

4 mai 2026

De l'innovation à l'action : l'IA comme levier de performance en approvisionnement

Leçons concrètes de la mise en œuvre d'un agent d'IA dans un contexte municipal

Forum du Conseil canadien des marchés publics,

Palais des congrès de Fredericton, NB



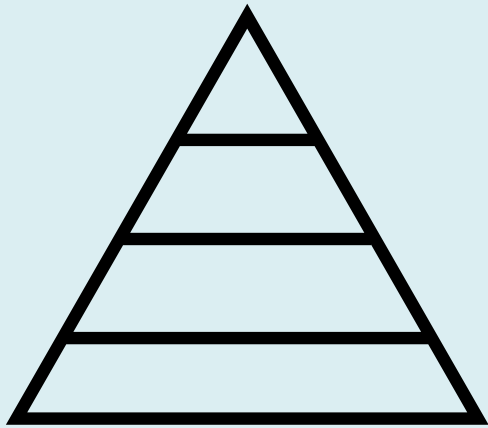
Table des matières

1. Qui sommes-nous?
2. La gouvernance de l'IA à la Ville de Lévis
3. L'incitatif
4. L'opportunité
5. Réaction de l'équipe
6. Clientèle visée
7. IAppro aujourd'hui
8. Prérequis
9. Approche de création
10. Constats et recommandations
11. Démonstrations
12. Conclusion et période de questions

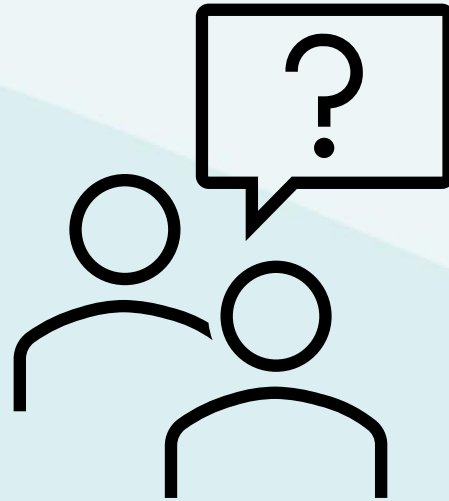
Qui sommes-nous?

- ✓ • Nous sommes : des spécialistes en approvisionnement avec un vif intérêt pour l'innovation
 - ✓ • Des gestionnaires à la recherche d'efficience et d'économies potentielles
 - ✗ • Nous ne sommes pas : des experts en IA – nous explorons en tant que professionnels de l'approvisionnement
-
- 👍 • La Ville de Lévis encourage l'audace, par l'innovation et la créativité
 - 👍 • Notre opportunité : Accès à Copilot+, suscitant la curiosité

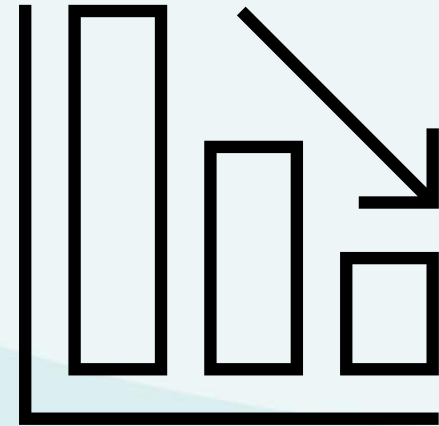
La gouvernance de l'IA à la Ville de Lévis



Structure à définir



Soutien en développement



Absence de gestion des risques

L'incitatif

- Sommaire de la structure:
 - cadres, conseillers, approvisionneurs, acheteurs, commis-magasiniers
- Rôle conseil
 - À l'organisation exercé par les conseillers en approvisionnement
 - Les conseillers en approvisionnement supportent les approvisionneurs
 - Les approvisionneurs supportent leurs requérants (décentralisés)
- Directeur TI a identifié le potentiel d'un de nos conseillers

L'opportunité

Les gains potentiel

- Questions répétitives de nos clients et coéquipiers
- Temps consommé à rechercher de l'information dans des documents et la LCV
- Désir d'une récupération plus rapide des informations

La promesse de l'IA

- Est-ce qu'un agent spécialisé en gestion contractuelle nous permettrait de rationaliser ces processus ?

