

Rapport annuel sur l'application du Règlement de gestion contractuelle

2023



Déposé à la séance ordinaire du conseil municipal du 3 juin 2024

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 (121 700\$) 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.

OUTILS 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 a adopté sa *Politique concernant la réception et le traitement des plaintes à l'égard du processus de demande de soumissions publiques et avis d'intention de la Municipalité de Barnston-Ouest* le 6 mai 2019 et par la suite, le 4 mai 2020, le *Règlement numéro 284-2020 désignant le responsable de l'adjudication de contrat ainsi que la réception de l'examen des plaintes à l'égard du processus de demandes de soumissions publiques et avis d'intention pour la Municipalité de Barnston-Ouest* pour se conformer à la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics*.

La Municipalité a également adopté le 4 mai 2020 le *Règlement numéro 283-2020 déléguant le pouvoir de former un Comité de sélection et d'en désigner les membres pour l'adjudication de contrat conformément aux dispositions du Code municipal du Québec*.

La Municipalité de Barnston-Ouest a modifié son règlement de gestion contractuelle en adoptant, le 7 juin 2021, le *Règlement numéro 295-2021 Règlement modifiant le Règlement de gestion contractuelle*, et ce, conformément aux dispositions pertinentes du *Code municipal du Québec*, ainsi que l'article 124 du *Projet de loi n°67 Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* sanctionné le 25 mars 2021.

Ce règlement a pour objet de prévoir temporairement des mesures pour favoriser, dans le cadre des contrats dont la dépense est inférieure au seuil d'appel d'offres public, les biens et les services québécois, les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec dans le but légitime de favoriser la reprise économique suite à la crise sanitaire ainsi que de permettre la réception de soumissions transmises par voies électronique.

La Municipalité de Barnston-Ouest a modifié son Règlement de gestion contractuelle en adoptant, le 6 mars 2023, le Règlement numéro 308-2023, *Règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Barnston-Ouest* et l'a transmis au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), le 9 mars 2023.

Le Règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Barnston-Ouest a pour objectifs :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité de Barnston-Ouest, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal* ;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$ et inférieur à tout seuil maximal établi par le législateur ;
- c) d'assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Municipalité de Barnston-Ouest ;
- d) d'offrir une transparence dans les processus contractuels ;
- e) de préserver l'intégrité du processus d'appel d'offres ;
- f) de lutter contre le truquage des offres ;
- g) de favoriser le respect des lois ;
- h) de prévenir les conflits d'intérêts ;
- i) d'encadrer la prise de décision en matière contractuelle.

Tous ces règlements ainsi que les avis publics correspondants ont été publiés, notamment, sur le site internet de la Municipalité de Barnston-Ouest. Les règlements peuvent toujours être consultés à l'adresse suivante : <https://barnston-ouest.ca/fr/municipalite/gestion-contractuelle-et-appel-offres.php>.

Le 1^{er} juin 2022, la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* a été sanctionnée. Cette loi, qui est venue modifier la *Charte de la langue française*, consacre le français en tant que seule langue officielle et commune du Québec, renforce son statut dans toutes les sphères de la société, aménage une gouvernance linguistique à la fois forte et neutre et établit le devoir d'exemplarité de l'État relativement à l'utilisation, à la promotion, au rayonnement et à la protection de la langue française.

Cette exemplarité s'exprime notamment dans les activités contractuelles des organismes municipaux. Ainsi, pour pouvoir contracter avec la Municipalité de Barnston-Ouest, une personne morale ou une entreprise qui, durant une période de six mois, emploie 50 personnes ou plus doit avoir son certificat de francisation auprès de l'Office québécois de la langue française (OQLF). De plus, les contrats conclus par les organismes municipaux doivent, à moins des situations et exceptions prévues à la Loi, être rédigés exclusivement en français.



Le seuil de la dépense qui ne peut être adjudgée qu'après une demande de soumission publique a fait l'objet d'une indexation au cours de l'année 2023. Donc, aux fins de l'application du règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Barnston-Ouest et plus particulièrement les règles de passation des contrats, le seuil à respecter était à 121 200\$ du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023.

CONTRATS OCTROYÉS PAR LA MUNICIPALITÉ EN 2023

Conformément à l'article 961.3 du *Code municipal*, la liste des contrats octroyés par la Municipalité et comportant une dépense d'au moins 25 000\$ est publiée sur le site internet de la Municipalité et mise à jour régulièrement. Cette liste présente également les contrats comportant une dépense de plus de 2 00\$ passés au cours du dernier exercice financier avec un même cocontractant lorsque l'ensemble des contrats comporte une dépense totale supérieure à 25 000\$.

