



APPEL D'OFFRES

SERVICES PROFESSIONNELS D'UN CABINET D'EXPERTS-COMPTABLES

SP-18-147

La Ville de Châteauguay demande des soumissions pour des services professionnels d'un cabinet d'experts-comptables.

Ne seront considérées que les soumissions préparées sur les formulaires destinés à cette fin. On pourra se procurer ces formulaires **à compter du 11 octobre 2018** soit en visitant le site web : www.seao.ca ou en communiquant avec le service à la clientèle du «Système électronique d'appel d'offres (SEAO)» au 514-856-6600. Ce service est disponible du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00.

Veuillez prendre note que pour obtenir ces documents des frais vous seront exigés.

Les soumissions seront reçues jusqu'à 14h00 le 30 octobre 2018 dans une enveloppe scellée à l'adresse suivante:

VILLE DE CHÂTEAUGUAY
ÉDIFICE DES TRAVAUX PUBLICS ET DU GÉNIE
DIVISION APPROVISIONNEMENTS – ENTRÉE PRINCIPALE
220, BOULEVARD INDUSTRIEL
CHÂTEAUGUAY (QUÉBEC) J6J 4Z2

et y seront ouvertes le même jour, à 14h05.

Le Conseil municipal n'ayant aucune obligation envers les soumissionnaires, ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues.

Donné à Châteauguay, ce 11 octobre 2018.

Geneviève Godin
Chef de la Division approvisionnement

VILLE DE CHÂTEAUGUAY
DIVISION APPROVISIONNEMENTS

APPEL D'OFFRES
PUBLIC

SP-18-147

SERVICES PROFESSIONNELS D'UN CABINET D'EXPERTS-COMPTABLES
DEVIS TECHNIQUE

1. GÉNÉRALITÉS

La Ville désire obtenir les services d'un cabinet d'experts-comptables, auquel sera confié le mandat d'audit externe de son rapport financier pour les exercices financiers se terminant le 31 décembre 2018, 2019, 2020, 2021 et 2022.

Par ailleurs, la Ville désire obtenir les services d'un cabinet d'experts-comptables auquel sera confié divers mandats dont :

- de conseils ou avis en matière de reddition de compte des dossiers de subvention;
- de conseils ou avis en matière d'application des taxes de vente ou tout autre service;
- d'audit annuel du rapport financier;
- d'audit annuel du règlement de gestion contractuelle.

Le cabinet que nous recherchons possède déjà une vaste expertise en audit, et est familier avec l'audit des municipalités ainsi que le Manuel de présentation de l'information financière municipale.

Le cabinet retenu doit obligatoirement avoir son bureau principal au Québec.

2. PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION

Budget annuel 2018	92 000 000 \$
Rôle d'évaluation total (Dépôt - 2018)	4 600 000 000 \$
Nombre d'unité d'évaluation	18 000
Nombre d'employés permanents (2018)	345
Nombre d'employés temporaires (2018)	117
Masse salariale (excluant les bénéficiaires marginaux 2018)	38 113 900 \$
Nombre de postes au grand livre actifs	2 475
Nombre de résolution de conseils (2017)	629
Valeur de l'endettement nette totale à long terme (2017)	134 870 660 \$
Valeur des inventaires (2017)	565 000 \$
Valeur des immobilisations nette	273 985 440 \$
Nombre de comptes de taxes émis en 2018	17 914
Nombre de comptes de taxes complémentaires (estimatif - 2018)	1 000
Nombre de paiements fournisseurs émis en 2017	8 165
Nombre de fournisseurs actifs	2 905
Certaines particularités existantes :	Consolidation de la Régie Beau-Château Régime de retraite à prestations déterminées Desserte de police pour d'autres municipalités Desserte incendie pour d'autres municipalités Distribution et production eau potable pour la Régie inter municipale d'aqueduc et la Ville de Léry Beaux emphytéotiques

3. MANDAT DE L'AUDITEUR

3.1. Le mandat de l'auditeur est d'auditer le rapport financier et tout autre document que détermine le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire. L'auditeur doit faire rapport au Conseil au plus tard le 15 mai qui suit l'expiration de l'année financière.

3.2. Le rapport préparé sur les formules exigées par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire doit comprendre l'expression de votre opinion si celui-ci donne une image fidèle de la situation financière de la Ville et les résultats de l'année d'opération.

3.3. Ne peut agir comme auditeur de la corporation.

«Une personne qui, durant l'exercice sur lequel porte l'audit, a directement ou indirectement, par elle-même ou son associé, quelque part, intérêt ou commission dans un contrat avec la Ville ou relativement à un tel contrat, ou qui tire quelque avantage de ce contrat, sauf si son rapport avec ce contrat découle de l'exercice de sa profession». (L.C.V. Art. 108.5a14)

3.4. L'audit doit être effectué conformément aux normes d'audit généralement reconnues avec les sondages et autres procédés que vous trouverez nécessaires dans les circonstances, et particulièrement pour procéder à une étude et une évaluation méthodique du système comptable et des contrôles internes s'y rattachant pour vous permettre de soumettre au conseil les points susceptibles d'amélioration. Vous devez vous assurer que le rapport financier, incluant les notes est dressé selon les recommandations du Manuel de l'I.C.C.A. dans la mesure où elles s'appliquent, du Manuel de présentation de l'information financière municipale, de la Loi sur les Cités et Villes et plusieurs lois connexes régissant notre municipalité ainsi que des directives du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

3.5. Le travail doit être exécuté au cours de la période prévue par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire. La date limite de production du document étant le 15 mai (L.C.V. Art. 105.2). Un calendrier de réalisation de même que la composition de l'équipe doit être soumis au trésorier de la Ville pour approbation.

3.6. L'auditeur doit également, sur une base annuelle, examiner l'application du règlement de gestion contractuelle tel que le déroulement des procédures d'appels d'offres, discerner les possibles malversations, vérifier l'efficacité des mesures mises en place, détecter les lacunes et recommander des rectifications.

À la fin de ses audits, l'auditeur doit déposer un rapport au conseil municipal visant notamment à émettre des recommandations propres à assurer une meilleure efficacité des mesures mises en place dans le cadre des appels d'offres. Ce rapport doit être produit dans les trois (3) mois suivant le dépôt du rapport financier.

3.7. Le trésorier de la Ville a la responsabilité de préparer le rapport financier selon les différents formulaires requis par le Ministère des affaires municipales et de l'occupation du territoire et d'en attester la véracité.

- 3.8. Le document du rapport financier consolidé 2017 est disponible sur le site Internet de la Ville à l'adresse suivante :

https://www.ville.chateauguay.qc.ca/sites/default/files/Rapport_financier_2017.pdf

4. **MODE DE FACTURATION DES HONORAIRES**

Le cabinet retenu devra fournir à la Ville de Châteauguay une facture détaillée démontrant les travaux effectués ainsi que les heures consacrées par son personnel.

L'auditeur devra tenir compte de tous les facteurs qui peuvent changer la qualité de son contrat, car aucun tarif supplémentaire ne sera accordé à la suite des changements apportés.

Tout changement important dans les normes comptables devra être discuté au préalable avec le trésorier et ce dans l'éventualité que ce changement puisse engendrer ou non des honoraires additionnels.