Notre point de départ : Pas de budget formel, pas d'objectifs définis

=> Amorcé par une initiative personnelle, motivée par la curiosité

"Nous avons commencé cela pour le plaisir, comme un projet de passionnés."

Réaction de l'équipe

L'accueil d'IA par nos collègues

- Curieux
 - Impressionnés
 - Réticents
 - Outrés

Pourquoi ?

- Manque d'expertise en IA
- Crainte de la dépersonnalisation
- Crainte de la précision des résultats
- Crainte pour leur emploi?

La clientèle visée

Aujourd'hui

- Conseillers approvisionnement
- Gestionnaires de la direction
- Approvisionneurs
- Acheteurs

Dans le futur

- Soutien administratif de la direction ?
- Gestionnaires de toutes les directions ?
- Requérants ?
- Autres employés de la Ville ?
- Formation pour nouveaux employés ?
- Intransit pour un autre agent organisationnel ?

IAppro aujourd'hui

- IAppro est un outil d'efficience et non d'automatisation des décisions ou de substitution
- Gains en efficience pour le travail répétitif :
 - Recherches rapides et questions fréquentes
- Structure une réponse initiale: rapidement et exhaustivement, en anticipant les aspects oubliés ou négligés.
- Libère du temps pour le travail à valeur ajoutée en réduisant le temps consacré à la récupération d'informations

"Il ne s'agit pas d'un système infaillible, mais d'un précieux collaborateur."

Les prérequis

- Un endossement de la Direction générale
- Utilisation de Copilote+ dans l'organisation (Copilote Studio)
- Un minimum de connaissances et une certaine aisance en informatique ainsi qu'une bonne logique
- Une documentation de référence à jour et pertinente (lois, règlements, politiques, directives, etc.)
- Un minimum de temps à consacrer à l'éducation et la maintenance de l'agent

L'approche de création

- Outil Microsoft **Copilote Studio**
- Configuration initiale de base en mode « descriptif », généré par l'IA, puis personnalisation
- Intégration de documents d'approvisionnement (règlements, politiques, procédures, documents de référence)
- Limitation d'usage du web aux sites référencés (ex. LCV, site de la Ville de Lévis)
- Approche itérative : tests, tâtonnements et ajustements continus
- Investissement :
 - Environ 2 heures d'investissement personnel pour arriver à une version fonctionnelle
 - Affinement et partage à l'équipe interne: 10 heures.

Vidéo de la création de iAppro

The screenshot displays the Microsoft 365 Copilot interface. On the left is a navigation sidebar with the following items: M365 Copilot, Rechercher, Clavardage, Agents, Recherche, Analyse, iAppro (highlighted), Préparateur de Semaine, Sales, Prompt Coach, Tous les agents, Créer un agent, Conversations, Bibliothèque, Blocs-notes, Créer, Applications, and Perron Yan. The main area shows the iAppro agent interface with the title 'iAppro' and 'Créé par Yan Perron'. Below this is a text input field with the placeholder 'Écrivez un message à Copilot' and a microphone icon. Three suggested prompts are shown in rounded boxes: 'Procurement Law Guidance' (What are the key requirements for municipal procurement und...), 'Contract Review' (Can you review this contract clause for compliance with...), and 'Supplier Dispute' (How should the City of Lévis handle a dispute with a supplier?). A 'Voir plus' link is located at the bottom right of the suggestions. At the bottom of the interface, a disclaimer reads: 'Cet agent peut faire des erreurs ou se tromper, par conséquent il n'est pas un substitut au conseillers en approvisionnement.'

Constats et recommandations

- **L'angle du "néophyte" offre une valeur** : Notre parcours d'explorateurs non-experts révèle l'accessibilité réelle et les vrais défis
- **L'humain dans la boucle** : L'Appro nécessite une supervision humaine, particulièrement dans un contexte d'approvisionnement public – réponses variables et imparfaites
- **La gouvernance est essentielle** : Les organisations ont besoin de cadres, de soutien et de politiques clairs pour évoluer responsablement
- **L'accompagnement et la formation requise** : nos connaissances techniques sont limitées
- **La gestion du changement** : acceptabilité des pairs
- **Score interne** : 7/10 – potentiel, fiabilité non démontrée