Voici un tableau sommaire de ces contrats octroyés au cours de l'année 2023 ou dont une partie fut octroyée en 2023 et dont le montant cumulatif payé en 2023 doit être inclus :

Fournisseur / Taille (certificat OQLF) / Secteur d'activité	Objet du contrat / Durée	Mode de passation / Résolution	Coût réel (toutes taxes incluses)
3089-7128 Québec inc. NEQ 1140182156 Moins de 25 employés	Contrat de déneigement et d'entretien du chemin de Way's Mills Saison 2023-2024	Contrat conclu de gré à gré (sous le seuil) Résolution 23 08 088	25 146.06\$
Entretien de chemins d'hiver Camionnage de marchandises ordinaires	Contrat de déneigement et d'entretien des chemins d'hiver – Circuit 1 Saisons 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025	Contrat accordé en 2022 Appel d'offres public (n° référence SEAO : 1614599) Résolution 22 08 097 et 22 09 116	2022-2023 : 206 777.02\$ 2023-2024 : 218 264.63\$ 2024-2025 : 229 465.05\$ ch. Drew 2022-2023 : 4 139.10\$ ch. Drew 2023-2024 : 4 369.05\$ Total 2023 : 213 098.66\$ * Contrat toujours en cours de réalisation
	Contrat de déneigement et d'entretien des chemins d'hiver – Circuit 2 Saisons 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025	Contrat accordé en 2022 Appel d'offres public (n° référence SEAO : 1614628) Résolution 22 08 098	2022-2023 : 193 570.76\$ 2023-2024 : 203 758.70\$ 2024-2025 : 213 946.63\$ Total 2023 : 195 506.45\$ * Contrat toujours en cours de réalisation
	Vente et transport de matériel granulaire	Contrat conclu de gré à gré (sous le seuil)	55 086.37\$
	Épandage d'abat- poussière	Contrat conclu de gré à gré (sous le seuil)	4 254.08\$
			Cumul 2023 493 091.62\$

Fournisseur / Taille (certificat OQLF) / Secteur d'activité	Objet du contrat / Durée	Mode de passation / Résolution	Coût réel (toutes taxes incluses)
Excavation A. Barrette inc. NEQ 1161251781 <hr/> Moins de 25 employés <hr/> Travaux d'excavation et de nivellement	Nivelage – Entretien et réparation	Contrat conclu de gré à gré (sous le seuil)	31 988.93\$
Couillard Construction Ltée NEQ 1143700343 <hr/> 100 à 249 employés  Certificat de francisation (1984-11-01) <hr/> Entrepreneur général en construction	Réfection d'enrobé bitumineux	Contrat conclu de gré à gré (sous le seuil) Résolution 23 05 059	27 219.42\$
Pavages Maska inc. NEQ 1147380647			
100 à 249 employés  Certificat de francisation (200-11-24) <hr/> Revêtement routier (béton bitumineux), égoût, aqueduc, terrassement	Travaux de réfection du chemin Holmes Prix soumis : 316 896.07\$	Contrat accordé en 2023 Appel d'offres public (n° référence SEAO : 1701481) Résolution 23 05 056	247 010.56\$
Somavrac C.C. NEQ 1174508193 <hr/> Moins de 25 employés <hr/> Camionnage en vrac par camion-citerne Réception, entreposage et transport de chlorure de calcium	Fourniture de chlorure de calcium (abat-poussière) Prix soumis : 51 048.90\$	Contrat conclu après un appel d'offres sur invitation Résolution 23 05 057	50 021.54\$

Fournisseur / Taille (certificat OQLF) / Secteur d'activité	Objet du contrat / Durée	Mode de passation / Résolution	Coût réel (toutes taxes incluses)
Grondin Excavation inc. NEQ 1162500954	Remplacement d'un ponceau et réfection de la route	Contrat conclu de gré à gré (sous le seuil) Résolution 23 02 020	32 573.07\$
Moins de 25 employés			
Travaux d'excavation et de nivellement			

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 ou le contrat conclu à la suite d'un appel d'offres public (SEAO).

L'estimation de la dépense du contrat à octroyer sert à déterminer le mode de sollicitation à utiliser. Lors de la 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 avoir été prévues afin de favoriser la mise en concurrence et la rotation parmi les fournisseurs potentiels.

Au cours de l'année 2023, la Municipalité a procédé par appel d'offres public (SEAO) une seule fois, soit pour la Réfection du chemin Holmes (n° référence SEAO : 1701481). Un contrat fut accordé à Pavages Maska inc.

MESURES ADOPTÉES EN VERTU DE L'ARTICLE 938.1.2 DU CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC

La Municipalité a adopté, dans son règlement de gestion contractuelle, diverses mesures conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*.

