

**Formateur :**

M^e Sébastien Laprise
Langlois avocats

Présentation de la formation

Afin de limiter la responsabilité des municipalités en matière de gestion contractuelle, il est essentiel que les acteurs y participant, professionnels et gestionnaires du milieu, soient conscientisés sur les risques que comporte chacune des étapes d'un processus d'appel d'offres.

Objectif général

Cette formation a pour objectif d'outiller les intervenants municipaux, afin de :

- Accroître leur connaissance en matière de risques liés à la gestion contractuelle
- Améliorer la rédaction des documents requis pour chacune des étapes du processus d'appel d'offres, et
- Limiter leur responsabilité en prévenant les risques associés à chacune de ces étapes.

Objectifs spécifiques

À la fin de la formation, les participants seront en mesure de:

- Identifier les principaux risques associés à chacune des étapes du processus d'appel d'offres afin de les prévenir.
- Saisir l'importance d'une rédaction adéquate, adaptée et complète des documents d'appel d'offres afin de prévenir les risques associés à une rédaction qui présente les lacunes; et
- Déterminer les gestes à poser ou ne pas poser, chronologiquement, pour limiter leur responsabilité dans le cadre du processus d'appel d'offres.

Éléments de contenu

1. Les facteurs temps:
 - 1.1 La stratégie PODC: planification, organisation, direction et contrôle
 - 1.2 Le meilleur moment pour lancer un appel d'offres
 - 1.3 Le renouvellement de contrat
 - 1.4 Les échéanciers et les délais réalistes

Éléments de contenu (suite)

2. Les politiques de gestion contractuelle
 - 2.1 L'obligation pour la municipalité de se doter d'une politique de gestion contractuelle
 - 2.2 Les sanctions possibles en cas de non-respect des règles prévues par cette politique
3. La planification et la détermination du besoin
 - 3.1 La planification du besoin dans le temps
 - 3.2 Le responsable de la définition du besoin
 - 3.3 La responsabilité du conseiller externe
 - 3.4 Les exigences légitimes et leurs impacts sur la concurrence
 - 3.5 Le fournisseur unique
 - 3.6 Les options
 - 3.7 Le regroupement des besoins
 - 3.8 L'estimation des coûts
 - 3.9 Les conséquences d'un besoin mal défini
4. La préparation des documents d'appel d'offres
 - 4.1 Un contenu générique ou adapté
 - 4.2 La rédaction des documents clairs et pertinents
 - 4.3 Les clauses à inclure aux documents d'appel d'offres

Éléments de contenu (suite)

5. Le processus d'appel d'offres
 - 5.1 Le choix du mode de sollicitation des offres et du mode d'adjudication de contrat
6. L'ouverture des soumissions
 - 6.1 L'ouverture des soumissions
7. L'analyse des soumissions reçues: admissibilité et conformité
 - 7.1 L'éthique contractuelle
 - 7.2 Les conditions de présentation des soumissions
 - 7.3 Les conditions d'admissibilité des soumissionnaires
 - 7.4 Les conditions de conformité des soumissions
 - 7.5 En cas d'erreur manifeste sur le prix
 - 7.6 La règle du plus bas soumissionnaire
 - 7.7 L'évaluation qualitative
 - 7.8 L'évaluation facultative ou l'approche à prix pondéré
 - 7.9 Le trafic d'influence et les conflits d'intérêts
 - 7.10 L'évaluation des soumissions
8. La décision du conseil (et les informations qu'il doit détenir)
 - 8.1 La décision d'adjudication
 - 8.2 Les décisions ayant comme conséquence la modification du contrat
 - 8.3 L'annulation de l'appel d'offres
9. Le processus d'évaluation de rendement des fournisseurs
 - 9.1 Du choix des critères à leur application dans le cadre de l'évaluation

Approche pédagogique

La méthode s'appuie sur un exposé magistral interactif ainsi que sur des mises en situation. Le formateur présentera ainsi des mises en situation au cours desquelles les participants seront invités à échanger avec lui sur des questions d'application précises.

Au total, 75 % de la formation sera théorique et, 25 % du temps sera consacré à l'étude, en groupe, de cas pratiques.