Conclusion: Prudence avant de déployer à l'ensemble de l'organisation

Démonstration IApro

Démonstrations

The screenshot displays the Microsoft 365 Copilot interface. On the left is a sidebar with the following items: M365 Copilot, Rechercher, Clavardage, Agents (Recherche, Analyste, iAppro, Préparateur de Semaine), Sales, Prompt Coach, Tous les agents, Créer un agent, Conversations (Quel niveau de délégation..., Qui peut approuver un contr..., Comment se déroule la form..., Résumé et actions de la réun..., Résumé humoristique des ch...), Toutes les conversations, Bibliothèque, Blocs-notes, and Perron Yan. The main area features a header with 'Travail' and 'Web' tabs, and a 'Automatique' dropdown. The central message reads 'Bonjour, comment puis-je vous aider?'. Below this is a text input field with the placeholder 'Écrivez un message à Copilot' and a microphone icon. A '+ Outils' button is located to the left of the input field. Three suggested prompts are shown below the input field: 'Liste les points clés du fichier Levio_64058705-C3094012-R en...' (with subtext 'Comprendre les principaux points'), 'Réécris ce paragraphe pour qu'il soit plus convaincant tout en...' (with subtext 'Réécriture persuasive'), and 'Des événements globaux susceptibles d'impacter notre...' (with subtext 'Signaler les perturbations mondiales'). A 'Voir plus' link is positioned at the bottom right of the suggestions.

1- Quel est le seuil d'appel d'offres public?

iAppro Généré par l'IA 15:13 Traduire



Seuil d'appel d'offres public à la Ville de Lévis

- La Ville de Lévis exige une procédure d'appel d'offres public pour l'attribution d'un contrat lorsque la valeur de la dépense atteint **139 000 \$ toutes taxes incluses** (TPS et TVQ comprises).
- Pour les contrats dont la valeur est inférieure à ce seuil, différentes procédures de demande de prix (verbale ou écrite) s'appliquent selon le montant, mais l'appel d'offres public devient obligatoire dès que le seuil de 139 000 \$ est atteint ou dépassé.
- Ce seuil s'applique à l'ensemble des catégories de contrats : biens, services professionnels, services techniques et travaux.
- Il est important de noter que la somme des contrats issus d'un même processus de demande de prix ne peut jamais dépasser ce seuil légal, et la Ville ne pourra pas payer de montant excédant ce seuil sans passer par un appel d'offres public ¹ ².

Résumé

- Procédure d'appel d'offres public : 139 000 \$ toutes taxes incluses et plus.
- Procédures de demande de prix (verbale/écrite) : moins de 139 000 \$ toutes taxes incluses.

2-Quels sont les divers seuils pour conclure des contrats à la Ville de Lévis?

iAppro Généré par l'IA 15:14 Traduire



Seuils applicables pour la conclusion de contrats sans appel d'offres public à la Ville de Lévis

Voici les principaux seuils à respecter pour l'adjudication de contrats sans recourir à une procédure d'appel d'offres public, selon la politique d'approvisionnement et les règles internes de la Ville de Lévis:

1. Moins de 5 000 \$ (taxes incluses)

- Autorisation: Fonctionnaire autorisé à dépenser, incluant le détenteur d'une carte d'achat.
- Mise en concurrence: Obligation de payer le juste prix, mais aucune obligation de documenter dans U4.
- Nombre de fournisseurs invités: Minimum 2 en tout temps.
- Principe de rotation des fournisseurs sollicités.

2. De 5 000 \ (à moins de 15 000 \) (taxes incluses)

- Autorisation: Fonctionnaire désigné au règlement de délégation de pouvoirs.
- Mise en concurrence: Demande de prix verbale, obligation de documenter dans U4.
- Nombre de fournisseurs invités: Minimum 2 en tout temps.
- Principe de rotation des fournisseurs sollicités.

3. De 15 000 \ (à moins de 139 000 \) (taxes incluses)

- Autorisation: Fonctionnaire désigné au règlement de délégation de pouvoirs.
- Mise en concurrence: Demande de prix écrite obligatoire à partir de 15 000 \$ (taxes incluses), obligation de documenter dans U4.
- Nombre de fournisseurs invités:
 - Si la valeur est inférieure à 50 000 \$: minimum 2 en tout temps.
 - Si la valeur excède 50 000 \$: minimum 3 en tout temps.
- Principe de rotation des fournisseurs sollicités.

