

CHAPITRE 3

**Attribution et suivi des contrats
à Bibliothèque et Archives nationales
du Québec**

Audit de performance

EN BREF

Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) a pour mission de rassembler, de conserver et de diffuser le patrimoine documentaire québécois. Pour remplir sa mission, BAnQ peut acquérir des biens et des services ou faire exécuter des travaux de construction. Cet organisme est assujéti à la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

BAnQ a mis en place des contrôles, cependant ils sont insuffisants pour favoriser la rotation des fournisseurs et identifier les achats récurrents. Ainsi, l'organisme risque de ne pas procéder à un appel d'offres dans des situations où il devrait le faire ou de fractionner involontairement certains contrats qui ne devraient pas l'être.

Nous avons également constaté que certaines exigences du cadre normatif de la gestion contractuelle et des procédures internes ne sont pas respectées. Par exemple, plusieurs autorisations requises n'ont pas lieu en temps opportun. Des signatures sont obtenues après le début de la réception des biens ou des services. De plus, l'information concernant la présence d'un témoin lors de l'ouverture des soumissions n'est pas consignée et l'évaluation du rendement du fournisseur ou du prestataire de services ne se trouve pas au dossier, et ce, malgré les dispositions du cadre normatif à cet égard.

Enfin, les rôles et les responsabilités de personnes impliquées dans le processus de gestion contractuelle manquent de précision et des suivis nécessaires ne sont pas effectués.

CONSTATS

1

Bibliothèque et Archives nationales du Québec a mis en place des contrôles, cependant ils sont insuffisants pour favoriser la rotation des fournisseurs et identifier les achats récurrents en vue d'assurer la concurrence et l'obtention de meilleurs prix.

2

Certaines exigences du cadre normatif de la gestion contractuelle et des procédures internes ne sont pas respectées par Bibliothèque et Archives nationales du Québec.

3

Les rôles et les responsabilités de personnes impliquées dans le processus de gestion contractuelle manquent de précision et des suivis nécessaires ne sont pas effectués.

ÉQUIPE

Roch Guérin
Directeur principal d'audit

Jessie Caisse
Directrice d'audit

Stéphanie Beaulieu St-Laurent

Myriam Courtois-Allard

Simon Lauzon

Sophie Martin

Claudia Perron

SIGLES

BAnQ Bibliothèque et Archives nationales du Québec

SEAO Système électronique d'appel d'offres

TABLE DES MATIÈRES

Mise en contexte	7
Bibliothèque et Archives nationales du Québec a mis en place des contrôles, cependant ils sont insuffisants pour favoriser la rotation des fournisseurs et identifier les achats récurrents en vue d'assurer la concurrence et l'obtention de meilleurs prix.....	12
Certaines exigences du cadre normatif de la gestion contractuelle et des procédures internes ne sont pas respectées par Bibliothèque et Archives nationales du Québec.	16
Les rôles et les responsabilités de personnes impliquées dans le processus de gestion contractuelle manquent de précision et des suivis nécessaires ne sont pas effectués.....	20
Recommandations.....	24
Commentaires de l'entité auditée.....	25
Renseignements additionnels.....	27

MISE EN CONTEXTE

- 1 Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) est un organisme public qui a pour mission de rassembler, de conserver de manière permanente et de diffuser le patrimoine documentaire québécois publié, de même que tout document s'y rattachant et présentant un intérêt culturel, ou tout document relatif au Québec mais publié à l'extérieur du Québec.
- 2 Pour remplir sa mission, BAnQ peut acquérir des biens et des services ou faire exécuter des travaux de construction. Cet organisme est assujéti à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, aux règlements qui en découlent ainsi qu'aux directives et aux politiques du Conseil du trésor, ci-après inclus dans l'appellation « cadre normatif de la gestion contractuelle ». La hiérarchie de même que les responsables du cadre normatif de la gestion contractuelle appliqué à BAnQ sont présentés dans la section Renseignements additionnels.
- 3 Les principes de cette loi visent notamment à promouvoir la transparence dans les processus contractuels ainsi qu'une reddition de comptes fondée sur la responsabilité des dirigeants d'organismes publics et la bonne utilisation des fonds publics.
- 4 En vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, le dirigeant d'un organisme public doit désigner un responsable de l'application des règles contractuelles. Cette personne a notamment comme fonction de veiller à la mise en place de toute mesure visant à faire respecter les règles contractuelles prévues par le cadre normatif ainsi que par les politiques et les directives internes de l'organisme.
- 5 De plus, le cadre normatif de la gestion contractuelle prévoit que certaines informations sur les contrats attribués, telles que le nom du fournisseur et le prix, doivent être publiées dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO) approuvé par le gouvernement du Québec.
- 6 Comme documents d'encadrement internes, BAnQ s'est notamment dotée, ainsi que le stipule le cadre normatif de la gestion contractuelle, d'une politique relative à la gestion financière et contractuelle et de lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats. BAnQ a également établi un plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion en lien avec le processus de gestion contractuelle, de même que de codes de déontologie pour ses employés, ses dirigeants et ses administrateurs.
- 7 Le processus de gestion contractuelle comporte plusieurs étapes, dont les principales sont la publication de l'appel d'offres ou la sollicitation des fournisseurs, l'établissement du contrat et son suivi. Le processus simplifié d'octroi de contrats est présenté dans la section Renseignements additionnels.

8 La figure 1 montre le processus spécifique à BAnQ pour l'attribution des contrats.

FIGURE 1 Processus d'attribution des contrats à BAnQ¹



1. Le processus s'applique aux contrats d'approvisionnement et de services professionnels, y compris ceux qui concernent les technologies de l'information, ainsi qu'aux contrats de travaux de construction.

9 Chaque direction de BAnQ procède à l'évaluation des besoins à combler, prépare les projets de contrats de gré à gré selon les modèles mis à sa disposition, effectue les approbations nécessaires en vertu de la délégation de signature et réalise le suivi des contrats ainsi que l'évaluation du fournisseur ou du prestataire de services. Les responsables de l'approvisionnement, qui sont sous la responsabilité de la Direction générale de l'administration et des finances, préparent les documents en lien avec le processus d'appel d'offres public ou les appels d'offres sur invitation, accompagnent les directions pour les contrats conclus à l'aide d'un bon de commande et s'assurent d'indiquer les informations requises dans le système électronique d'appel d'offres pour les différents contrats. La Direction des affaires juridiques révisé les contrats et accompagne les directions en ce qui concerne des besoins spécifiques liés au processus de gestion contractuelle, en plus de réviser l'ensemble des contrats de plus de 25 000 dollars et des documents d'appel d'offres. Enfin, la Direction générale de l'administration et des finances s'assure d'obtenir les autorisations requises et effectue des contrôles sur les factures et leur paiement.

Pourquoi avons-nous fait cet audit ?

10 L'adoption de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (projet de loi 108), qui a eu lieu en 2017, a entraîné des modifications à la *Loi sur les contrats des organismes publics* ainsi qu'à ses règlements, forçant les organismes assujettis à adopter de meilleures pratiques en matière de gestion contractuelle. De plus, la gestion des contrats au sein de l'appareil gouvernemental est toujours d'intérêt pour les parlementaires.

11 Les exigences déterminées par la *Loi sur les contrats des organismes publics* visent entre autres à promouvoir la confiance de la population dans les marchés publics en attestant l'intégrité des concurrents, la transparence des processus contractuels, de même que la possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux appels d'offres des organismes publics.

12 Il est important de s'assurer que BANQ a mis en place les processus et les contrôles lui permettant notamment de mitiger les risques liés à l'attribution de contrats, tels que ceux relatifs à la collusion, au conflit d'intérêts et à la concurrence insuffisante.

