

Vérification des pratiques de passation de marchés touchant des services professionnels
Réponse de la direction et plan d'action

Recommandation	Réponse de la direction	Intervention prévue	Gestionnaire responsable	Produit à livrer	Date butoir
<p>1. Élaborer des normes de rendement axées sur les risques et une fonction de surveillance qui assureront le respect de la réglementation et de la politique du gouvernement en matière de passation de marchés ainsi que de la politique du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), par l'ajout des exigences particulières suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des examens des antécédents de l'entrepreneur doivent être effectués à l'égard des fournisseurs auxquels sont octroyés des contrats multiples, ce qui permet de réduire les risques de fractionnement de marché et de tirer profit des possibilités d'établir des offres à commandes; • les modifications aux marchés doivent être justifiées de façon satisfaisante, notamment lorsqu'un contrat a été attribué en régime non concurrentiel à cause de la faible valeur du dollar; • les contrats doivent être signés, par l'agent ministériel autorisé et les représentants de l'entrepreneur, avant la prestation des services; • les modifications apportées à des marchés à fournisseur unique de plus de 25 000 \$ (qui sont examinées actuellement par la Commission de révision des marchés publics du Canada [CRMPC]) doivent être justifiées de façon satisfaisante; • les demandes relatives à des marchés approchant les limites établies par l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) doivent être étudiées sous l'optique d'un recours à un processus d'invitation ouverte à soumissionner, qui permet de respecter les exigences de cet accord. 	<p>Acceptée</p>	<p>Des normes de rendement axées sur les risques et des fonctions de surveillance ont été établies; elles seront modifiées de manière à inclure ce qui suit :</p> <p>Les employés chargés de la passation des marchés devront vérifier les fiches fournisseurs dans Saturne pour savoir quelles factures ont été acquittées (niveau et nature des travaux) à Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) au cours d'une période récente.</p> <p>Les employés chargés de la passation des marchés devront s'assurer que les modifications sont justifiées.</p> <p>On demandera aux employés chargés de la passation des marchés de respecter cette norme et de rapporter immédiatement toute irrégularité.</p> <p>Constitue actuellement une des tâches de la CRMPC.</p> <p>Les employés chargés de la passation des marchés devront vérifier l'exactitude de l'estimation des coûts si ceux-ci se situent à moins de 10 % de la limite établie.</p>	<p>Jim McKendry</p>	<p>Bulletin de directives</p> <p>Bulletin de directives</p> <p>Bulletin de directives</p> <p>Bulletin de directives</p>	<p>Février 2004</p> <p>Février 2004</p> <p>Février 2004</p> <p>Mesure permanente</p> <p>Février 2004</p>

Vérification des pratiques de passation de marchés touchant des services professionnels
Réponse de la direction et plan d'action

Recommandation	Réponse de la direction	Intervention prévue	Gestionnaire responsable	Produit à livrer	Date butoir
<p>2. Élaborer une politique ministérielle de passation des marchés selon les besoins d'AAC et la faire connaître.</p>	<p>Acceptée</p>	<p>Produire un énoncé général de politique qui est analogue à la politique du SCT, mais qui est propre à AAC en ce qui touche le cadre de passation des marchés, les délégations et la CRMPC.</p> <p>Examiner de façon poussée les politiques, les procédures et les bulletins actuels d'AAC pour veiller à ce que ces outils soient à jour et intégrés et élaborer un plan de révision et de mise à jour.</p> <p>Mettre en oeuvre le plan de mise à jour des politiques et un régime de bulletins d'orientation qui permettent, au moyen d'une liste de diffusion établie, de diffuser les politiques nouvelles, révisées ou modifiées en ce qui touche les achats et les marchés.</p>	<p>Jim McKendry</p>	<p>Politique sur la passation des marchés d'AAC.</p> <p>Politique révisée et plan d'action pour la mise à jour.</p> <p>Bulletins selon le plan et liste de diffusion révisée pour les modifications à la politique.</p>	<p>Mars 2004</p> <p>Mars 2004</p> <p>Mai-sept. 2004</p>

Vérification des pratiques de passation de marchés touchant des services professionnels
Réponse de la direction et plan d'action

Recommandation	Réponse de la direction	Intervention prévue	Gestionnaire responsable	Produit à livrer	Date butoir
<p>3. Produire des données détaillées sur les marchés ministériels et les mettre à la disposition des employés pour que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les gestionnaires aient en main les renseignements et les rapports types qui leur permettront de surveiller les contrats; • le rapport annuel sur les marchés présenté à la haute direction témoigne des activités de passation de marchés dans leur ensemble, notamment les contrats gérés par AAC et ceux qui le sont par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC); • l'on fasse rapport à la haute direction de la gestion continue du rendement à l'égard des procédures et des pratiques de passation des marchés. 	Acceptée	<p>Produire des données et des rapports normalisés sur les passations de marchés et les mettre à la disposition de tous les gestionnaires.</p> <p>Examiner la disponibilité de données pertinentes et opportunes provenant de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) que nous utiliserons dans le rapport annuel qui sera préparé pour le Conseil de gestion.</p> <p>Surveiller hebdomadairement toutes les activités d'approvisionnement et faire le suivi.</p> <p>Diffuser trimestriellement les sommaires de ces rapports à la haute direction (Biens et Finances).</p>	Jim McKendry	<p>Rapport ministériel sur la passation de marchés</p> <p>Rapports trimestriels</p>	<p>Octobre 2003 (terminé)</p> <p>Octobre 2003 (terminé)</p> <p>Février 2004</p>
<p>4. Réviser la méthode actuelle pour que tous les marchés soient traités par le truchement de la gestion du matériel et des urgences dans la RCN et de la gestion des systèmes intégrés aux bureaux régionaux de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en étudiant la possibilité (y compris les risques et les répercussions) pour les gestionnaires de recevoir les pouvoirs de dépenser en ce qui touche les contrats allant jusqu'à 10 000 \$ en leur donnant la formation pertinente et en mettant en place des mesures de surveillance; • en étudiant également la possibilité pour le Compte de stabilisation du revenu net (CSRN) - Winnipeg et le bureau du sous-ministre de cesser de traiter les marchés de façon indépendante. 	Acceptée	Réviser le régime actuel de passation des marchés à la lumière des activités de l'année civile 2003.	Jim McKendry	Présentation de l'examen de l'exécution des marchés 2003 au Conseil d'administration et au Conseil de gestion	Avril/mai 2004