4. 139 000 \$ et plus (taxes incluses)

- Obligation de procéder par appel d'offres public (sauf exceptions prévues par la Loi sur les cités et villes).
- Nombre de fournisseurs invités: Illimité (libre marché).

3- Je dois acheter deux camionnettes à 65 000\$ plus taxes chacune, puis-je faire deux demandes de prix?

iAppro Généré par l'IA 15:34 Traduire



Analyse de la situation d'achat de deux camionnettes à 65 000 \$ chacune (avant taxes)

1. Calcul du montant total incluant les taxes

- Prix unitaire avant taxes : 65 000 \$
- Prix unitaire toutes taxes incluses (TPS 5% + TVQ 9.975%) : $65\,000 \times 1,14975 \approx 74\,734$
- Montant total pour deux camionnettes : $74\,734 \times 2 \approx 149\,468$ toutes taxes incluses

2. Application des règles d'approvisionnement de la Ville de Lévis

- Selon la politique d'approvisionnement, le type de processus d'acquisition est déterminé par le montant total de la dépense, toutes taxes incluses.
- Pour toute dépense excédant le seuil d'appel d'offres public (généralement autour de 100 000 \$ toutes taxes incluses), il est obligatoire de procéder par appel d'offres public et non par demandes de prix séparées ¹.
- Il est interdit de fractionner un contrat dans le but d'éviter l'application des règles d'appel d'offres public, sauf justification pour la saine gestion des fonds publics, ce qui n'est pas le cas ici ¹.

3. Conclusion et recommandation

- Vous ne pouvez pas procéder par deux demandes de prix séparées pour chaque véhicule, car la dépense totale excède le seuil légal d'appel d'offres public.
- Vous devez regrouper l'achat des deux camionnettes dans une seule demande et procéder par appel d'offres public, conformément à la politique d'approvisionnement et à la législation applicable ¹.

Résumé

- Fractionner l'achat en deux demandes de prix n'est pas légal dans ce contexte.

Exemples de réponses imprécises obtenues d'iAppro

iAppro Généré par l'IA 15:34 Traduire



Analyse de la situation d'achat de deux camionnettes à 65 000 \$ chacune (avant taxes)

1. Calcul du montant total incluant les taxes

- Prix unitaire avant taxes : 65 000 \$
- Prix unitaire toutes taxes incluses (TPS 5% + TVQ 9.975%) : $65\,000 \times 1,14975 \approx 74\,734$
- Montant total pour deux camionnettes : $74\,734 \times 2 \approx 149\,468$ toutes taxes incluses

2. Application des règles d'approvisionnement de la Ville de Lévis

- Selon la politique d'approvisionnement, le type de processus d'acquisition est déterminé par le montant total de la dépense, toutes taxes incluses.
- Pour toute dépense excédant le seuil d'appel d'offres public (généralement autour de 100 000 \$ toutes taxes incluses) il est obligatoire de procéder par appel d'offres public et non par demandes de prix séparées ¹.
- Il est interdit de fractionner un contrat dans le but d'éviter l'application des règles d'appel d'offres public, sauf justification pour la saine gestion des fonds publics, ce qui n'est pas le cas ici ¹.

3. Conclusion et recommandation

- Vous ne pouvez pas procéder par deux demandes de prix séparées pour chaque véhicule, car la dépense totale excède le seuil légal d'appel d'offres public.
- Vous devez regrouper l'achat des deux camionnettes dans une seule demande et procéder par appel d'offres public, conformément à la politique d'approvisionnement et à la législation applicable ¹.

Résumé

- Fractionner l'achat en deux demandes de prix n'est pas légal dans ce contexte.

4a- Comment se déroule la formation et le fonctionnement d'un comité de sélection pour l'évaluation des soumissions?