Favoriser le respect des lois applicables qui vise à lutter contre le trucage des offres

Conformément au Règlement sur la gestion contractuelle, aucun employé ou membre du conseil n'a divulgué de renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont été invitées à déposer un prix ou une soumission, qui ont présenté un prix ou une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié, et ce jusqu'à l'ouverture des soumissions. Aucune contravention à cette obligation de confidentialité n'a été portée à la connaissance du soussigné.

De plus, tous les appels d'offres de la Municipalité possèdent une clause stipulant que tout soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit à la personne responsable et dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres. Tous les renseignements disponibles relativement aux appels d'offres de la Municipalité sont accessibles de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels.

Tout élu ou employé de la Municipalité à l'obligation de dénoncer à la personne chargée de l'application du règlement toute situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption. Aucune dénonciation n'a été reçue pour l'année 2023.

En outre, tous les appels d'offres de la Municipalité prévoient que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, tout soumissionnaire, ainsi que tout sous-contractant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas, au moment de déposer sa soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Cette clause permet de s'assurer qu'aucun soumissionnaire n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

La responsable des appels d'offres à la Municipalité s'est assurée que les soumissionnaires n'ont pas été reconnus coupables d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction (2009) et la Loi sur la concurrence (1985), et que l'établissement d'un lien d'affaires avec un soumissionnaire ne va pas à l'encontre d'une sanction qui lui est imposée.

Assurer le respect de la loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du code de déontologie des lobbyistes

Conformément au Règlement sur la gestion contractuelle (et même avant son adoption), chacun des appels d'offres de la Municipalité de Barnston-Ouest prévoient que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont respecté la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et le Code de déontologie des lobbyistes. Le défaut de produire cette déclaration écrite entraîne automatiquement le rejet de la soumission par la Municipalité.

La Municipalité doit également demeurer vigilante quant au respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lors de contrat conclu de gré à gré, sans appel d'offres. Il est possible qu'une entreprise approche la Municipalité pour lui offrir des services et que la Municipalité conclue ensuite un contrat de gré à gré avec l'entreprise. Si un tel cas se produit, la Municipalité doit s'assurer que la passation du contrat s'est faite de manière à respecter l'ensemble des exigences de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

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

Conformément au Règlement sur la gestion contractuelle, les garanties financières exigées d'un soumissionnaire lors des appels d'offres ont toujours été adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer ou qu'elles ne soient pas disproportionnées par rapport au contrat.

Aucune clause des appels d'offres effectués par la Municipalité n'a permis le retrait d'une soumission après son ouverture.

Aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe n'a été prévue aux appels d'offres afin d'éviter de mettre en présence les soumissionnaires potentiels.

Chacun des appels d'offres effectués par la Municipalité contenaient une clause prévoyant que tout soumissionnaire devait affirmer solennellement, par une déclaration écrite, jointe à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, sa soumission était établie sans collusion, communication, entente

ou arrangement avec un concurrent. Tout défaut de produire cette déclaration écrite entraîne automatiquement le rejet de la soumission par la Municipalité.

Il est par ailleurs interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, membre du conseil ou du comité de sélection.

Prévenir les situations de conflits d'intérêts

Toute personne participant à l'élaboration d'un devis, d'une demande de soumissions ou au processus d'adjudication et de gestion d'un contrat de la Municipalité doit déclarer à la greffière-trésorière, toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'adjudication d'un contrat, ni à l'évaluation des offres reçues.

Formation d'un comité de sélection

Conformément au Règlement sur la gestion contractuelle, un comité de sélection doit être formé lorsque le processus d'adjudication prévoit l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, peu importe la méthode retenue ou le coût du contrat.

Les membres du comité de sélection doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt, direct ou indirect, dans l'objet de la demande de soumissions.

Les membres du conseil ou les employés de la Municipalité de Barnston-Ouest ne peuvent divulguer de renseignement permettant d'identifier une personne comme étant membre d'un comité de sélection, à l'exception d'un comité de sélection formé pour déterminer le lauréat d'un concours.

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

Conformément au Règlement sur la gestion contractuelle et dans un but de prévenir les situations susceptibles de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus des demandes de soumissions, lors de chacun des appels d'offres effectués par la Municipalité en 2023, la responsable de l'adjudication de contrat a été la seule à émettre les addendas dans le cadre du processus des appels d'offres.

La responsable s'est assurée d'éliminer tout favoritisme, de fournir et donner accès à tous les soumissionnaires à une information impartiale, uniforme et égale.

Dans un même souci de prévention, une personne ayant participé à l'élaboration d'un appel d'offres ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire. Toutefois, les personnes qui participent à l'élaboration de clauses techniques des appels d'offres ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, seraient fournis à l'ensemble des soumissionnaires, ne sont pas visées par cette exclusion de soumissionner.