13 Une mise en place d'un processus de gestion contractuelle conforme au cadre normatif en la matière permet à une organisation de favoriser une saine concurrence et de s'assurer d'obtenir les meilleurs produits et services au meilleur coût.

Quels sont l'objectif de l'audit et la portée des travaux ?

14 L'objectif de l'audit était de s'assurer que l'attribution et le suivi des contrats à BANQ s'effectuent avec un souci d'optimisation, en conformité avec le cadre normatif de la gestion contractuelle de même que la politique et les directives internes en vigueur.




15 Nos travaux d'audit ont porté sur les contrats attribués durant les exercices financiers clos au 31 mars des années 2019, 2020 et 2021 ainsi que les contrats conclus d'avril à décembre 2021. Toutefois, certaines analyses peuvent avoir trait à des situations antérieures ou postérieures à cette période. Nous avons examiné 31 contrats d'une valeur totale de 43 363 000 dollars.

16 L'objectif de l'audit et la portée des travaux, les rôles et les responsabilités de l'entité de même que les définitions des principaux termes utilisés dans ce rapport sont présentés dans la section Renseignements additionnels.

Portrait de l'attribution et du suivi des contrats à BANQ

17 La Politique relative à la gestion financière et contractuelle de BANQ, adoptée en 2016 et mise à jour en 2021, définit notamment les différents seuils à partir desquels l'organisme est obligé d'utiliser un mode de sollicitation précis en fonction des divers types de contrats (figure 2). Comme il lui est possible de le faire, l'organisme a déterminé des seuils moindres que ceux prévus par le cadre normatif de la gestion contractuelle, qui requerrait au 1^{er} janvier 2021 qu'un appel d'offres public soit lancé pour tout contrat de services professionnels et de travaux de construction supérieur à 105 700 dollars et tout contrat d'approvisionnement supérieur à 26 400 dollars.

FIGURE 2 Modes de sollicitation selon les différents seuils de BAnQ¹

Modes de sollicitation	Seuils	
	Approvisionnement	Services professionnels et travaux de construction
 Gré à gré	Moins de 10 000 \$	Moins de 25 000 \$
 Appel d'offres sur invitation d'au moins trois fournisseurs (évaluer la possibilité)	De 10 000 à 24 999 \$	De 25 000 à 99 999 \$
 Appel d'offres public	25 000 \$ ou plus	100 000 \$ ou plus

1. L'approvisionnement et les services professionnels incluent les contrats en matière de technologies de l'information.

18 Cette politique, en conformité avec le cadre normatif de la gestion contractuelle, indique également les situations où il est possible d'attribuer un contrat de gré à gré d'un montant égal ou supérieur au seuil établi pour un appel d'offres public. C'est notamment le cas lorsqu'un tel appel d'offres ne servirait pas l'intérêt public ou encore lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tel un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis.

19 Pour remplir sa mission, BAnQ conclut notamment des contrats visant à offrir un vaste contenu numérique ainsi que des contrats pour se doter d'équipements en matière de technologies de l'information ou entretenir et réparer ses équipements et ses bâtiments. Selon des données de BAnQ, du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2021, l'organisme a conclu 190 contrats de 25 000 dollars ou plus, à l'exception des achats regroupés. Le tableau 1 présente le nombre et la valeur de ces contrats selon leur type et leur mode de sollicitation.

TABLEAU 1 Types et modes de sollicitation des contrats de 25 000 dollars ou plus, à l'exception des achats regroupés

	Contrats de gré à gré		Appels d'offres sur invitation		Appels d'offres publics		Total des contrats		
	Nbre	% (valeur)	Nbre	% (valeur)	Nbre	% (valeur)	Nbre	M\$	% (valeur)
2018-2019									
Services	-	4	-	1	-	45	18	12,9	50
Approvisionnement	-	0	-	0	-	4	6	1,2	4
Travaux de construction	-	0	-	1	-	0	6	0,2	1
Technologies de l'information	-	26	-	0	-	19	23	11,6	45
Total	35	30	6	2	12	68	53	25,9	100
2019-2020									
Services	-	8	-	1	-	56	31	8,0	65
Approvisionnement	-	2	-	0	-	7	12	1,1	9
Travaux de construction	-	2	-	1	-	3	9	0,7	6
Technologies de l'information	-	11	-	1	-	8	26	2,5	20
Total	45	23	8	3	25	74	78	12,3	100
2020-2021									
Services	-	31	-	2	-	22	24	9,0	55
Approvisionnement	-	0	-	0	-	5	6	0,9	5
Travaux de construction	-	1	-	0	-	7	5	1,3	8
Technologies de l'information	-	14	-	2	-	16	24	5,3	32
Total	29	46	9	4	21	50	59	16,5	100

Source : Secrétariat du Conseil du trésor.

20 Le tableau 2 contient des informations sur les contrats que nous avons examinés.

TABLEAU 2 Nombre de contrats sélectionnés et examinés, selon les modes de sollicitation

	Contrats de gré à gré	Appels d'offres sur invitation	Appels d'offres publics	Achats regroupés	Total
Services	7	1	7	-	15
Approvisionnement	-	-	2	1	3
Travaux de construction	3	-	2	-	5
Technologies de l'information	5	-	2	1	8
Total	15	1	13	2	31

CONSTAT 1

Bibliothèque et Archives nationales du Québec a mis en place des contrôles, cependant ils sont insuffisants pour favoriser la rotation des fournisseurs et identifier les achats récurrents en vue d'assurer la concurrence et l'obtention de meilleurs prix.

Qu'avons-nous constaté ?

21 Les pratiques actuellement en vigueur à BAnQ ne favorisent pas la rotation des fournisseurs. De plus, BAnQ ne dispose pas d'un processus qui lui permettrait d'identifier les achats récurrents. Ainsi, l'organisme risque de ne pas procéder à un appel d'offres dans des situations où il devrait le faire ou de fractionner involontairement certains contrats qui ne devraient pas l'être.

22 En outre, des attributions de contrats de gré à gré sur la base d'exceptions prévues par la *Loi sur les contrats des organismes publics* ne sont pas adéquatement consignées.

Pourquoi ce constat est-il important ?

23 Un des principes de la *Loi sur les contrats des organismes publics* est de promouvoir la possibilité pour les fournisseurs de participer aux appels d'offres en présentant une soumission en vue de l'attribution d'un contrat.

24 De plus, la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics mentionne que, pour assurer une bonne gestion de son processus contractuel, l'organisme public doit adopter des lignes internes de conduite. Celles-ci doivent décrire notamment les mesures mises en place afin d'assurer une rotation des fournisseurs.

25 Comme le prévoit la *Loi sur les contrats des organismes publics*, un organisme public ne peut pas fractionner ou répartir ses besoins dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure de l'appel d'offres public.

26 Finalement, bien que permis, le recours aux exceptions prévues par la *Loi sur les contrats des organismes publics* requiert une justification rigoureusement consignée et soutenue, étant donné qu'il ne favorise pas la concurrence.

Ce qui appuie notre constat

Rotation des fournisseurs non favorisée

27 Pour assurer une meilleure gestion du processus contractuel, la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics exige que l'organisme public adopte des lignes de conduite. Selon celles de BAnQ, une liste des contrats conclus au cours de l'année financière est établie et mise à jour afin d'assurer une rotation des fournisseurs lorsque l'organisme procède à un appel d'offres sur invitation ou conclut un contrat de gré à gré. Lorsqu'il y a un manque de rotation, cela augmente le risque de familiarité et réduit le nombre d'occasions de soumissionner pour les autres fournisseurs potentiels, tout en ne favorisant pas l'obtention du meilleur prix.