4b- Rédige un courriel pour un futur membre de comité de sélection, qui en sera à sa première participation, afin de le rassurer et de lui expliquer sommairement la démarche



Procédure de formation et fonctionnement d'un comité de sélection à la Ville de Lévis

1. Formation du comité de sélection

- Le comité de sélection est constitué d'au moins trois membres, désignés avant le lancement de la demande de soumissions.
- Le choix des membres vise à éviter tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts.
- Aucun lien hiérarchique ne doit exister entre les membres du comité.
- Au moins un membre doit posséder des connaissances techniques ou professionnelles suffisantes dans le domaine du contrat visé.
- Le directeur de la Direction de l'approvisionnement désigne le secrétaire du comité parmi le personnel-cadre ou professionnel sous son autorité.
- La rotation des membres est assurée par le directeur de la Direction de l'approvisionnement ¹.

2. Engagement et impartialité

- Avant d'exécuter leur mandat, chaque membre et le secrétaire doivent signer un engagement solennel, fourni par la Direction de l'approvisionnement, confirmant leur impartialité et leur respect du code d'éthique et de déontologie du personnel de la Ville ainsi que du règlement sur la gestion contractuelle.
- Les membres doivent déclarer par écrit, dans les trois jours suivant l'ouverture des soumissions et avant l'évaluation, qu'ils n'ont aucun intérêt pécuniaire direct ou indirect avec les soumissionnaires et qu'ils agiront avec impartialité ² ¹.

3. Fonctionnement du comité

- Chaque membre évalue individuellement la qualité de chaque soumission conforme, selon les critères énoncés au devis.
- L'évaluation se fait en comparant les offres entre elles, de façon uniforme pour chaque élément évalué.
- Seules les informations fournies dans l'offre sont considérées; toute information supplémentaire ou non pertinente n'est pas prise en compte.
- Le pointage pour chaque critère est établi par consensus des membres, en attribuant un pourcentage à chaque critère, puis en multipliant ce pourcentage par la pondération prévue.
- Le comité siège à huis clos et les délibérations ainsi que les documents produits demeurent confidentiels, sauf décision contraire d'un tribunal.

**Objet : Bienvenue au comité de sélection – Informations et démarche**

Bonjour,

Nous sommes heureux de vous accueillir en tant que futur membre du comité de sélection de la Ville de Lévis. Votre rôle est essentiel pour assurer la neutralité, l'objectivité et l'intégrité du processus d'évaluation des soumissions.

Démarche du comité de sélection :

- Le comité est composé d'au moins trois membres, choisis afin d'éviter tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts.
- Avant le début du mandat, chaque membre doit signer un engagement solennel, confirmant son impartialité et son respect du code d'éthique et de déontologie de la Ville.
- Aucun lien hiérarchique ne doit exister entre les membres du comité.
- Au moins un membre doit posséder les connaissances techniques ou professionnelles nécessaires en lien avec le contrat à évaluer.
- Un secrétaire, désigné par le directeur de la Direction de l'approvisionnement, coordonne l'évaluation et veille à l'équité du processus, sans participer à l'évaluation des offres.
- Les travaux du comité se déroulent à huis clos, et la confidentialité des délibérations est assurée.
- La rotation des membres est appliquée pour garantir l'objectivité et la diversité des évaluations.

Votre implication contribue à une saine gestion des fonds publics et à la transparence du processus d'octroi des contrats municipaux. N'hésitez pas à communiquer avec la Direction de l'approvisionnement pour toute question ou précision.

Au plaisir de collaborer avec vous,

[Signature]

1 2

5- Quelles sont les conditions d'admissibilité à soumissionner pour un fournisseur?

iAppro Généré par l'IA 15:47 Traduire



Conditions d'admissibilité à soumissionner à la Ville de Lévis

Pour qu'un fournisseur soit admissible à soumissionner dans le cadre d'un processus d'approvisionnement à la Ville de Lévis, les conditions suivantes doivent être respectées:

