

Politique d'évaluation de rendement des entrepreneurs et fournisseurs municipaux

ATTENDU les dispositions de la *Loi* offrant aux organismes municipaux la possibilité de disposer d'un levier additionnel pour mieux procéder à la sélection des contractants;

ATTENDU QU'une 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;

ATTENDU QUE pour justifier et appuyer une évaluation, il est nécessaire d'utiliser un processus intègre, soutenu par des critères objectifs et par une documentation adéquate;

En conséquence, le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante de la présente politique.

ARTICLE 2 DÉSIGNATION DES PERSONNES RESPONSABLES

Le conseil désigne le directeur général et secrétaire-trésorier, le directeur des services municipaux et le responsable de voirie comme personnes responsables de l'application de la présente politique.

Il peut également désigner par résolution toute personne assurant la gestion d'un contrat ou étant chargée de la surveillance des travaux et/ou en mesure d'observer et de rendre compte de l'évolution des travaux au moment de chaque contrat, pour une catégorie de contrat ou pour l'ensemble des contrats octroyés.

ARTICLE 3 TRANSPARENCE

Les documents d'appels d'offres publics doivent être clairs, précis et cohérents en fonction des besoins spécifiques de chacun des contrats.

La possibilité qu'une évaluation de rendement puisse avoir lieu en regard des besoins précisés dans les documents d'appels d'offres doit être indiquée dans l'avis d'appel d'offres ou communiquée par écrit à l'adjudicataire dès l'octroi ou au démarrage du contrat.

ARTICLE 4 CONDITIONS À REMPLIR

Le recours à une évaluation de rendement insatisfaisant est possible lorsque cette évaluation remplit les conditions suivantes :

- 4.1 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 du Code municipal (art. 14.7.1, 14.7.8 ou 934.1)
- 4.2 elle a été réalisée par la personne désignée à cette fin par le conseil de la municipalité ou par l'organisme;
- 4.3 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;

- 4.4 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;
- 4.5 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'adjudicataire.

ARTICLE 5 PROCESSUS D'ÉVALUATION

Le processus d'évaluation du rendement utilise des méthodes d'évaluation similaires d'une évaluation à l'autre pour être conséquent et constat dans le processus et ainsi éviter l'application arbitraire et abusive des critères d'évaluation.

La méthode employée pour établir que le rendement d'un adjudicataire est insatisfaisant est définie au schéma de l'annexe A selon les critères suivants :

- 5.1 Conditions de livraison
- 5.2 Qualité des ressources
- 5.3 Qualité des communications et de la collaboration
- 5.4 Respect des échéances
- 5.5 Qualité des services rendus ou conformité du bien
- 5.6 Respect des obligations financières
- 5.7 Tout autre critère jugé pertinent et communiqué par écrit à l'adjudicataire au moment de l'octroi ou du démarrage du contrat.

Après la fin du contrat, si le rendement de l'adjudicataire est jugé insatisfaisant, le responsable complète le formulaire défini à l'annexe B et le soumet à l'adjudicataire conformément aux dispositions de l'article 4.

Une évaluation globale jugée insatisfaisante d'un adjudicataire peut mener à la possibilité, pour deux ans, de voir sa soumission refusée par la Municipalité.

ARTICLE 6 INTERVENTIONS PRÉALABLES

Avant de procéder à une évaluation de rendement insatisfaisant d'un adjudicataire, différentes interventions doivent avoir eu lieu au cours des travaux pour tenter d'enrayer les problèmes qui peuvent survenir pendant l'exécution du contrat. Pour ce faire, le responsable :

- 6.1 effectue un suivi rigoureux de l'exécution du contrat pour s'assurer que les exigences formulées dans les documents d'appels d'offres sont respectées;
- 6.2 note dans un registre, pendant la durée du contrat, les comportements ou les actions, avec les dates des observations, qui sont reprochés à l'adjudicataire;
- 6.3 consigne tout fait et motif important pouvant démontrer que l'évaluation de rendement est insatisfaisante;
- 6.4 signale par écrit à l'adjudicataire les manquements observés et les actions correctives devant être apportées;
- 6.5 réalise toute autre action requise pour assurer le respect de la présente politique.

ARTICLE 7 DISPARITÉ AVEC LA LOI

En cas de disparité entre les informations contenues dans cette politique et la *Loi*, cette dernière a priorité.

