

Rapport annuel 2025 sur l'application du règlement sur la gestion contractuelle

(Période visée : 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025)



28 MARS 2026

1. Préambule

Sanctionnée le 16 juin 2017, 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, permet, depuis le 1^{er} janvier 2018, à une municipalité de prévoir les règles régissant la passation de ses contrats dont le montant de la dépense est de 25 000 \$ et plus, mais inférieur au seuil obligeant l'appel d'offres public. L'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) exige que des règles à cet effet soient prévues au *Règlement sur la gestion contractuelle* (RGC) de la Municipalité.

L'octroi de contrats est un exercice important et stratégique qui nécessite une bonne gestion de la part des organismes municipaux. Ces derniers ont des obligations et des responsabilités qui découlent de dispositions législatives et réglementaires visant à encadrer l'octroi des contrats ainsi qu'à assurer la transparence des processus et une reddition de comptes auprès des citoyens.

Pour accompagner ce nouveau pouvoir, la Loi est aussi venue obliger les municipalités à produire un rapport annuel portant sur l'application de leur *Règlement sur la gestion contractuelle*. L'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* prévoit que ce rapport soit déposé lors d'une séance du conseil au moins une fois par an.

2. Objet

Ce rapport a pour objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la Municipalité de Preissac en renseignant les citoyennes, les citoyens et tous les partenaires sur l'application des mesures prévues à son *Règlement sur la gestion contractuelle*.

3. Mesures prévues au règlement sur la gestion contractuelle

De manière générale, l'objet du Règlement est de mettre en place des règles de gestion contractuelle qui porte sur sept catégories de mesures qui sont exigées par l'articles 938.1.2 du *Code municipal* :

1. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement 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 truquage des offres.

2. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (R.L.R.Q., c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (R.L.R.Q., c. T-11.011, r. 2).

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

3. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employés, 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.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement 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.

4. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits 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.

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 et qu'il va évaluer les offres avec impartialité et éthique.

5. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte.

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 façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

6. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas sa nature.

Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général en plus du consultant responsable du contrat, le cas échéant.

7. Mesures ayant pour but de favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieur au seuil d'appel d'offres public fixe par règlement ministériel.

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré.

4. Les modes de sollicitation

La Municipalité peut conclure des contrats selon trois principaux modes de sollicitation : le contrat conclu de gré à gré, le contrat conclu à la suite d'un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs ou le contrat conclu à la suite d'un appel d'offres public.

Pour déterminer le mode de sollicitation à utiliser, l'organisme municipal tient compte notamment de l'estimation de la dépense du contrat qu'il désire octroyer ainsi que des dispositions législatives et réglementaires à cet égard.

5. Sommaire des contrats octroyés

Tel que défini à l'article 961.3 du *Code municipal du Québec*, la Municipalité rend disponible la liste de tous les contrats octroyés de plus de 25 000 \$ sur le SÉAO (système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement).

Également, tel que défini à l'article 961.4 du *Code municipal du Québec*, la Municipalité présente la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ conclus au cours du dernier exercice financier complet précédent avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 \$.

Il est possible de consulter ces listes en cliquant sur le lien : WWW.PREISSAC.COM

6. Listes des contrats publics annulés

Au cours de la période visée, aucun appel d'offres publics (SÉAO) n'a été annulé.

7. Recommandation de l'autorité des marchés publics

Au cours de la période visée, la Municipalité n'a reçu aucune recommandation de l'Autorité publics (AMP) en lien avec des contrats publics, notamment sur le processus d'adjudication et d'attribution des contrats.

8. Plainte

Aucune plainte n'a été reçue concernant l'application du Règlement sur la gestion contractuelle.

9. Sanction

Aucune sanction n'a été appliquée concernant l'application du Règlement sur la gestion contractuelle.

10. Conclusion

La Municipalité de Preissac s'assure de maintenir à jour ses mécanismes de gestion contractuelle selon les normes juridiques et comptables évolutives, afin de remplir une offre de service efficace envers ses citoyennes et ses citoyens tout en respectant les règles de transparence et d'équité qui doivent s'appliquer à tout organisme public. Toute l'équipe de la Municipalité, sous la supervision de la direction générale, fait preuve d'une constante vigilance et de rigueur dans tout le processus de gestion contractuelle. Un effort continu est fait pour permettre à la Municipalité de réaliser ses projets avec une saine gestion des deniers publics en application de son règlement de gestion contractuelle.

Rapport déposé lors de la séance ordinaire du 14 avril 2026

Gérard Pétrin
Directeur général et greffier-trésorier