Également, les appels d'offres effectués depuis l'adoption du Règlement sur la gestion contractuelle ont prévu que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-contracter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-contractants visés de façon à limiter toute collusion possible.

Les appels d'offres de la Municipalité stipulent que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite, jointe à sa soumission, qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres,

sauf dans le cadre d'une communication écrite avec la responsable dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

En ce sens, tout défaut de produire cette déclaration écrite entraîne automatiquement le rejet de la soumission par la Municipalité.

Toute entreprise ayant un siège social au Québec, intéressée à conclure un contrat avec la Municipalité doit fournir une attestation délivrée par Revenu Québec indiquant qu'elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales du Québec et qu'elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit de Revenu Québec. Dans l'éventualité où l'adjudicataire utilise des sous-contractants, il a la responsabilité de s'assurer que ceux-ci détiennent également une attestation valide de Revenu Québec.

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

Conformément au Règlement sur la gestion contractuelle, la Municipalité s'est assurée de faire des suivis régulièrement pendant l'exécution de travaux de construction afin de s'assurer de l'avancement et de l'exécution du contrat et particulièrement, du contrôle des coûts qui en résultent.

Toute modification du contrat doit être autorisée, conformément au règlement. De plus, si celle-ci excède 10 % du montant initial du contrat, elle doit être préalablement autorisée par résolution du conseil de la Municipalité.

Favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000\$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du *Code municipal du Québec*

Conformément au Règlement sur la gestion contractuelle, lors d'un contrat de gré à gré, la Municipalité doit, dans la mesure du possible, inviter les nouveaux concurrents potentiels qui n'auraient pas été sollicités lors d'une adjudication antérieure. Pour ce type de contrat, une nouvelle recherche de soumissionnaires doit être effectuée à chaque nouveau contrat, lorsque le marché est suffisant.

À cet effet, les moyens nécessaires doivent être entrepris afin de favoriser une telle rotation et documenter le processus au moyen d'un support approprié, afin de favoriser une répartition équitable des contrats et l'accessibilité aux nouveaux concurrents de la région.

La Municipalité de Barnston-Ouest, dans la prise de décision 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 de Barnston-Ouest ;
- 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 de Barnston-Ouest ou dans la région ;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

Pour l'achat de la papeterie, produits d'entretien et autres fournitures, les fournisseurs de l'Estrie sont priorités, en respect de la Politique d'achat local, des règles d'adjudication en vigueur et de la disponibilité des biens.

À titre d'exemple, lors de l'achat de matériel et équipement informatiques, les 2 entreprises ayant pignon sur rue à Coaticook sont toujours invitées à soumettre une offre de prix en fonction des besoins exprimés par la Municipalité de Barnston-Ouest et au besoin, une offre est demandée à un fournisseur de l'extérieur, à tout le moins pour fins de comparaison ou lorsqu'il ne détient pas tel équipement en inventaire.

De même, les commerçants locaux sont sollicités pour les besoins en alimentation, lors d'événements ou de réunions en fonction des besoins exprimés par la Municipalité de Barnston-Ouest et une certaine rotation.

FORMATION

La Municipalité de Barnston-Ouest a informé les employés(es) de l'importance de la confidentialité et de la discrétion ainsi que les règles d'adjudication des contrats.

Un rappel, aux élus, sur l'importance de la confidentialité et de la discrétion ainsi que les règles d'adjudication des contrats leur est également adressée avant chaque appel d'offres.

De plus, suivant la recommandation de l'auditeur externe, un processus formel d'identification des apparentés, suite à l'entrée en vigueur de deux nouvelles normes comptables du Manuel de comptabilité de CPA Canada (SP 2200 « Information relative aux apparentés » et SP 3420 « Opération inter-entités ») a été mis en place.

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 greffière-trésorière de la Municipalité est resté à l'affût de toutes informations et formations pertinentes concernant la gestion contractuelle.

PLAINTES (S)

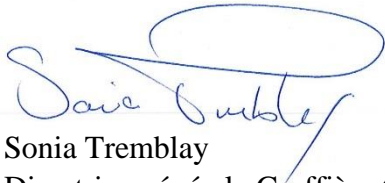
Au cours de l'année 2023, aucune plainte n'a été reçue en lien avec l'application du Règlement de gestion contractuelle ni auprès de l'Autorité des marchés publics (AMP).

SANCTION (S)

Au cours de l'année 2023, aucune sanction n'a été appliquée concernant l'application du Règlement de gestion contractuelle.

RESPECT DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

Tous les contrats octroyés au cours de l'année 2023 respectent le Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité de Barnston-Ouest et les différentes lois applicables en matière contractuelle.



Sonia Tremblay
Directrice générale Greffière trésorière
Responsable de l'adjudication de contrat

Dépôt au Conseil municipal du 3 juin 2024.