisant relativement à :		
- Conditions de livraison	<input type="checkbox"/>	
- Qualité des ressources	<input type="checkbox"/>	
- Qualité des communications et de la collaboration	<input type="checkbox"/>	
- Respect des échéances	<input type="checkbox"/>	
- Qualité des services rendus ou conformité du bien	<input type="checkbox"/>	
- Respect des obligations financières	<input type="checkbox"/>	
- Tout autre critère jugé pertinent	<input type="checkbox"/>	
Évaluation globale : Satisfaisante <input type="checkbox"/> Insatisfaisante <input type="checkbox"/>		
Commentaires à l'égard de l'évaluation (s'il y a lieu) :		
Nom de la personne responsable de l'évaluation :		Date :

<b>5</b>		
<b>REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR OU DU FOURNISSEUR</b>		
Commentaires (au plus tard dans un délai de 30 jours après la réception de l'évaluation du rendement) :		
Je reconnais avoir pris connaissance de l'évaluation faite au sujet de l'entrepreneur ou du fournisseur dont je suis le représentant.		
	Représentant de l'entreprise ou du fournisseur	Date

<b>6</b>		
<b>CONFIRMATION D'UN RAPPORT DE RENDEMENT INSATISFAISANT</b>		
Commentaires reçus de l'entrepreneur ou du fournisseur :		
<p style="text-align: center;">Oui <input type="checkbox"/>      Non <input type="checkbox"/>      Date de réception :</p>		
Commentaires (s'il y a lieu) :		
Nom de la personne responsable de l'évaluation :		Date :
Numéro de la résolution du conseil municipal :		Date :

**Notes :**

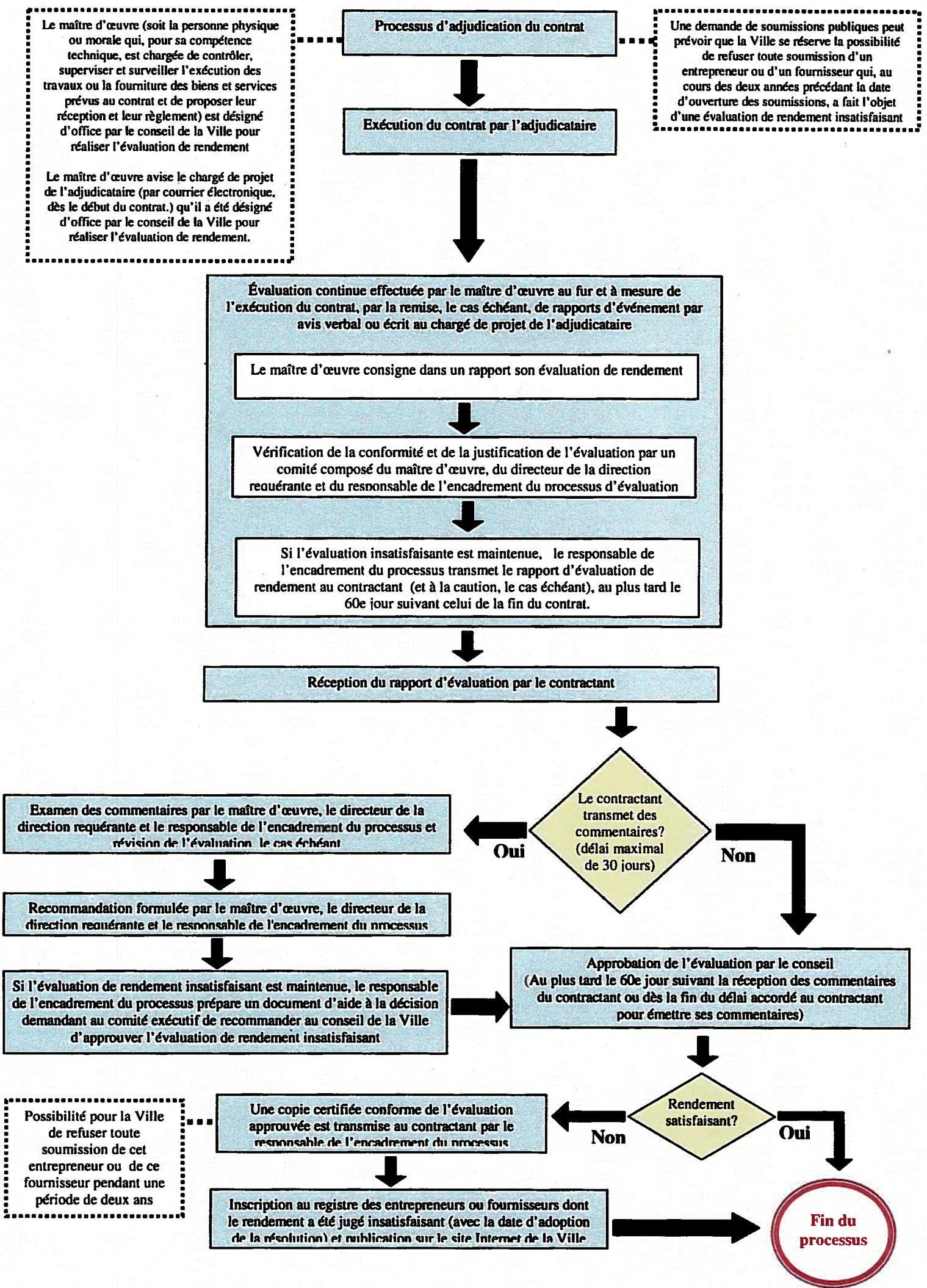
- Transmettre une copie à l'entrepreneur ou au fournisseur, accompagnée de la résolution du conseil municipal.
- Toute documentation utilisée pour établir l'évaluation de rendement insatisfaisant devrait être jointe au présent formulaire.