28 Or, aucune liste annuelle complète concernant tout l'organisme n'est produite et, bien que BAnQ dispose de suivis budgétaires par direction avec ses fournisseurs actuels, ces suivis ne sont pas utilisés pour favoriser la rotation des fournisseurs. Ainsi, aucun mécanisme de contrôle ne lui permet de s'assurer de cette rotation et de l'identification de fournisseurs potentiels pour ses principaux biens et services. De plus, aucune mention en ce sens n'a été retracée dans les dossiers relatifs aux contrats conclus.

29 Dans un cas examiné, BAnQ a publié en 2018, dans le système électronique d'appel d'offres, un avis d'intérêt pour combler un besoin de services. Bien que les documents relatifs à cet avis aient été commandés par trois entités, aucune d'entre elles n'a manifesté son intérêt. Finalement, BAnQ a conclu un contrat de gré à gré d'une durée de trois ans pour un montant de 380 775 dollars avec une personne qui lui avait été recommandée par deux autres organismes. Cependant, à la lecture de la documentation présente au dossier, nous avons noté un manque d'efforts de BAnQ au regard de la recherche de fournisseurs. En effet, BAnQ aurait pu contacter les firmes ayant commandé les documents pour connaître les raisons de leur absence d'intérêt pour le projet et les inscrire au dossier. De plus, à la suite de communications effectuées par BAnQ auprès d'autres entités, seulement une personne lui a été recommandée, alors que des efforts supplémentaires auraient pu être déployés afin de recevoir plus d'une recommandation. Cela aurait permis d'évaluer le marché et favorisé l'obtention d'un meilleur prix.

30 Dans un autre cas examiné, BAnQ a attribué un second contrat de 312 500 dollars à un prestataire de services déjà en place pour la direction d'un projet, et ce, sans appel d'offres, en mentionnant qu'il n'était pas dans l'intérêt public de procéder de cette façon (exception prévue à la *Loi sur les contrats des organismes publics*). Ce deuxième contrat faisait suite à un précédent qui était venu à échéance après l'utilisation du montant maximal accordé initialement par appel d'offres, soit 385 000 dollars. L'un des motifs indiqués pour justifier cette décision est que le changement de prestataire de services entraînerait des inconvénients importants pour BAnQ de même qu'une duplication substantielle des coûts. Cependant, aucune analyse quantitative ne nous a été soumise afin de montrer les coûts substantiels qui auraient été engendrés par ce changement. Par conséquent, nous estimons que BAnQ n'a pas fait preuve de suffisamment de rigueur dans la justification et la consignation de son choix de procéder à un renouvellement de gré à gré de ce contrat et, ainsi, de ne pas recourir à un appel d'offres, ce qui aurait favorisé la concurrence et la possibilité de rotation des fournisseurs.

31 Enfin, nous n'avons observé aucun mécanisme qui permet d'informer l'approbateur du contrat sur la fréquence des contrats conclus avec un même fournisseur et la récurrence de la nature des biens ou des services acquis. Ainsi, l'approbateur n'est pas en mesure de prendre une décision éclairée et de favoriser la rotation des fournisseurs, ce qui pourrait éventuellement contribuer à l'obtention d'un meilleur prix.

Absence d'une analyse formelle des achats récurrents

32 Une analyse des achats récurrents est utile pour détecter les besoins similaires sur une certaine période et bénéficier potentiellement d'une économie de coût en les regroupant. Cette partie du processus d'identification des besoins à combler et des achats déjà effectués permet aussi de réduire les risques de fractionnement de contrat et d'établir une stratégie d'acquisition favorisant une saine concurrence.

33 Or, le processus actuel de gestion contractuelle de BANQ ne prévoit pas une telle analyse, que ce soit en amont ou en aval. Bien que l'accompagnement soit centralisé chez les responsables de l'approvisionnement, l'identification des besoins est effectuée par chacune des directions. BANQ n'a pas été en mesure de nous démontrer que ce travail d'analyse était réalisé quant aux achats récurrents. De plus, les rôles et les responsabilités liés à cet aspect ne sont pas décrits dans la Politique relative à la gestion financière et contractuelle de BANQ.

34 Nous avons d'ailleurs recensé deux contrats de construction de même nature attribués successivement au cours de la même année au même fournisseur, et ce, par la même direction et pour combler les mêmes besoins, mais à des emplacements différents. Ces deux contrats ont été conclus de gré à gré, alors qu'ensemble ils totalisent plus de 104 000 dollars, soit un montant supérieur au seuil établi par BANQ pour les appels d'offres publics, selon sa politique.

35 BANQ n'a pas été en mesure de nous transmettre une analyse financière ou un plan d'exécution des travaux montrant que le deuxième contrat n'était pas prévu à l'origine. Une correspondance présente au dossier mentionnait d'ailleurs qu'il ne fallait plus conclure de contrat de gré à gré avec ce fournisseur pour le restant de l'année. Dans cette situation, BANQ n'a pas favorisé la concurrence, car elle a attribué les deux contrats de gré à gré au lieu de procéder à un appel d'offres public en les regroupant. De plus, nous n'avons obtenu aucune information permettant de conclure que BANQ a évalué la possibilité de procéder à un appel d'offres sur invitation pour ces deux contrats, comme le prévoit sa politique interne, malgré les montants en cause pour chaque contrat.

36 En outre, l'un des principes de la *Loi sur les contrats des organismes publics* consiste à mettre en place des procédures efficaces et efficientes comportant notamment une évaluation préalable, adéquate et rigoureuse des besoins. Or, aucun processus n'est en place à BAnQ pour l'évaluation de la possibilité de conclure des contrats de plus d'un an et, ainsi, potentiellement économiser avec des ententes à long terme. Nous avons relevé deux contrats qui sont reconduits annuellement depuis plusieurs années avec les mêmes fournisseurs. BAnQ n'a pas effectué d'analyse ni de démarche visant à examiner la possibilité d'attribuer ces contrats pour une plus longue durée. Cette façon de faire de l'organisme va à l'encontre des principes de la *Loi sur les contrats des organismes publics*. Compte tenu de la valeur de ces deux contrats de services, respectivement d'un peu plus de 50 000 dollars et de 105 000 dollars annuellement, BAnQ ne saisit pas toutes les occasions de bénéficier d'une économie de coût en établissant des contrats pour une plus longue durée ou en procédant à un appel d'offres pour favoriser une saine concurrence.

CONSTAT 2

Certaines exigences du cadre normatif de la gestion contractuelle et des procédures internes ne sont pas respectées par Bibliothèque et Archives nationales du Québec.

Qu'avons-nous constaté ?

37 Les documents d'encadrement internes de BANQ sont cohérents avec le cadre normatif de la gestion contractuelle.

38 Cependant, plusieurs autorisations requises n'ont pas lieu en temps opportun pour les demandes de biens et de services ainsi que pour l'attribution des contrats. Des signatures sont obtenues après le début de la réception des biens ou des services.

39 L'information concernant la présence d'un témoin lors de l'ouverture des soumissions n'est pas consignée et l'évaluation du rendement du fournisseur ou du prestataire de services ne se trouve pas au dossier, et ce, malgré les dispositions du cadre normatif à cet égard.

Pourquoi ce constat est-il important ?

40 Les autorisations de dépense et d'engagement constituent un mécanisme de contrôle interne important. Cela permet aux personnes ayant pris les décisions d'être imputables et ce mécanisme représente un moyen efficace de contrôler les dépenses et les coûts associés aux contrats conclus et aux acquisitions de biens et de services. De plus, les autorisations préalables doivent être obtenues avant que l'organisme s'engage dans le processus d'établissement d'un contrat, et ce, pour maintenir la confiance de la population dans les marchés publics.