Vérification des pratiques de passation de marchés touchant des services professionnels
Réponse de la direction et plan d'action

Recommandation	Réponse de la direction	Intervention prévue	Gestionnaire responsable	Produit à livrer	Date butoir
<p>5. Élaborer et diffuser les procédures et les directives ayant trait aux présentations à la CRMPC :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pour les demandes relatives à des marchés de plus de 25 000 \$, s'assurer que les dossiers des présentations à la CRMPC sont complets et les placer dans le dossier de passation des marchés; • indiquer, dans le premier dossier, la justification pour les marchés à fournisseur unique, les moyens de prestation de rechange et les antécédents des entrepreneurs. 	Acceptée	<p>Inclure les directives, les procédures et les modèles fournis par la CRMPC dans le manuel sur la passation des marchés à l'intention des gestionnaires.</p> <p>Aviser les employés chargés de la passation des marchés que toutes les présentations à la CRMPC doivent être conservées dans des dossiers.</p> <p>Se fait actuellement au besoin.</p>	Jim Mckendry	<p>Manuel d'approvisionnement à l'intention des gestionnaires</p> <p>Bulletin de directives</p>	<p>Octobre 2003 (terminé)</p> <p>Février 2004</p>
<p>6. Achever la production d'un manuel à l'intention des gestionnaires qui contient :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des listes de vérification, des modèles et des exemples concrets à l'intention des gestionnaires et des employés chargés de la passation des marchés; • des définitions claires des rôles et des responsabilités en matière de passation des marchés des employés chargés de la gestion du matériel et des urgences (GMU), de ceux chargés de la gestion des systèmes d'information, des gestionnaires et du personnel de soutien à la passation des marchés; • des explications au sujet de la nécessité de produire des évaluations de rendement de l'entrepreneur à l'égard des fournisseurs dont les services ne sont pas satisfaisants; • les procédures et les directives touchant les présentations à la CRMPC (recommandation n° 5); • les listes de vérification et les normes relatives à la tenue des dossiers de marchés. Ces dernières feront partie des dossiers. 	Acceptée	Produire un manuel à l'intention des gestionnaires qui, comme le manuel d'approvisionnement à l'intention des gestionnaires, porte plus sur les procédures et les outils que la politique et les renseignements divers.	Jim McKendry	Manuel à l'intention des gestionnaires contenant des modèles, des listes de vérification, les descriptions des rôles et des responsabilités.	Avril 2004

Vérification des pratiques de passation de marchés touchant des services professionnels
Réponse de la direction et plan d'action

Recommandation	Réponse de la direction	Intervention prévue	Gestionnaire responsable	Produit à livrer	Date butoir
<p>7. Modifier l'actuel programme de formation sur les marchés, y compris le plan, le matériel didactique et le calendrier, ce qui permettra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de dispenser une formation poussée aux employés chargés de la passation des contrats, qui seront ainsi mieux en mesure d'aider les gestionnaires en ce qui a trait aux énoncés de travail et aux critères de sélection ou d'examiner les résultats du processus d'évaluation; • de donner une formation particulière ciblée à l'intention des gestionnaires qui s'occupent fréquemment de la gestion des marchés; • d'inclure les rôles des employés chargés de la passation des marchés. 	Acceptée	<p>La formation fera partie des plans d'apprentissage de 2004-2005 de tous les employés concernés.</p> <p>Des séances de formation et de sensibilisation dirigées à l'intention des gestionnaires qui s'occupent d'un très grand nombre de marchés.</p> <p>Voir le n° 6.</p>	Jim McKendry	<p>Plans d'apprentissage pour tous les employés chargés de la passation des marchés et des achats.</p> <p>Séance visant à faire mieux comprendre la passation des marchés aux gestionnaires.</p>	<p>Avril 2004</p> <p>Printemps 2004</p>
<p>8. En collaboration avec l'Équipe des ressources humaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mettre la touche finale aux énoncés de qualités et aux classifications pour les employés de la GMU ainsi qu'aux descriptions des postes génériques des gestionnaires des services intégrés et s'assurer qu'il y a uniformité pour ce qui est des rôles et des responsabilités touchant la passation des marchés et que l'information s'y rapportant est diffusée. 	Acceptée	Achever la conception organisationnelle et la description et la classification des postes de tous les employés chargés de la passation des marchés au Centre de gestion du matériel de Carling et production de certains énoncés de qualités pour les gestionnaires des systèmes d'information et du personnel au besoin.	Jim McKendry	Agent d'approvisionnement PG-1, agent supérieur de négociation des marchés PG-3 et directeur de la passation des marchés à fournisseur unique PG-5, directeur de la passation de marchés et de l'aide temporaire – les énoncés de qualités ont été produits et classifiés.	Décembre 2003 (terminé)