



RAPPORT ANNUEL 2023

Application du règlement 1031-1
Gestion Contractuelle

1. PRÉAMBULE

Conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, la Municipalité doit présenter annuellement un rapport concernant l'application du Règlement de gestion contractuelle et en déposer une copie lors d'une séance de son conseil municipal

2. OBJET

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

3. PÉRIODE VISÉE

La période visée par ce présent rapport est du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023.

4. LE RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Le présent rapport doit faire état de l'application du Règlement de gestion contractuelle adopté par la municipalité conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal*.

À la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix, afin de permettre une gestion plus efficace des affaires municipales, le Conseil de la Municipalité a décidé d'adopter de nouveaux règlements sur la gestion contractuelle tenant compte des nouvelles règles applicables depuis le 1^{er} janvier 2018 comme suit :

- ❖ Le Règlement 1027 sur la Gestion contractuelle, en vigueur le 5 décembre 2018;
- ❖ Le Règlement 2020-03 sur la Gestion contractuelle, en vigueur le 13 octobre 2020;
- ❖ Le Règlement 1031 sur la Gestion contractuelle, en vigueur le 8 mars 2021;
- ❖ Le Règlement 1031-1 sur la Gestion contractuelle, en vigueur le 11 mai 2021.

La Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix se donne ainsi la possibilité d'accorder des contrats de gré à gré jusqu'à au montant inférieur au seuil minimal obligeant les appels d'offres pour tous les types de contrats.

Le Règlement est publié sur le site Web de la Municipalité au :
<https://www.notredamedelapaix.qc.ca/publications/reglements/>

5. MESURES

De manière générale, l'objet du Règlement est de mettre en place des règles de gestion contractuelle qui porte sur les sept (7) catégories de mesures qui sont exigées par l'article 938.1.2 du *Code municipal*;

- Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

- Des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel.

6. MODES DE SOLLICITATION

La Municipalité peut conclure des contrats selon deux (2) principaux modes de sollicitation possibles:

- Le contrat conclu de gré à gré;
- Le contrat à la suite d'un appel d'offres public (SÉAO).

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 avoir été prévues afin de favoriser la mise en concurrence et la rotation parmi les fournisseurs potentiels.

6.1 Contrats de gré à gré

Tout contrat qui comporte une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieure au montant du seuil minimal obligeant à l'appel d'offres public applicable qui peut être passé de gré par la Municipalité et en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats, et ce, dès l'entrée en vigueur du présent Règlement.

Toutefois, la Municipalité tend dans la mesure du possible à faire une demande de soumission à au moins deux (2) fournisseurs.

6.2 Rotation

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré, pour l'exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux et la fourniture de services (incluant les services professionnels).

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

La Municipalité doit passer par une demande de soumissions afin d'octroyer un contrat dont la dépense est supérieure au seuil obligeant l'appel d'offres public. La Municipalité doit alors respecter des délais minimaux de réception des soumissions de 15 jours ou 30 jours et ouvrir les demandes de soumissions à certains territoires selon ce qui est prévu dans le règlement ministériel fixant les valeurs de seuils et les délais de réception des soumissions.

7. ROTATION DES FOURNISSEURS

À l'exception des contrats octroyés en vertu d'une exception de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, tous les contrats ont été octroyés suivant un processus de mise en concurrence.

8. PLAINTE

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

9. SANCTION

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

10. LISTES DES CONTRATS OCTROYÉS

La municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix publie sur Internet la liste des contrats qu'elle conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$.

Également, tel que requis par l'article 961.4 du *Code municipal*, la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix publie sur son site Internet, au plus tard le 31 mars de chaque année, la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ passés 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 \$.

Vous pouvez consulter cette liste sur le site Internet de la Municipalité au :

<https://www.notredamedelapaix.qc.ca/publications/avis/>

11. LISTES DES CONTRATS PUBLICS ANNULÉS

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

12. RECOMMANDATION DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

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

13. CONCLUSION

La municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix 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 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 de Notre-Dame-de-la-Paix, 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 conseil du 9 avril 2024.

Cathy Viens
Directrice générale et
Greffière-trésorière