41 Quant aux exigences du cadre normatif en vigueur, telles que la présence d'un témoin à l'ouverture des soumissions ou encore l'évaluation du rendement du fournisseur ou du prestataire de services, elles ont pour but notamment d'assurer la transparence du processus ainsi qu'un traitement équitable des concurrents.

Ce qui appuie notre constat

Autorisations absentes ou obtenues en retard et absence de contrats

42 Une bonne pratique consiste à obtenir toutes les autorisations nécessaires, même si elles sont de nature budgétaire ou administrative, avant la signature d'un contrat. Or, bien que la Politique relative à la gestion financière et contractuelle de BAnQ mentionne que tout contrat impliquant une dépense est précédé d'une demande de biens et de services et doit être autorisé, la figure 1, qui indique l'interprétation de cette politique par l'organisme, montre que ce n'est pas le cas pour les appels d'offres publics. En effet, pour ce mode de sollicitation, la demande de biens et de services vient après la signature du contrat. Pourtant, cette demande sert à confirmer que le budget nécessaire à la conclusion du contrat est bien disponible.

43 De plus, nous avons étudié 33 demandes de biens et de services différentes relatives aux 31 contrats examinés. Ainsi, nous avons noté que les demandes de biens et de services relatives à six contrats de services, autres que ceux liés à des appels d'offres publics, ont été autorisées après la signature de ces contrats. Elles auraient dû l'être, selon le processus de BAnQ, avant la conclusion de ces derniers. Cette lacune n'a pas été observée pour les contrats autres que ceux concernant des appels d'offres publics en matière d'approvisionnement et de travaux de construction qui avaient été sélectionnés. Par conséquent, une diminution de l'efficacité du contrôle des coûts associés aux dépenses pourrait entraîner des contrats qui seraient signés sans que les fonds nécessaires soient disponibles.

44 Nous avons également relevé 7 contrats sur 31 qui ont été signés après le début des travaux. Il s'agit majoritairement de contrats de services professionnels. En moyenne, la signature a été obtenue avec 47 jours de retard. Ces situations auraient pu être évitées, car il ne s'agissait pas de contextes d'urgence, à l'exception de 1 contrat sur les 7. Au contraire, il s'agissait même de contrats récurrents conclus avec les mêmes fournisseurs pour 3 contrats sur 7. Ainsi, dans le cas d'un contrat récurrent, l'organisme était en mesure de connaître la date de renouvellement et de prévoir les signatures en temps opportun.

45 En outre, nous avons identifié un avenant dont la valeur équivaut à 14 % de celle du contrat, soit un montant d'avenant de 25 000 dollars. Selon la politique interne de l'organisme, toute majoration de 10 % ou plus du montant d'un contrat impliquant une dépense doit être autorisée par l'instance supérieure à celle habilitée à autoriser initialement le contrat. Dans ce cas, il s'agit du conseil d'administration et cette autorisation n'a pas été obtenue pour l'avenant. Ainsi, BAnQ n'a pas appliqué sa politique interne.

46 De plus, nous avons relevé trois situations (dont la valeur varie de 25 534 à 79 000 dollars) dans lesquelles le bon de commande a fait office de contrat, dont deux ont déjà été mentionnées plus haut pour des travaux de construction. Pourtant, selon un aide-mémoire interne de BAnQ, seuls les contrats de services de moins de 10 000 dollars ou les contrats d'approvisionnement en biens de moins de 25 000 dollars peuvent être conclus à l'aide d'un bon de commande (sans signature d'un contrat). Contrairement à un document contractuel plus formel, tel un appel d'offres ou un contrat de gré à gré, un bon de commande ne permet pas d'encadrer adéquatement les droits et obligations des parties par des clauses particulières.

Absence d'un témoin à l'ouverture des soumissions reçues dans le cadre d'un appel d'offres public

47 Dans un souci de transparence envers les différents fournisseurs, le cadre normatif de la gestion contractuelle indique que le représentant de l'organisme public doit ouvrir publiquement les soumissions reçues dans le cadre d'un appel d'offres public en présence d'un témoin. Cependant, aucun des 13 appels d'offres examinés ne contenait de mention de la présence ou non d'un témoin lors de l'ouverture des soumissions. BAnQ nous a fourni des avis de convocation relatifs à l'ouverture de soumissions, mais ces documents ne nous ont pas permis d'identifier la personne désignée à titre de témoin ou de confirmer sa présence à l'étape de l'ouverture.

48 Par ailleurs, BAnQ nous a confirmé l'absence d'un témoin pour au moins 2 de ces 13 contrats. Cette situation présente un risque quant à l'équité et à l'impartialité recherchées dans le processus de sélection des fournisseurs en plus d'être non conforme au cadre normatif de la gestion contractuelle, plus précisément au *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics* pour les deux appels d'offres.

Absence de l'évaluation du rendement du fournisseur ou du prestataire de services

49 Selon le cadre normatif en vigueur, l'organisme public doit consigner dans un rapport l'évaluation du rendement du fournisseur ou du prestataire de services lorsqu'elle est considérée comme insatisfaisante. Cette évaluation contribue à déterminer les forces ainsi que les faiblesses du fournisseur ou du prestataire de services et, par conséquent, à favoriser la qualité des biens et des services obtenus par la suite. Dans le cas d'une évaluation de rendement insatisfaisante, l'organisme peut refuser un soumissionnaire pendant deux ans, à la condition qu'il en fasse mention dans les documents d'appel d'offres.

50 De plus, le *Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information* exige la réalisation d'une évaluation du rendement du contractant lorsque le montant total payé est de 100 000 dollars ou plus, et ce, même si le rendement est satisfaisant. Parmi les contrats examinés, seulement un était supérieur à ce montant en matière de technologies de l'information et BAnQ nous a confirmé qu'elle n'avait pas effectué d'évaluation pour ce contrat. Il s'agit donc d'une non-conformité avec ce règlement.

51 Par ailleurs, en raison de sa pertinence et des bonnes pratiques en matière de gestion contractuelle, il serait souhaitable qu'une telle évaluation de rendement soit effectuée et versée dans le dossier relatif à chaque contrat terminé. Or, cela n'a pas été le cas. Aucune évaluation n'était consignée pour 8 contrats sur les 31 examinés qui étaient terminés au moment de nos travaux et les mesures en place ne favorisent pas cette bonne pratique.

52 Enfin, des gestionnaires nous ont indiqué qu'ils avaient établi une entente à l'amiable pour mettre fin à un contrat à la suite du rendement insatisfaisant d'un prestataire de services. Malgré l'évidence de ce rendement insatisfaisant, aucune évaluation de celui-ci n'a été produite. Un gestionnaire a préféré suspendre un autre contrat et attendre son échéance plutôt que d'effectuer une telle évaluation. Des gestionnaires nous ont confié qu'ils perçoivent cette évaluation comme un processus lourd et énergivore qui entraîne peu de conséquences pour le contractant. Toutefois, cela favorise la qualité des biens ou des services reçus, car le fournisseur ou le prestataire de services dont le rendement est jugé insatisfaisant court le risque de se faire écarter d'un processus d'appel d'offres pour les deux années à venir.

CONSTAT 3

Les rôles et les responsabilités de personnes impliquées dans le processus de gestion contractuelle manquent de précision et des suivis nécessaires ne sont pas effectués.

Qu'avons-nous constaté ?

53 Les rôles et les responsabilités de personnes impliquées dans le processus de gestion contractuelle, outre ceux établis par le cadre normatif, ne sont pas définis dans la politique ou les directives internes de BAnQ. Cela fait notamment en sorte que les déclarations d'intérêts ne sont pas produites comme requis par les codes d'éthique de BAnQ, et que des publications dans le système électronique d'appel d'offres comportent des dates erronées et ne respectent pas des délais prescrits.

Pourquoi ce constat est-il important ?

