

RAPPORT ANNUEL DE GESTION CONTRACTUELLE

ANNÉE 2024



MUNICIPALITÉ DE SAINT-ALEXANDRE

Rapport déposé à la séance du conseil du 7 juillet 2025

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----|
| 1. PRÉAMBULE | 2 |
| 2. OBJET | 2 |
| 3. OUTILS DE GESTION CONTRACTUELLE | 2 |
| 4. CONTRATS OCTROYÉS PAR LA MUNICIPALITÉ EN 2024..... | 3 |
| 5. MODES DE SOLLICITATION..... | 5 |
| 6. MESURES ADOPTÉES EN VERTU DE 938.1.2 DU CODE MUNICIPAL . | 5 |
| 7. PLAINTÉ | 10 |
| 8. SANCTION | 10 |
| 9. RESPECT DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE | 10 |

1. PRÉAMBULE

Conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1)*, introduit par la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (P.L. 122)*, un rapport concernant l'application du Règlement sur la gestion contractuelle doit être déposé annuellement lors d'une séance du conseil, depuis l'année 2019.

2. OBJET

Le présent rapport a comme principal objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Alexandre en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues à son Règlement de gestion contractuelle.

3. OUTILS DE GESTION CONTRACTUELLE

En 2021, le conseil municipal a procédé à l'adoption d'un nouveau règlement de gestion contractuelle. Le règlement 21-374, *Règlement sur la gestion contractuelle*, est donc depuis son adoption la politique de gestion contractuelle de la municipalité, remplaçant ainsi l'ancienne politique de gestion contractuelle de 2010. Le règlement 21-374 vise notamment à :

- a. Prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* ;
- b. Prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *Code municipal du Québec*.

Le règlement oblige la Municipalité à respecter les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal du Québec*. De façon plus particulière, la Municipalité doit :

- a. Procéder par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement ;
- b. Procéder par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi ;
- c. Procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le règlement 21-374 ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

En 2011, la municipalité adopte également le règlement 11-221, *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*. Ce règlement établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires. En 2014, un ajustement au règlement a été apporté afin d'encadrer le pouvoir d'autorisation de dépenses du conseil envers les fonctionnaires municipaux.

Le 5 août 2019, conformément à la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'autorité des marchés publics (LAMP)*, la municipalité de Saint-Alexandre adopte la *Politique portant sur l'examen et le traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat*. Cette politique a notamment pour objet :

- a. D'assurer un traitement équitable des plaintes formulées à la municipalité dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ;
- b. D'assurer un traitement équitable des manifestations d'intérêt formulées à la municipalité dans le cadre d'un contrat qui, n'eût été l'article 938 du *Code municipal du Québec*, aurait été assujéti à l'article 935 du *Code municipal du Québec*, avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 938 du *Code municipal du Québec* ;
- c. D'identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmises, incluant son adresse électronique.

L'ensemble des outils de gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Alexandre sont accessibles sur le site internet de la municipalité.

4. CONTRATS OCTROYÉS PAR LA MUNICIPALITÉ EN 2024

Conformément à l'article 961.4 du *Code municipal du Québec*, la municipalité de Saint-Alexandre doit publier annuellement la liste des contrats de plus de 25 000\$ qui ont été accordés par la municipalité ainsi que les contrats de plus de 2 000\$ qui ensemble totalisent plus de 25 000\$. Cette liste est d'ailleurs publiée sur le site internet de la municipalité annuellement.

Voici le tableau récapitulatif des contrats pour l'année 2024 :

Contrats de 25 000\$ ou plus

| Contracteur | Nature du contrat | Montant |
|---------------------------------------|---|----------------|
| Ad-Tech Électrique Inc. | Travaux de remplacement du panneau électrique à l'usine de traitement d'eau potable | 111 494.71\$ |
| Ad-Tech Électrique Inc. | Éclairage de la piste à rouleaux | 36 677.03\$ |
| Aquatech, Société de gestion de l'eau | Support pour la gestion et le traitement de l'eau potable et des eaux usées | 43 331.15\$ |
| B. Fréreau & Fils Inc. | Construction de la piste à rouleaux | 31 415.53\$ |
| Construction RDJ Inc. | Construction d'une patinoire extérieure | 3 872 358.00\$ |
| Desjardins Assurances | Assurances collectives 2024 | 53 631.75\$ |
| Favreau Blais Architectes Associés | Surveillance de chantier pour la patinoire de Saint-Alexandre | 59 787.00\$ |
| Flowparc | Construction d'une piste à rouleaux | 110 950.88\$ |
| FQM Assurances | Assurances de la Municipalité 2024 | 71 750.34\$ |
| Proanima | Gestion animalière sur le territoire de Saint-Alexandre pour 2024 | 25 178.76\$ |
| R.J. Lévesque | Nettoyage d'un puits d'alimentation en eau potable | 32 566.67\$ |