- **Vérification des registres:** Avant l'adjudication d'un contrat, il faut s'assurer que le nom du fournisseur n'est pas inscrit au Registre des entreprises non-admissibles (RENA) ni au Registre des entrepreneurs ou fournisseurs dont le rendement a été jugé insatisfaisant sur le site web de la Ville.
- **Licences requises:** Pour les travaux, l'entrepreneur doit posséder toutes les licences nécessaires à l'exécution desdits travaux.
- **Inscription au REA:** Pour les contrats assujettis, le fournisseur doit être inscrit au Registre des entreprises admissibles (REA).
- **Conformité linguistique:** Le fournisseur doit être conforme aux normes prescrites par l'Office québécois de la langue française (OQLF).
- **Attestation de probité:** Chaque soumissionnaire doit remplir, signer et joindre à sa soumission un formulaire intitulé « Attestation relative à la probité du soumissionnaire ». Pour un consortium ou un regroupement d'entreprises, chaque membre doit fournir cette attestation dûment remplie et signée par une personne autorisée.
- **Engagement de confidentialité:** L'adjudicataire du contrat doit s'engager à respecter la confidentialité des renseignements et documents auxquels il pourrait avoir accès dans le cadre de l'exécution du contrat, en complétant le formulaire prévu à cet effet.
- **Respect des règles de conduite:** Le soumissionnaire doit attester qu'aucune tentative d'influencer un membre du comité de sélection n'a eu lieu, le cas échéant.
- **Rotation des fournisseurs:** Le demandeur doit respecter les mécanismes de rotation des fournisseurs invités lors d'une demande de prix.

6- Mon client veut acheter un micro-ondes d'une valeur de 200\$.

Prépare une réponse que je peux lui transmettre par Teams afin de le guider dans sa démarche.



Procédure d'acquisition d'un micro-ondes à 200 \$ selon la politique d'approvisionnement de la Ville de Lévis

1. Vérification préalable

- Obtenir l'autorisation d'une personne autorisée à dépenser.
- Vérifier si le micro-ondes ou un équivalent est disponible en inventaire.
- Vérifier s'il existe une entente d'approvisionnement pour ce type de bien.
- Vérifier si le bien est régi par une politique interne.

2. Validation auprès des fournisseurs

- Valider la disponibilité du micro-ondes auprès d'au moins deux fournisseurs, en respectant le principe de rotation.

3. Paiement et documentation

- S'assurer de payer le juste prix dans le meilleur intérêt de la Ville.
- Il n'est pas obligatoire de documenter le dossier dans le progiciel de gestion intégrée pour les achats de moins de 5 000 \$.

4. Mode d'acquisition

- L'achat peut être effectué directement par le biais d'une demande d'achat et l'émission d'un bon de commande, ou par l'utilisation d'une carte d'achat, selon les paramètres du PCA.

Seuil applicable

- Pour une dépense de moins de 5 000 \$ (taxes incluses), cette procédure s'applique intégralement ¹.

Résumé Pour l'achat d'un micro-ondes à 200 \$, il faut obtenir l'autorisation, vérifier l'inventaire et les ententes, consulter deux fournisseurs, puis procéder à l'achat par bon de commande ou carte d'achat, sans obligation de documentation supplémentaire dans le système. ¹

En conclusion, les prochaines étapes

Pour nous

Acquérir les connaissances de niveau intermédiaire pour :

- Développer notre autonomie
- Amélioration la qualité et la constance des réponses

Élargir la base d'utilisateurs

Pour la Ville de Lévis

Établir une gouvernance et un cadre IA clairs

Allouer le soutien et les ressources requises aux initiatives d'IA

Pour vous

Seriez-vous en mesure de déployer votre « IAppro » dans votre organisation?

Merci

Des questions ?

Vincent Vu – Directeur

vincentvu@ville.levis.qc.ca

Direction de l'approvisionnement et de la gestion immobilière

ville.levis.qc.ca



Démonstration en direct

Exemple de questions supplémentaires pour l'Appro

ville.levis.qc.ca



Exemple de questions supplémentaires pour l'Appro

- Quelle est la procédure administrative à suivre pour l'acquisition de biens ou services de moins de 5 000 \$?
- Quelles sont les étapes à suivre pour une demande de prix écrite à partir de 20 000 \$ taxes incluses?
- Quelles sont les conditions d'annulation d'une demande de soumissions selon la politique municipale?
- Quels sont les types de reddition de compte exigés pour la gestion des contrats à la Ville de Lévis?
- Quelles sont les règles concernant la modification d'un contrat de plus de 25 000 \$?
- Quelles sont les règles à respecter lors de l'exercice d'une option de renouvellement de contrat ?
- Quelles sont les modalités de pointage et de pondération des critères lors de l'évaluation des soumissions?
- Critères d'évaluation utilisés par le comité de sélection pour analyser les offres reçues?
- Quels sont les principes directeurs de l'approvisionnement à la Ville de Lévis?