54 Une politique et des procédures internes permettent notamment de définir clairement les rôles et les responsabilités des personnes impliquées dans le processus de gestion contractuelle. Ainsi, des instructions claires leur permettent de connaître leurs tâches, d'en rendre compte et d'éviter d'omettre de se conformer à certaines exigences du cadre normatif de la gestion contractuelle.

55 Bien que les rôles des principaux intervenants en matière de gestion contractuelle soient définis par le cadre normatif, par exemple ceux du secrétaire du comité de sélection, du responsable de l'application des règles contractuelles et du dirigeant d'organisme, il est de la responsabilité de BAnQ de mettre en place les contrôles nécessaires pour s'assurer du respect de ce cadre normatif. Cela permet de réduire les risques associés au processus, comme la consignation inadéquate des activités et des décisions, le manque de transparence, un traitement inéquitable des fournisseurs ou encore la corruption, la collusion ou l'abus de confiance.

56 Une information de gestion de qualité, obtenue en temps opportun, permet aux personnes impliquées dans le processus de gestion contractuelle de prendre des décisions éclairées et d'en répondre.

Ce qui appuie notre constat

Manque de précision des rôles et des responsabilités dans la politique et les procédures internes

57 Lors de nos entrevues, les réponses fournies par des gestionnaires et employés impliqués dans le processus de gestion contractuelle ne nous ont pas permis de conclure qu'ils connaissaient l'existence d'une politique et de procédures en matière de gestion contractuelle à BAnQ, malgré une formation sur le sujet donnée par l'organisme en février 2020. Bien qu'une politique et des procédures à cet égard soient disponibles, elles ne sont pas facilement accessibles dans l'intranet.

58 Malgré que la Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics précise les exigences en matière de reddition de comptes et qu'il y ait des exigences concernant les autorisations des dirigeants, la politique et les procédures internes de BAnQ sont muettes quant aux rôles et aux responsabilités liés à la fiche d'autorisation du président-directeur général. Par exemple, elles ne mentionnent pas à quel moment et dans quelles circonstances la fiche doit être remplie ni qui sont les personnes qui doivent la remplir.

59 Le manque de précision des rôles et des responsabilités dans la politique et les procédures internes de l'organisme peut altérer l'uniformité des dossiers ou entraîner des lacunes au regard de l'information pouvant soutenir une prise de décisions éclairée.

60 De plus, nous avons relevé des renseignements erronés dans 3 fiches d'autorisation sur les 26 examinées (ex. : nature du contrat). Selon les explications fournies par BAnQ, les fiches sont remplies par les requérants, qui ne disposent pas toujours des informations requises pour le faire adéquatement. Par exemple, pour un contrat d'une durée de cinq ans, aucune fiche d'autorisation n'a été remplie et transmise au Secrétariat du Conseil du trésor, alors que cela est exigé en vertu de la Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics. Ainsi, avec des rôles et des responsabilités clairement définis en ce qui a trait aux fiches d'autorisation, ces tâches pourraient être attribuées aux employés ayant les informations requises ou des employés pourraient être choisis pour de potentielles formations à ce sujet. En outre, la signature de la personne responsable de l'application des règles contractuelles était manquante sur l'une des fiches. Bien que le formulaire soit clair relativement à l'obtention de l'approbation de cette personne, il n'existe aucune précision à cet égard dans les procédures internes.

61 Nous avons observé également qu'une personne responsable de l'approvisionnement possède une grande connaissance et une bonne expérience du processus de gestion contractuelle en vigueur à BAnQ, et que plusieurs employés s'y réfèrent. Cependant, le fait que ses connaissances ne sont pas consignées ni traduites par des procédures et des contrôles clairs augmente le risque de perte d'informations significatives pour BAnQ en cas d'absence ou de départ de cette personne.

62 En 2019, des problématiques ont été soulevées, dans un rapport d'audit interne de BANQ, en ce qui a trait à des méthodes de travail non uniformes, à des rôles et à des responsabilités non clairement définis ainsi qu'à des procédures internes non consignées. BANQ s'était engagée à réviser sa politique à la suite de ce rapport. Toutefois, lors de nos travaux, soit plus de deux ans plus tard, la mise à jour de la politique à l'égard de ces éléments n'avait toujours pas été adoptée.

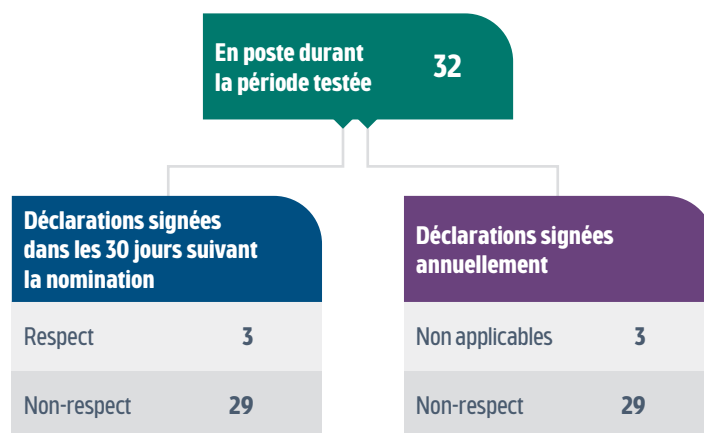
Absence de déclarations d'intérêts

63 Selon la *Loi sur les contrats des organismes publics*, le responsable de l'application des règles contractuelles a notamment comme fonction de veiller à la mise en place de mesures au sein de l'organisme afin de voir à l'intégrité des processus et de s'assurer de la qualité du personnel qui exerce les activités contractuelles. Il doit ainsi veiller à ce que toute personne impliquée dans le processus évite de se trouver, directement ou par une autre personne à laquelle elle est liée, dans une situation de conflit d'intérêts qui permettrait de tirer profit d'un contrat conclu par BANQ ou d'influencer la décision relative à ce contrat. Selon les lignes internes de conduite de BANQ concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction, afin de s'assurer que les employés impliqués dans la gestion des contrats ne sont pas en conflit d'intérêts, il importe de les sensibiliser aux lois, aux règlements et aux autres règles en matière d'éthique et de discipline.

64 Les employés, les dirigeants et les administrateurs de BANQ sont notamment sensibilisés à cet aspect en vertu de leurs codes d'éthique respectifs et ils sont tenus de remplir une déclaration d'intérêts.

65 Du côté des dirigeants et des administrateurs, selon leur code d'éthique et de déontologie, toute déclaration d'intérêts doit être remise au président du conseil d'administration dans les 30 jours d'une nomination et ensuite annuellement, avant le 30 septembre de chaque année. Or, BANQ n'a pas été en mesure de nous fournir 11 des déclarations qui devaient être effectuées dans les 30 jours suivant la nomination et, parmi les 21 autres, seulement 3 ont été produites dans les délais prévus. De plus, pour les administrateurs et les dirigeants en poste au 30 septembre 2021 ou avant, aucun d'entre eux n'avait fait de déclaration annuelle. Cette situation ne respecte pas l'exigence du code d'éthique et de déontologie. Le résultat de notre validation pour la période audité est présenté dans la figure 3.

FIGURE 3 Respect du code d'éthique et de déontologie pour la production des déclarations des dirigeants et des administrateurs



66 Pour les employés, la déclaration doit être remplie à l'embauche et lors de toute modification de leur situation. En ce qui concerne l'un des trois employés sélectionnés, elle a été remplie en février 2022, soit au moment de nos travaux. Pourtant, cet employé est à l'emploi de BAnQ depuis plusieurs années.