**Affaires municipales,  
Régions et Occupation  
du territoire**

**Québec** 

**Schéma des principales étapes du processus d'évaluation de rendement d'un entrepreneur ou d'un fournisseur**



**RAPPORT D'ÉVALUATION DE RENDEMENT**(À transmettre à l'entrepreneur au plus tard le 60<sup>e</sup> jour suivant celui de la fin du contrat, si le rendement est jugé insatisfaisant)

<b>1</b>	<b>IDENTIFICATION DE LA DIRECTION REQUÉRANTE</b>	<b>2</b>	<b>IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR OU DU FOURNISSEUR</b>
Nom :		Nom :	
Adresse :		Adresse :	
Téléphone :	Télécopieur :	Téléphone :	Télécopieur :
Adresse courriel :		Adresse courriel :	
Nom du maître d'oeuvre :		Nom du chargé de projet :	
<b>3 IDENTIFICATION DU CONTRAT</b>			
Numéro du contrat :			
Titre du contrat :			
Secteur d'activité :			
Services professionnels <input type="checkbox"/> Services de nature technique <input type="checkbox"/> Travaux de construction <input type="checkbox"/> Approvisionnement <input type="checkbox"/>			
Date prévue de début du contrat :		Date prévue de fin du contrat :	
N.B. : Si le rendement est jugé insatisfaisant, le présent rapport doit être transmis à l'entrepreneur ou au fournisseur <b>au plus tard le 60<sup>e</sup> jour suivant celui de la fin du contrat</b> qui en fait l'objet.			
<b>4</b>	<b>NOM DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE POUR RÉALISER L'ÉVALUATION</b>		
Nom :		Titre :	



## RAPPORT D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

(À transmettre à l'entrepreneur au plus tard le 60<sup>e</sup> jour suivant celui de la fin du contrat, si le rendement est jugé insatisfaisant)

<b>5</b>	<b>ÉVALUATION DE RENDEMENT</b>
----------	--------------------------------

**Instructions**

Conformément au paragraphe 2.0.1 de l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* et à sa Politique d'approvisionnement (P-2003-02), votre rendement a fait l'objet d'une évaluation en regard du contrat ci-dessus mentionné. Cette évaluation de rendement insatisfaisant est consignée dans le présent rapport en regard de l'un ou plusieurs des critères énoncés ci-dessous et pour les motifs invoqués.

