

Rapport annuel sur l'application du Règlement de gestion contractuelle

2018



Juin 2019

En vertu de 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*, qui a été sanctionnée le 16 juin 2017, les municipalités doivent prévoir des règles régissant la passation des contrats dont le montant de la dépense est de 25 000\$ et plus, mais inférieur au seuil (101 100\$) obligeant l'appel d'offres public. L'article 938.1.2 du Code municipal du Québec exige par ailleurs que des règles à cet effet soient prévues au règlement de gestion contractuelles de la municipalité.

La Loi est ainsi venue obliger les municipalités à produire un rapport annuel portant sur l'application du règlement de gestion contractuelle. L'article 938.1.2 du Code municipal du Québec prévoit que ce rapport doit être déposé lors d'une séance du conseil et ce, au moins un fois par année.

OBJET

Ce rapport a pour principal objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la Municipalité en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues à son Règlement de gestion contractuelle.

LE RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

En vertu de l'article 278 de 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*, la Politique de gestion contractuelle est devenue le Règlement de gestion contractuelle, et ce depuis le 1^{er} janvier 2018.

La Municipalité de Barnston-Ouest n'a apportée aucune modification à son Règlement de gestion contractuelle (RGC) en 2018.

Dans le cadre des appels d'offres publics effectués par la Municipalité de Barnston-Ouest, celle-ci s'est assurée d'appliquer et de faire respecter les énoncés de son Règlement de gestion contractuelle soit :

1. Des mesures visant à 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.
2. Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le trucage des offres.
3. Des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.
4. Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

5. Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.
6. Des mesures ayant pour but de 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.
7. Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

LES MODES DE SOLLICITATION

La Municipalité peut conclure des contrats selon les trois principaux modes de sollicitation possibles soit : le contrat 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 de l'estimation de la dépense du contrat qu'il désire octroyer ainsi que des dispositions législatives et règlementaires à cet égard.

Il est à noter que la Municipalité ne peut pas diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration ou si un contrat est nécessaire dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.

Contrats conclus de gré à gré

Le Règlement de gestion contractuelle ne prévoit aucune règle spécifique pour ce type de contrat. Tous les contrats octroyés en 2018, dont la dépense est inférieure à 25 000\$ et conclu de gré à gré l'ont été selon les règles en vigueur.

Contrats dont la dépense est supérieure à 25 000\$ et inférieur au seuil obligeant l'appel d'offres public

La Municipalité n'a pas adopté de mesures de passation dans son RGC et doit accorder les contrats qu'après avoir procédé à un appel d'offres par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux fournisseurs si la dépense excède 25 000\$, mais est inférieur au seuil l'obligeant à passer en appel d'offres public. Dans ce cas, le délai pour la réception des soumissions ne doit pas être inférieure à 8 jours.

En 2018, la Municipalité de Barnston-Ouest a procédé à des appels d'offres sur invitation pour la fourniture de gravier, d'abat-poussière et pour la cueillette et le transport des ordures résidentielles et agricoles ainsi que des matières compostables. Tous les contrats octroyés se situaient au-dessus de 25 000\$ et sous le seuil du 101 100\$ et l'ont été selon les règles en vigueur.

Les soumissionnaires sélectionnés, dans le cadre des appels d'offres sur invitation, ont été choisi selon une liste de fournisseur provenant de la Municipalité, de la région et des régions limitrophes. Le choix des soumissionnaires s'est fait en fonction :

1. D'assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Municipalité de Barnston-Ouest ;
2. D'être transparent dans les processus d'appel d'offres ;
3. De préserver l'intégrité du processus d'appel d'offres ;
4. De lutter contre le trucage des offres ;
5. De favoriser le respect des lois ;
6. De prévenir les conflits d'intérêts ;
7. D'encadrer la prise de décision en matière contractuelle.

En vertu du Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité, la déclaration du soumissionnaire est incluse dans tous les appels d'offres sur invitation.

Les élus connaissent le Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité ainsi que les règles édictées par la loi. Ainsi, ils n'interviennent ni dans le choix des soumissionnaires, ni dans le processus d'appel d'offres ni dans la passation des contrats. Toutes ces procédures relèvent de l'administration municipale.

Contrat dont la dépense est supérieure au seuil obligeant l'appel d'offres public

La Municipalité doit passer par une demande de soumission publique afin d'octroyer un contrat dont la dépense est supérieure à 101 100\$. La Municipalité doit alors respecter des délais minimaux de réception des soumissions pouvant aller jusqu'à 30 jours et ouvrir les demandes de soumissions à certains territoires afin de respecter les normes gouvernementales prévues.

En 2018, la Municipalité de Barnston-Ouest n'a octroyée aucun contrat provenant d'appel d'offres publique.

FORMATION

Afin de bien saisir et de bien comprendre les changements législatifs concernant les appels d'offres et la passation de contrats publics, la directrice générale secrétaire-trésorière de la Municipalité a suivi, à l'automne 2018, une activité de perfectionnement, offerte par l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ), ayant pour titre *Les contrats municipaux dans la foulée de l'adoption des projets de loi 122, 155 et 108*.

PLAINTES

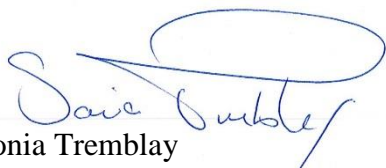
Aucune plainte n'a été reçue concernant l'application du Règlement de gestion contractuelle.

SANCTION

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

CONCLUSION

Les dirigeant et les administrateurs de la Municipalité de Barnston-Ouest affirment avoir respecté les règles portant sur l'application de son Règlement de gestion contractuelle.



Sonia Tremblay

Directrice générale Secrétaire trésorière

Dépôt au Conseil municipal du 3 juin 2019.