67 Bien que les employés, les dirigeants et les administrateurs de BAnQ soient tenus, en vertu de leurs codes d'éthique respectifs, de remplir une déclaration d'intérêts lorsqu'elle est requise, aucun mécanisme en place ne permet de s'assurer qu'elle est remplie ni de recueillir cette information annuellement. Nous avons décelé aussi une lacune quant aux rôles et aux responsabilités en lien avec cette collecte d'information puisque nous n'avons rien identifié en ce sens dans les documents internes. De plus, BAnQ ne dispose d'aucun registre des intérêts déclarés. Par conséquent, les personnes en autorité pour la signature d'un contrat ne peuvent valider la présence d'un conflit d'intérêts avant l'attribution de ce contrat ou lors de la désignation de la personne responsable du suivi de celui-ci.

68 Enfin, les bonnes pratiques reconnues veulent qu'une déclaration d'intérêts soit remplie annuellement pour les employés impliqués dans le processus de gestion contractuelle ou les membres du comité de sélection et consignée, ce qui réduit le risque de conflit d'intérêts. Cependant, BAnQ ne demande une déclaration qu'en cas de modification de leur situation. Ainsi, les risques de ne pas détecter un conflit d'intérêts sont accrus.

Publications dans le système électronique d'appel d'offres : dates erronées et délais non respectés

69 Le cadre normatif de la gestion contractuelle prévoit des renseignements qui doivent être publiés dans le système électronique d'appel d'offres et des délais à respecter pour certaines étapes en fonction du mode de sollicitation.

70 La date de conclusion d'un contrat est celle à laquelle la dernière partie prenante l'a signé. Cette information doit être publiée dans le système électronique d'appel d'offres. Cependant, pour 13 contrats de gré à gré examinés, des écarts ont été relevés entre la date de conclusion selon les documents relatifs au contrat et la date de conclusion publiée. Les écarts varient de 122 jours avant la signature du contrat à plus de 61 jours après la signature. Ces écarts s'expliquent en partie par l'absence d'une définition claire de la date de conclusion du contrat en fonction du mode de sollicitation dans l'encadrement de BAnQ. De plus, la responsabilité de cette tâche, quant à la publication de l'information, n'est pas précisée dans les documents internes de l'organisme.

71 Pour les contrats de gré à gré de 25 000 dollars ou plus, l'information (nom du fournisseur, date de conclusion du contrat, nature des biens, etc.) doit être publiée, selon le cadre normatif de la gestion contractuelle, dans les 30 jours qui suivent la date de conclusion du contrat. Toutefois, pour 9 des 13 contrats de gré à gré que nous avons analysés dans le cadre de nos travaux, l'information n'a pas été publiée dans le délai prévu. Les écarts, calculés en fonction de la date à laquelle la dernière partie prenante a signé le contrat, sont liés à quatre cas dans lesquels la publication de l'information a été effectuée avant la conclusion du contrat et à cinq autres pour lesquels elle a été publiée au-delà des 30 jours prescrits (36, 61, 76, 364 et même plus de 500 jours suivant la date de conclusion). Par conséquent, BAnQ ne respecte pas toujours les délais exigés par le cadre normatif.

RECOMMANDATIONS

72 Le Vérificateur général a formulé des recommandations à l'intention de Bibliothèque et Archives nationales du Québec. Celles-ci sont présentées ci-dessous.

- 1 Mettre en place des contrôles suffisants pour assurer pleinement la concurrence ainsi que l'obtention de meilleurs prix.
- 2 S'assurer que les autorisations nécessaires relatives au processus contractuel sont accordées, et ce, en temps opportun.
- 3 S'assurer de la présence d'un témoin à l'ouverture des soumissions reçues dans le cadre d'un appel d'offres public et consigner cette information.
- 4 Effectuer une évaluation écrite du rendement des fournisseurs ou des prestataires de services, notamment lorsque ce rendement est insatisfaisant ou que cela est exigé par le cadre normatif de la gestion contractuelle.
- 5 Préciser les rôles et les responsabilités des personnes impliquées dans le processus de gestion contractuelle.
- 6 S'assurer que les déclarations d'intérêts des employés, des dirigeants et des administrateurs sont produites en temps opportun.
- 7 Publier au bon moment et de manière exacte les informations exigées dans le système électronique d'appel d'offres.

COMMENTAIRES DE L'ENTITÉ AUDITÉE

L'entité auditée a eu l'occasion de transmettre ses commentaires, qui sont reproduits ci-après. Nous tenons à souligner qu'elle a adhéré à toutes nos recommandations.

Commentaires de Bibliothèque et Archives nationales du Québec

« BAnQ prend acte des constats et des recommandations du Vérificateur général du Québec.

« Tout au long de l'audit, BAnQ a mis en place des mesures afin d'appliquer une partie des recommandations du VGQ. Les autres le seront très prochainement dans le cadre de la révision de la Politique relative à la gestion financière et contractuelle de BAnQ, qui a été interrompue le temps de l'audit afin d'intégrer les améliorations proposées par le VGQ. Il est d'ailleurs important de mentionner que l'équipe du Secrétariat général de BAnQ accompagne depuis plusieurs mois les différentes unités administratives de l'institution dans la révision de l'ensemble du corpus réglementaire.

« Par ailleurs, cette révision est jumelée avec une refonte majeure de l'intranet et du site Web de BAnQ. Dans les prochains mois, tout le corpus sera facilement accessible aux employés et aux usagers.

« Ces démarches s'inscrivent dans un processus d'amélioration continue visant à s'assurer du respect du cadre normatif et des bonnes pratiques. Elles s'ajoutent aux recommandations formulées dans le rapport de la vérificatrice interne, dont la plupart sont réalisées ou en voie de réalisation. Par ailleurs, BAnQ prend aussi en considération le portrait personnalisé du Secrétariat du Conseil du trésor qui est publié chaque année.

« BAnQ prendra soin de s'assurer que l'ensemble de ses contrôles sont documentés à l'avenir et que les étapes de documentation sont intégrées à court terme dans le corpus réglementaire.

« Précisons que certains mécanismes favorisant un environnement de contrôle sont déjà en place. Par exemple, une liste des nouveaux contrats de plus de 25 k\$ est déposée et passée en revue à chaque séance du comité de vérification et des finances du conseil d'administration depuis 2015.

« Comme elle l'a toujours fait quand il est question de bonifier ses manières de faire, BAnQ a pleinement collaboré avec les équipes du VGQ pour mener à bien cet exercice d'envergure qui a été complexe et exigeant pour son équipe. »

RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

Objectif de l'audit et portée des travaux

Cadre normatif de la gestion contractuelle appliqué à l'entité

Processus simplifié d'octroi de contrats

Rôles et responsabilités de l'entité

Définitions

Objectif de l'audit et portée des travaux

Objectif de l'audit

Le présent rapport de mission d'audit indépendant fait partie du tome de décembre 2022 du *Rapport du Vérificateur général du Québec à l'Assemblée nationale pour l'année 2022-2023*.

La responsabilité du Vérificateur général consiste à fournir une conclusion sur l'objectif propre à la présente mission d'audit. Pour ce faire, nous avons recueilli les éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre conclusion et pour obtenir un niveau d'assurance raisonnable.

Notre évaluation est basée sur les critères que nous avons jugés valables dans les circonstances et qui sont exposés ci-après.

Objectif de l'audit	Critères d'évaluation
S'assurer que l'attribution, le suivi et la surveillance des contrats de BANQ s'effectuent avec un souci d'optimisation, en conformité avec les lois et règlements gouvernementaux et les directives internes en vigueur, et dans le respect des lignes internes de conduite pour les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Les autorisations requises au préalable ont été obtenues (ex. : fiche d'autorisation) et les contrats et les avenants / addendas sont approuvés en temps opportun. ■ Les analyses supportant le mode d'adjudication et les informations publiées dans le système électronique d'appel d'offres sont adéquatement documentées. ■ Un suivi rigoureux du respect des clauses des contrats et du rendement des prestataires de services est effectué pour s'assurer que les mandats sont bien exécutés et apporter des améliorations au processus lorsque nécessaire.