CRITÈRES	Pondération (a)	Note (b) / 5 **	Note pondérée (a x b)	MOTIFS (fondés sur les faits et les avis documentés lors de l'exécution du contrat dans les rapports d'événement (voir modèle de l'Annexe I). Si l'espace est insuffisant, veuillez utiliser des feuilles supplémentaires.)
1) Conformité aux exigences du devis	5			<input type="checkbox"/>
2) Communications et collaboration	5			<input type="checkbox"/>
3) Ressources humaines et matérielles fournies	5			<input type="checkbox"/>
4) Respect des échéances et des délais	5			<input type="checkbox"/>
<b>Total :</b>	20	<b>Total :</b>	____ %	<b>Évaluation globale :</b> Satisfaisante <input type="checkbox"/> Insatisfaisante <input type="checkbox"/>

\*\* Une note doit être donnée pour chaque critère en utilisant l'échelle d'évaluation suivante :

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| 1 Inadéquat ou insatisfaisant | 4 Satisfaisant      |
| 2 Manquement important        | 5 Très satisfaisant |
| 3 Adéquat                     |                     |

N.B. Pour que la note 1 ou 2 puisse être donnée, un avis écrit ou verbal doit avoir été communiqué à l'adjudicataire. Un adjudicataire est présumé avoir fourni un rendement insatisfaisant dès qu'il obtient la note 2 pour deux (2) critères, ou la note 1 pour un seul critère, ou moins de 70 % pour l'ensemble des critères.

Signature de la personne ayant réalisé l'évaluation :	Date :
Signature du directeur de la direction requérante	Date :
Signature du responsable de l'encadrement et de la mise en œuvre du processus d'évaluation	Date :

## RAPPORT D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

(À transmettre à l'entrepreneur au plus tard le 60<sup>e</sup> jour suivant celui de la fin du contrat, si le rendement est jugé insatisfaisant)

6

### COMMENTAIRES DE L'ENTREPRENEUR OU DU FOURNISSEUR

**Instructions :**

L'entrepreneur ou le fournisseur dispose d'un délai de 30 jours de la réception de la copie du présent rapport pour transmettre, par écrit, tout commentaire sur celui-ci (joindre une annexe si nécessaire) à l'adresse suivante :

Monsieur Vincent Vu, directeur  
Direction de l'approvisionnement  
8100, rue du Blizzard  
Lévis (QC) G6X 1C9

En l'absence de commentaires de votre part dans le délai imparti, le conseil de la Ville pourra rendre une décision à l'égard de ce rapport le jour suivant celui de l'expiration de ce délai. La présente évaluation pourra devenir définitive en étant approuvée par le conseil de la Ville au plus tard le 60<sup>e</sup> jour suivant la réception de vos commentaires et après examen de ceux-ci.

**Vos commentaires sur ce rapport d'évaluation de rendement :**

**Je reconnais avoir pris connaissance du présent rapport d'évaluation de rendement de l'entrepreneur ou du fournisseur dont je suis le représentant dûment autorisé :**

\_\_\_\_\_  
(Signature du représentant de l'entrepreneur ou du fournisseur)

\_\_\_\_\_  
(Date)

## RAPPORT D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

(À transmettre à l'entrepreneur au plus tard le 60<sup>e</sup> jour suivant celui de la fin du contrat, si le rendement est jugé insatisfaisant)

<b>7</b>	<b>EXAMEN DES COMMENTAIRES REÇUS ET RECOMMANDATION</b>
Commentaires de l'entrepreneur ou du fournisseur reçus le : _____ ou absence de commentaires <input type="checkbox"/>	
<b>Examen des commentaires reçus</b> À la suite de l'examen des commentaires reçus de l'entrepreneur ou du fournisseur, la personne ayant réalisé l'évaluation de rendement, de concert avec le directeur de la direction requérante et le responsable de l'encadrement et de la mise en œuvre du processus d'évaluation, précisent ou modifient, le cas échéant, les motifs énoncés à la section 5 du présent rapport.)  Considérant que :	
<b>Recommandation :</b> Nous, soussignés, recommandons de :  <input type="checkbox"/> Maintenir l'évaluation de rendement insatisfaisant  <input type="checkbox"/> Rejeter l'évaluation de rendement insatisfaisant	
<b>Signatures</b>	
_____ Signature de la personne ayant réalisé l'évaluation :	_____ Date
_____ Signature du directeur de la direction requérante	_____ Date
_____ Signature du responsable de l'encadrement et de la mise en œuvre du processus d'évaluation	_____ Date

Le cas échéant, la présente évaluation deviendra définitive en étant approuvée par le conseil de la Ville et une copie certifiée conforme de l'évaluation sera alors transmise à l'entrepreneur ou au fournisseur.