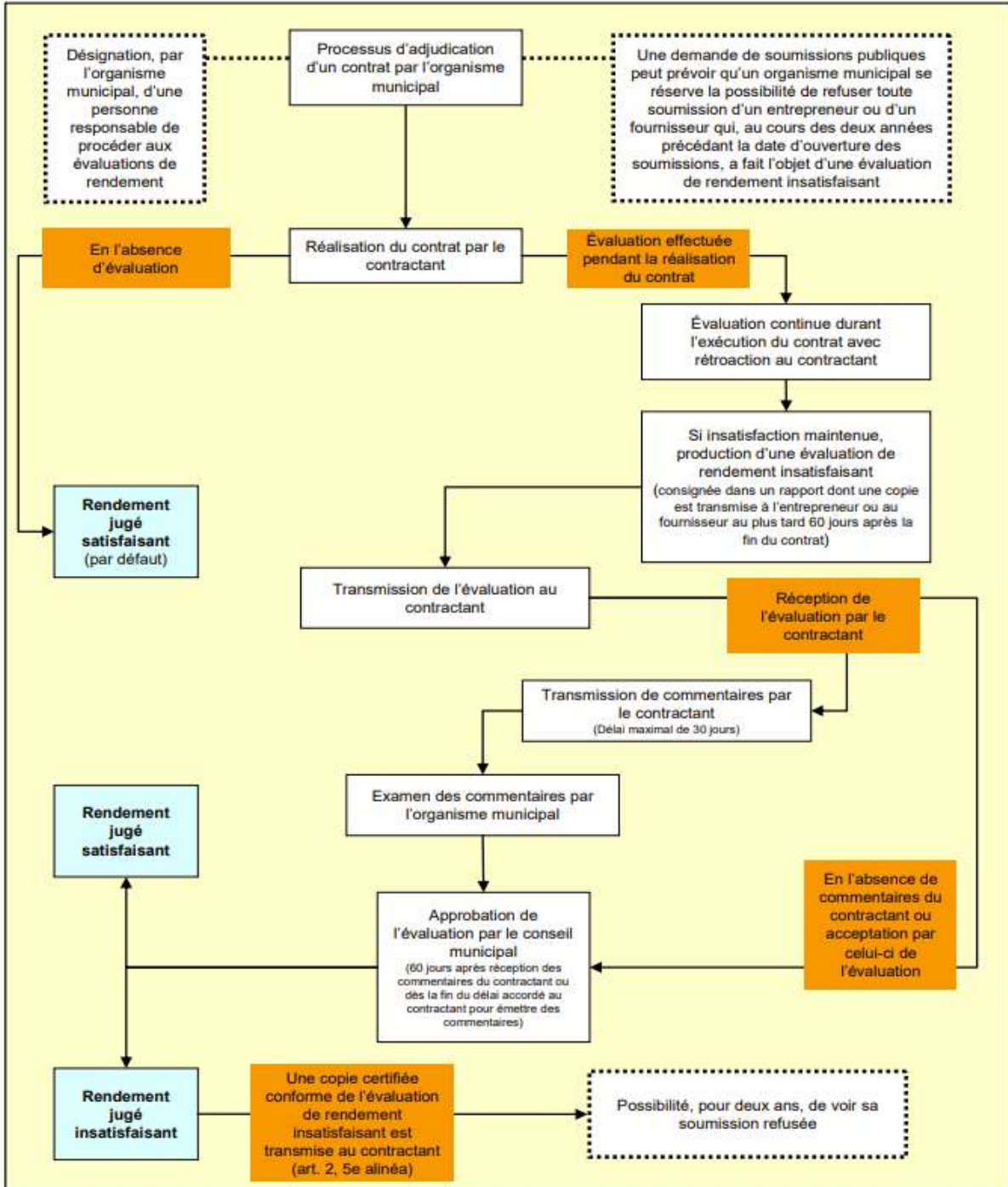
Adoptée à Stoke, ce 5^e jour du mois de juillet 2021.

Luc Cayer
Maire

Anne Turcotte
Directrice générale et
secrétaire-trésorière

ANNEXE A

Schéma des principales étapes du processus d'évaluation de rendement



Source : Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation. *Guide pour procéder à l'évaluation de rendement* (2013).

Annexe B

ÉVALUATION DE RENDEMENT

1	IDENTIFICATION DE L'ORGANISME MUNICIPAL	2	IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR OU DU FOURNISSEUR
Nom :		Nom :	
Adresse :		Adresse :	
Téléphone :	Télécopieur :	Téléphone :	Télécopieur :
Courriel :		Courriel :	
Personne responsable :		Personne responsable :	

3	IDENTIFICATION DU PROJET
Numéro du contrat :	Responsable du projet :
Description sommaire du projet :	
Secteur d'activité :	
<input type="checkbox"/> Services professionnels	<input type="checkbox"/> Services de nature technique
<input type="checkbox"/> Travaux de construction	<input type="checkbox"/> Approvisionnement
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 :		
<input type="checkbox"/> 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		
Évaluation globale	<input type="checkbox"/> Satisfaisante	<input type="checkbox"/> Insatisfaisante
Commentaires		
Personne responsable de l'évaluation :		Date :

5	REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR OU DU FOURNISSEUR	
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

6 CONFIRMATION D'UN RAPPORT DE RENDEMENT INSATISFAISANT	
Commentaires reçus de l'entrepreneur ou du fournisseur <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Date de réception :	
Commentaires (s'il y a lieu) :	
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.