Les travaux d'audit dont traite ce rapport ont été menés en vertu de la *Loi sur le vérificateur général* et conformément aux méthodes de travail en vigueur. Ces méthodes respectent les Normes canadiennes de missions de certification (NCCM) présentées dans le *Manuel de CPA Canada – Certification*, notamment la norme sur les missions d'appréciation directe (NCCM 3001).

De plus, le Vérificateur général applique la Norme canadienne de contrôle qualité 1. Ainsi, il maintient un système de contrôle qualité qui comprend des politiques et des procédures documentées en ce qui concerne la conformité aux règles de déontologie, aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables. Au cours de ses travaux, le Vérificateur général s'est conformé aux règles sur l'indépendance et aux autres règles de déontologie prévues dans son code de déontologie.

Portée des travaux

Le présent rapport a été achevé le 12 octobre 2022.

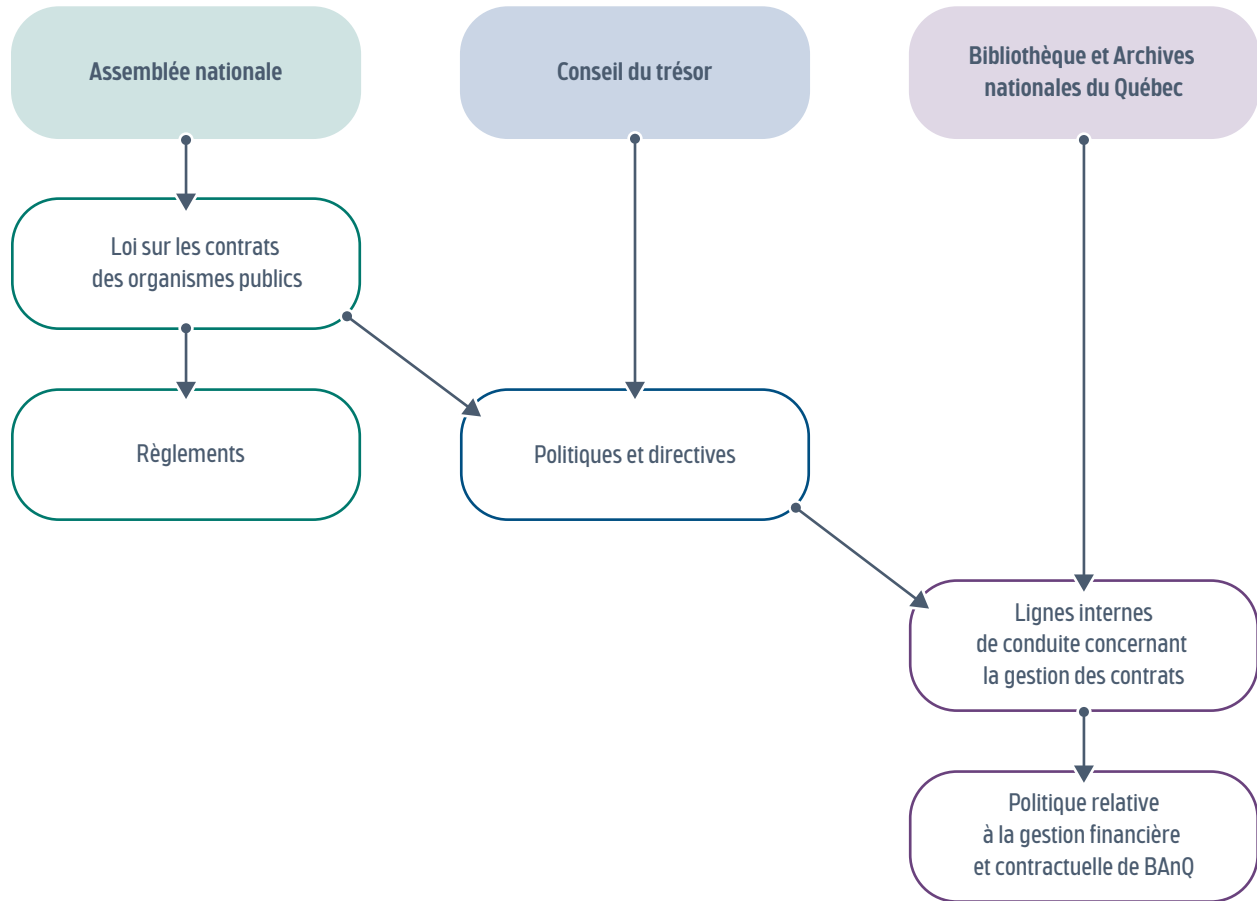
Notre audit a porté sur l'attribution et le suivi des contrats de BANQ qui sont assujettis à la *Loi sur les contrats des organismes publics*. Les acquisitions de livres ont été exclues de nos travaux puisqu'elles sont assujetties à la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre*.

Nous avons réalisé des entrevues auprès de gestionnaires, de professionnels et de membres du personnel de l'entité. De plus, nous avons analysé divers documents ainsi que des données provenant de différents systèmes d'information de l'entité concernant la gestion contractuelle. Nous avons aussi comparé le processus de gestion contractuelle avec les bonnes pratiques reconnues en la matière.

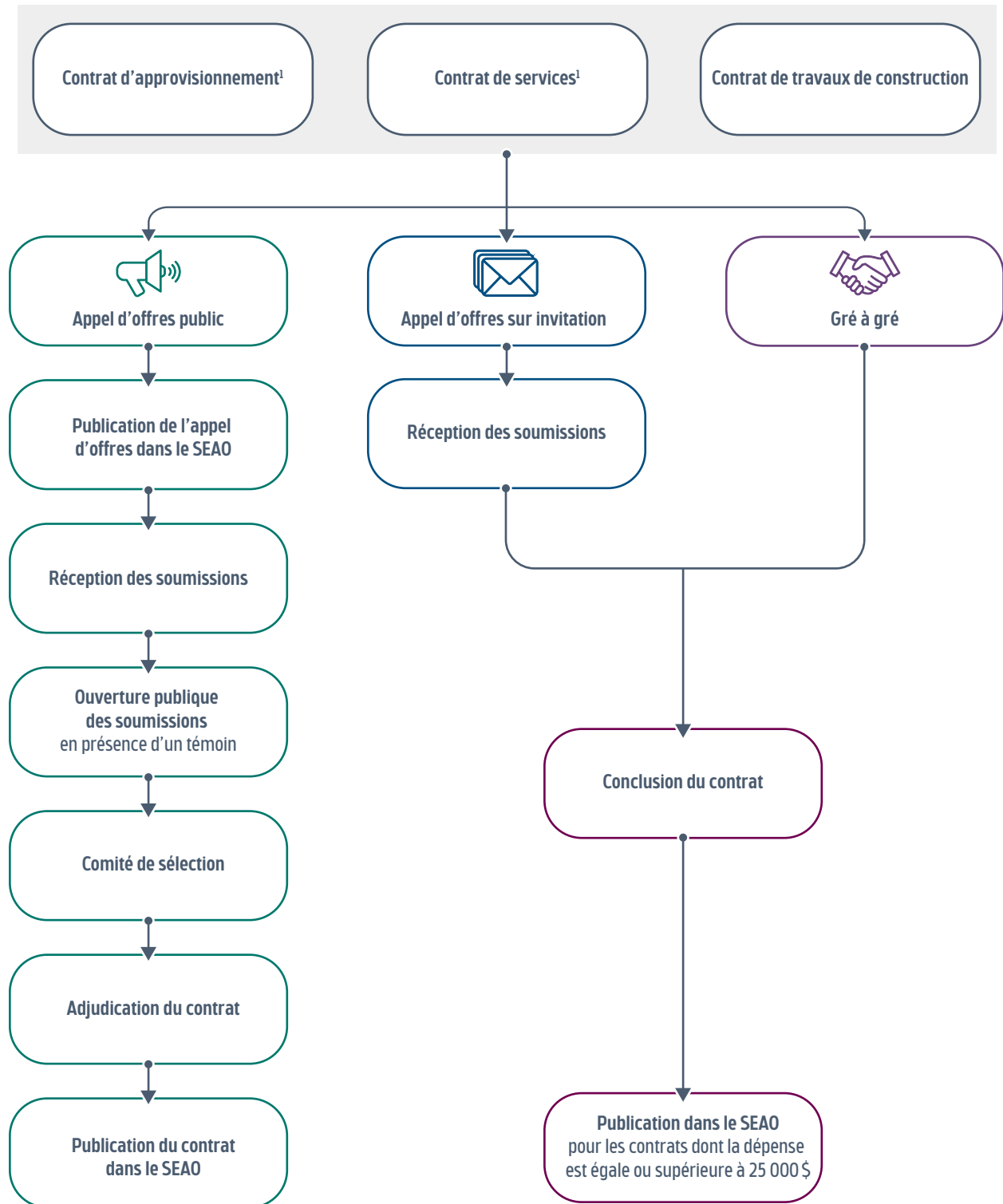
Nos travaux se sont déroulés principalement de septembre 2021 à avril 2022. Ils ont porté sur les exercices de 2019 à 2021. Toutefois, certains travaux peuvent avoir trait à des situations antérieures ou postérieures à cette période.

