

RAPPORT ANNUEL DE GESTION CONTRACTUELLE

ANNÉE 2020



MUNICIPALITÉ DE SAINT-ALEXANDRE

Rapport déposé à la séance du conseil du 7 septembre 2021

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE.....	2
2. OBJET.....	2
3. OUTILS DE GESTION CONTRACTUELLE	2
4. CONTRATS OCTROYÉS PAR LA MUNICIPALITÉ EN 2020.....	3
5. MODES DE SOLLICITATION.....	4
6. MESURES ADOPTÉES EN VERTU DE 938.1.2 DU CODE MUNICIPAL .	5
7. PLAINTE	7
8. SANCTION.....	7
9. RESPECT DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE.....	8

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

Le 16 décembre 2010, la Municipalité a adopté une politique de gestion contractuelle. Cette politique vise à assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la municipalité. Elle traite notamment des mesures suivantes :

- a. Assumer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission ;
- b. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres
- c. Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi ;
- d. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- e. Prévenir les situations de conflits d'intérêts ;
- f. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;
- g. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

À la suite de l'adoption de la loi 122, *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs*, la politique de gestion contractuelle est devenue le règlement de gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Alexandre, comme stipulé à l'article 278 de la loi.

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.

À la fin de l'année 2020, la municipalité de Saint-Alexandre procédait à une révision de ses outils de gestion contractuelle. Le projet du règlement 21-374, *Règlement sur la gestion contractuelle*, a été déposé lors de la séance du conseil municipal du 7 décembre 2020. Ce projet de règlement 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *Code municipal du Québec*.

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 2020

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 2020 :

Contrats de 25 000\$ ou plus

Contracteur	Nature du contrat	Montant
B. Fréreau & Fils Inc.	Déneigement	121 919.49\$
B. Fréreau & Fils Inc.	Raccordement d'aqueduc et d'égout	51 037.40\$
GLR Notaires	Acquisition terrain sur rue des Conseillers	110 502.50\$
La Capitale, Assureur de l'administration publique	Renouvellement des assurances collectives	40 007.99\$
Luce Morrow Notaire	Acquisition du 497, rue Saint-Denis	407 058.56\$
Revolution Environmental Solution LP	Vidange des boues de la station d'épuration des eaux usées	96 454.17\$
Seney Électrique	Achat d'un nouveau groupe électrogène	131 233.92\$

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

Contracteur	Nature du contrat	Montant	Montant global
Daudi Pavage Excavation Inc.	Rechargement des accotements	17 342.03\$	35 070.15\$
	Réparation de pavage sur diverses rues	17 728.12\$	
B. Fréreau & Fils Inc.	Raccordement d'aqueduc et égout	15 866.55\$	33 956.75\$
	Nettoyage de fossé et ajustement d'une tête de puisard	3 583.25\$	
	Projet de vidange de boues	6 157.28\$	
	Raccordement d'aqueduc	2 184.53\$	
	Nettoyage de fossé	2 837.01\$	
	Raccordement d'aqueduc	3 328.13\$	

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

La politique de gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Alexandre, qui agissait comme règlement de gestion contractuelle pour la durée de l'année 2020, établissait sept ensembles de mesures afin d'encadrer la gestion contractuelle. Ces mesures sont conformes à l'article 938.1.1 du *Code municipal du Québec*.

- a. Assumer que tout soumissionnaire, ou l'un de ses représentants, n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'influencer, avec un membre du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

conformément à la politique, un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres. Cette personne a notamment pour mandat de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.

Chaque appel d'offres doit également prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au responsable en octroi de contrat. Les coordonnées de la personne responsable doivent apparaître dans les documents de l'appel d'offres.

Finalement, tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but d'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

- b. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres

La municipalité doit informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité. Elle doit également assurer la formation des employés et des membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.

Finalement, la municipalité doit insérer, dans tout document d'appel d'offres, une mesure relative aux pratiques anticoncurrentielles. La mesure est la suivante :

Le fournisseur, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir, dans le contexte du présent appel d'offres, agi à l'encontre de la Loi fédérale sur la concurrence

(L.R., 1985, ch. C-34), laquelle stipule notamment que constitue un acte criminel le fait de participer à un trucage des soumissions, à savoir :

- *L'accord ou arrangement entre plusieurs personnes par lequel au moins l'une d'elles consent ou s'engage à ne pas présenter de soumission en réponse à un appel d'offres ;*
- *La présentation de soumissions qui sont le fruit d'un accord ou arrangement entre plusieurs soumissionnaires*

Le fournisseur déclare, en conséquence, qu'il n'y a pas eu, en contravention de la Loi précitée, de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs et aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission ainsi qu'à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le trucage des soumissions est une pratique commerciale illégale suivant la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34). Il s'agit en soi d'une forme de fixation des prix. Quiconque participe à un trucage de soumissions commet un acte criminel et encourt, sur déclaration de culpabilité, l'amende que le tribunal estime indiquée et un emprisonnement maximal de quatorze (14) ans, ou l'une de ces peines.

- c. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

Par cette mesure, tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que lui et tout autre collaborateur ou employé ont respecté la loi sur le lobbyisme en rapport avec cet appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Le directeur général doit également suivre une formation sur la loi et s'assurer d'informer les élus et le personnel administratif de la loi en matière de lobbyisme.

- d. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

Par cette mesure, la municipalité limite le plus possible les visites de chantier en groupe tout en offrant les plans et devis les plus complets possibles.

La municipalité intègre également à tout appel d'offres une clause à l'effet que le soumissionnaire, du seul fait du dépôt de sa soumission, déclare ne pas avoir fait des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption en regard du présent contrat.

- e. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

Chaque membre du comité de sélection doit remplir un engagement solennel à juger les offres avec impartialité et éthique, conformément au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux ainsi que le code d'éthique et de déontologie des employés

municipaux. Le pouvoir de constituer le comité de sélection est également délégué au directeur général de la municipalité.

- f. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

En aucun cas, le nom des membres du comité de sélection ne doit être divulgué avant que l'évaluation des offres ne soit complétée.

Un responsable en octroi de contrat doit être nommé pour chaque appel d'offres afin de pouvoir fournir les informations administratives et techniques concernant toute procédure d'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels.

Tout soumissionnaire doit déclarer, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

- g. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Le directeur pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil.

La municipalité s'assure également de tenir des réunions de chantier régulièrement pour assurer le suivi des contrats.

7. PLAINTES

Au cours de l'année 2020, 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 2020, 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 2020 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 secrétaire-trésorier
Responsable de l'adjudication de contrat