Contrats de 2 000\$ ou plus dont l'ensemble des contrats totalisent plus de 25 000\$

| Contracteur | Nature du contrat | Montant | Montant global |
|------------------------|--|-------------|----------------|
| Akifer | Plan de protection des sources d'eau potable | 18 809.91\$ | 33 135.80\$ |
| | Finalisation de l'étude de vulnérabilité | 9 123.27\$ | |
| | Avis hydrogéologique pour le projet de nouveau puits et de réservoir d'eau potable | 5 202.62\$ | |
| B. Fréreau & Fils Inc. | Branchement à l'aqueduc sur la rue Goulet | 10 750.16\$ | 46 449.82\$ |
| | Branchement à l'aqueduc sur la rue du Repos | 12 647.25\$ | |
| | Réfection de pavage à la suite de branchements à l'aqueduc | 12 486.29\$ | |
| | Terre végétale pour la piste à rouleaux | 6 188.53\$ | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|-------------|-------------|
| | Remplacement de deux boîtes de service | 4 377.59\$ | |
| Services de rebuts Soulanges Inc. | Nettoyage des postes de pompage | 3 591.53\$ | 33 585.97\$ |
| | Changement d'un bonhomme à eau | 6 823.92\$ | |
| | Nettoyage du terrain de jeux pour la mise en place du nouveau paillis | 10 138.39\$ | |
| | Nettoyage de bonhommes à eau | 5 411.24\$ | |
| | Maintien de niveau des stations de pompage | 2 654.31\$ | |
| | Nettoyage des postes de pompage | 4 966.58\$ | |

5. MODES DE SOLLICITATION

La Municipalité peut conclure des contrats selon les trois principaux modes de sollicitation possibles : le contrat conclu de gré à gré, le contrat conclu à la suite d'un appel d'offres sur invitation ou le contrat conclu à la suite d'un appel d'offres public via le *SEAO*.

L'estimation de la dépense du contrat à octroyer sert à déterminer le mode de sollicitation à utiliser. Lors d'une demande de prix de gré à gré, les justifications visant la transparence et la saine gestion des fonds publics doivent être présentées et des mesures doivent être prévues afin de favoriser la mise en concurrence et la rotation parmi les fournisseurs potentiels.

6. MESURES

Le règlement 21-374 prévoit plusieurs mesures en matière de gestion contractuelle afin de bien encadrer la démarche de la Municipalité. Ces mesures sont conformes à l'article 938.1.1 du *Code municipal du Québec*.

a. Règles relatives aux contrats pouvant être conclus de gré à gré

Conformément au règlement 21-374, la Municipalité peut octroyer pour toute dépense supérieure à 5 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique, un contrat de gré à gré. Toutefois, la Municipalité doit tendre à solliciter plus d'une entreprise lorsque possible. De ce fait, des normes minimales ont été évoquées dans le règlement 21-374 afin de régir les contrats de gré à gré à moins d'une décision spécifique du conseil municipal réuni en séance de travail.

Pour un contrat dont la valeur est supérieure à 5 000\$ et moins de 25 000\$, une recherche de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs devra être effectuée. Pour un contrat dont la valeur est d'au moins 25 000\$ et moins que le seuil d'appel d'offres public obligatoire, une recherche de prix auprès d'au moins trois (3) fournisseurs devra être effectuée. Les employés qui effectuent les recherches de prix doivent consigner leurs démarches afin d'assurer une transparence en matière d'adjudication de contrat.

Le directeur général pourrait également déterminer si un appel d'offres par invitation est préférable à une recherche de prix, selon la stratégie d'approvisionnement adoptée.

Dans le cadre de tout processus de recherche de prix, il est possible d'octroyer le contrat à une entreprise n'ayant pas fourni le prix le plus bas pour des motifs valables comme la qualité, le service d'après-vente, le délai de livraison, la garantie offerte ou la présence d'un établissement d'affaires sur le territoire de la Municipalité, par exemple.

b. Favoriser la rotation des soumissionnaires retenus

Lorsque possible, la Municipalité doit favoriser la rotation parmi les fournisseurs potentiels à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré. La Municipalité, dans la prise de position à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a. Le degré d'expertise nécessaire ;
- b. La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité ;
- c. Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;
- d. La qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- e. Les modalités de livraison ;
- f. Les services d'entretien ;
- g. L'expérience et la capacité financière requises ;
- h. La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- i. Le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ;
- j. Tout autre critère directement relié au marché.

Afin d'assurer la rotation, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a. Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;

- b. Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés plus haut, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c. La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d. À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4 du règlement ;
- e. Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au point du présent paragraphe.

Ces différentes mesures visent ainsi à favoriser la rotation des fournisseurs qui sont en interaction avec la municipalité.

c. Prévenir le truchage des offres

Dans chaque document d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truchage des offres.

De plus, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truchage des offres. Cette déclaration se fait à l'aide d'un formulaire qui est joint avec chaque document d'appel d'offres.

d. Prévenir les manquements en termes de lobbyisme

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil, des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration affirmant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes

lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à tout document d'appel d'offres.

e. Prévenir l'intimidation, du trafic d'influence ou la corruption

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration affirmant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint aux documents d'appel d'offres.

f. Prévenir toute autre situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité

Un membre du conseil fait cette déclaration au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint en annexe au règlement.

De plus, les élus et les employés sont tenus de suivre les dispositions concernant les règles de prévention des conflits d'intérêts prévues dans les codes d'éthique et de déontologie qui ont été adoptés par le conseil municipal.

g. Assurer l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de manière que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résultent.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à tout autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

7. PLAINTÉ

Au cours de l'année 2024, aucune plainte n'a été reçue en lien avec l'application de la politique de gestion contractuelle ni auprès de l'Autorité des marchés publics (AMP).

8. SANCTION

Au cours de l'année 2024, aucune sanction n'a été appliquée concernant l'application de la politique de gestion contractuelle.

9. RESPECT DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Tous les contrats octroyés au cours de l'année 2024 respectent la politique de gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Alexandre et les différentes lois applicables en matière contractuelle.

Marc-Antoine Lefebvre, M. Sc. et DMA
Directeur général et greffier-trésorier
Responsable de l'adjudication de contrat