Nous avons sélectionné et examiné 31 contrats en fonction de leur importance financière, de leur type et de la présence ou non de certains risques. Une attention plus importante a été accordée aux contrats conclus en 2021. Nous avons aussi étudié 33 demandes de biens et de services relatives aux contrats examinés. Un contrat peut comporter plus d'une demande de biens et de services. De plus, nous avons examiné un total de 24 déclarations d'intérêts d'employés (3), de dirigeants et d'administrateurs (21) de BANQ. Les résultats de notre audit ne peuvent être extrapolés pour l'ensemble des contrats, mais ils donnent des indications sur les bonnes pratiques et les éléments que les acteurs concernés doivent prendre en compte.

Cadre normatif de la gestion contractuelle appliqué à l'entité



Processus simplifié d'octroi de contrats



1. L'approvisionnement et les services incluent les contrats en matière de technologies de l'information.

Source : Secrétariat du Conseil du trésor.

Rôles et responsabilités de l'entité

BAnQ a pour mission :

- d'offrir un accès démocratique à la culture et au savoir, et d'agir à cet égard comme catalyseur auprès des institutions documentaires québécoises ;
- de rassembler, de conserver et de diffuser le patrimoine documentaire québécois constitué par ses collections et tout document qui s'y rattache et qui présente un intérêt culturel, ainsi que les documents relatifs au Québec publiés à l'extérieur du Québec ;
- d'encadrer, de soutenir et de conseiller les organismes publics en matière de gestion de leurs documents ;
- d'assurer la conservation d'archives publiques, d'en faciliter l'accès et d'en favoriser la diffusion ;
- de promouvoir la conservation et l'accessibilité des archives privées.

Relativement à la gestion contractuelle, BAnQ est assujettie à plusieurs lois, règlements et directives, par exemple à la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

BAnQ doit, entre autres, désigner un responsable de l'application des règles contractuelles. Ce dernier doit agir avec impartialité et indépendance, et a pour responsabilité de veiller au respect du cadre normatif de la *Loi sur les contrats des organismes publics* ainsi qu'à la mise en place par son entité de mécanismes de contrôle en lien avec le processus de gestion contractuelle.

La responsabilité de BAnQ est de mettre en place des procédures et des contrôles adéquats afin de s'assurer du respect des aspects normatifs et des bonnes pratiques.

Définitions

Appel d'offres public	Appel à la concurrence entre des entreprises qui est lancé dans le but de répondre à un besoin défini par un organisme public.
Appel d'offres sur invitation	Appel à la concurrence lancé auprès d'un nombre restreint d'entreprises pour l'attribution d'un contrat dont le montant de dépense prévu est inférieur aux seuils établis pour les appels d'offres publics.
Avis d'intérêt	Avis publié dans le SEAO par un organisme explorant un nouveau marché et souhaitant obtenir les commentaires de fournisseurs, de prestataires de services ou d'entrepreneurs sur ce marché.
Bon de commande	Formulaire servant à demander une marchandise ou un service à un fournisseur et qui définit les conditions liées à cet achat.
Cadre normatif de la gestion contractuelle	Ensemble des documents de référence définissant les normes à respecter en matière de gestion contractuelle, notamment la <i>Loi sur les contrats des organismes publics</i> (RLRQ, chapitre C-65.1), ses règlements, les accords de libéralisation des marchés publics ainsi que les politiques et directives du Conseil du trésor.
Conflit d'intérêts	Situation potentielle, perçue ou réelle, dans laquelle le jugement professionnel d'une personne est subordonné à ses intérêts personnels ou privés.
Contrat d'approvisionnement	Contrat visant l'achat ou la location de biens meubles, y compris les frais d'installation, de fonctionnement et d'entretien de ces biens, notamment la garantie.
Contrat de services professionnels	Outre les services rendus qui sont encadrés par le <i>Code des professions</i> , contrat englobant la prestation de services, la conception, la création, la recherche, l'analyse ou la rédaction et toute autre situation pour laquelle un organisme public évalue généralement la qualité des soumissions reçues avant de conclure un contrat.
Contrat de travaux de construction	Contrat portant sur des travaux visés par la <i>Loi sur le bâtiment</i> (RLRQ, chapitre B-1.1) et pour lesquels le contractant doit être titulaire d'une licence en vertu du chapitre IV de cette loi.
Date de conclusion du contrat	Date à laquelle le contrat a été signé par les deux parties.
Demande de biens et de services	Formulaire indiquant un besoin chez un requérant et nécessitant une approbation budgétaire selon la délégation de pouvoir.
Fiche d'autorisation du premier dirigeant	Document qui permet au premier dirigeant d'un organisme de donner son autorisation, lorsqu'elle est requise, dans le cadre de l'application de la <i>Loi sur les contrats des organismes publics</i> et qui est exigée pour la publication d'un avis d'appel d'offres ou encore la conclusion ou la modification d'un contrat. Cette autorisation doit être accordée par écrit et préalablement à un tel avis ou à une telle conclusion ou modification. Elle doit énoncer les motifs pour lesquels elle est délivrée et présenter les circonstances particulières ainsi que, le cas échéant, les différentes possibilités.

Gré à gré	Attribution d'un contrat à une entreprise à la suite d'une négociation entre les deux parties et en ce qui concerne un besoin défini par l'organisme public. Il s'agit d'un mode d'adjudication dans le cadre duquel un organisme public négocie directement avec une entreprise ou une personne physique non en affaires dans le but de conclure un contrat.
Lignes internes de conduite	Document adopté par un organisme public pour assurer une meilleure gestion de son processus contractuel. Il y est notamment question des mesures prises pour veiller à la confidentialité des documents contractuels avant leur diffusion, de la liste des délégations de pouvoir autorisées par le dirigeant de l'organisme, des dispositions relatives au montant d'un contrat et à toute dépense supplémentaire s'y rattachant et des mesures mises en place afin d'assurer une rotation parmi les concurrents.
Prestataire de services	Adjudicataire d'un contrat de services professionnels ou de nature technique.
