



RAPPORT ANNUEL SUR
L'APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR
LA GESTION CONTRACTUELLE

ANNÉE 2022

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
OBJET.....	3
MESURES PRÉVUES AU RÈGLEMENT NUMÉRO 422-00-2020 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE, ET SON AMENDEMENT.....	4
1. MESURES VISANT À LUTTER CONTRE LE TRUCAGE DES OFFRES	4
2. MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DES LOIS SUR LE LOBBYISME	4
3. MESURES PRÉVENANT L'INTIMIDATION, LE TRAFIC D'INFLUENCE ET LA CORRUPTION	5
4. MESURES PRÉVENANT LES CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	5
5. MESURES ENCADRANT TOUTE MODIFICATION DU CONTRAT	6
6. MESURES PRÉVENANT TOUTE COMPROMISSION DE L'IMPARTIALITÉ ET DE L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS	7
7. MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS À L'ÉGARD D'UNE DÉPENSE SUPÉRIEURE À 25 000 \$ ET INFÉRIEURE AU SEUIL LÉGAL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC.....	8
SOMMAIRE DES CONTRATS OCTROYÉS	9
PLAINTÉ.....	11
SANCTION.....	11

PRÉAMBULE

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*, a été sanctionnée le 16 juin 2017. Cette dernière 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 inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public. L'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (LCV) exige que des règles à cet effet soient prévues au règlement sur la gestion contractuelle de la Ville. En conséquence, la Ville de McMasterville a adopté en 2020 le *Règlement numéro 422-00-2020 sur la gestion contractuelle*.

Par l'adoption de ce règlement, la Ville de McMasterville favorise l'octroi des contrats de gré à gré avec recherche de prix aux fournisseurs qui proposent la meilleure offre globale, en fonction de divers critères comparatifs, notamment le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné et le fait que le fournisseur ait un établissement d'affaires sur le territoire de la Ville.

Il est possible de prendre connaissance du *Règlement numéro 422-00-2020 sur la gestion contractuelle*, et son amendement, sur le site Internet de la Ville de McMasterville en suivant le lien suivant :

<https://www.mcmasterville.ca/wp-content/uploads/2021/06/version-admin-422-00-2020.pdf>.

Pour accompagner ce nouveau pouvoir, la Loi oblige les municipalités à produire un rapport annuel portant sur l'application de leur règlement sur la gestion contractuelle. L'article 573.3.1.2 de la LCV prévoit que ce rapport doit être déposé lors d'une séance du conseil municipal au moins une fois par année.

OBJET

Le rapport annuel sur l'application du règlement sur la gestion contractuelle a pour objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la Ville en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues au *Règlement numéro 422-00-2020 sur la gestion contractuelle*, et son amendement.

MESURES PRÉVUES AU RÈGLEMENT NUMÉRO 422-00-2020 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE, ET SON AMENDEMENT

La LCV exige à son article 573.3.1.2 que le règlement de gestion contractuelle adopté par les municipalités prévoit les sept mesures suivantes :

1. Mesures visant à lutter contre le truquage des offres

Afin de répondre à cette exigence, la Ville de McMasterville prévoit dans son règlement que tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la Ville à qui est porté à son attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption doit la dénoncer au directeur des services juridiques et du greffe ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général de la Ville.

Par ailleurs, les membres du conseil municipal, les employés et les dirigeants de la Ville doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus. Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

De plus, tout mandataire, consultant ou sous-traitant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution. Le mandataire ou le consultant qui confie, en tout ou en partie, des tâches à un sous-traitant doit veiller à ce que ce dernier respecte également cette obligation de confidentialité.

2. Mesures visant à assurer le respect des lois sur le lobbyisme

À cet égard, le règlement adopté par la Ville prévoit que les élus et employés municipaux doivent conserver tous les documents relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit.

De plus, en même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle dans laquelle il déclare si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme sont conformes aux lois applicables.

3. Mesures prévenant l'intimidation, le trafic d'influence et la corruption

Pour répondre à cette exigence, le règlement prévoit que lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission, il doit également déposer une déclaration solennelle dans laquelle il déclare qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent, et ce, avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

De plus, il est strictement interdit à un soumissionnaire, fournisseur ou acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil municipal ou du comité de sélection dans le but d'influencer la décision ou en échange d'une prise de position de cette personne dans le cadre d'un processus d'approvisionnement.

4. Mesures prévenant les conflits d'intérêts

Afin d'éviter toutes situations de conflits d'intérêts, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, qu'ils ont avec les soumissionnaires ou fournisseurs ayant déposé une offre dans le cadre de l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit également faire une déclaration solennelle indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil municipal, les dirigeants et/ou employés de la Ville. Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du

contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil municipal, dirigeant ou employé de la Ville n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Ville se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire ou fournisseur.

5. Mesures encadrant toute modification du contrat

La Ville de McMasterville a prévu différentes règles en ce qui concerne la modification de contrat, dépendamment si la valeur initiale du contrat était inférieure ou supérieure à 25 000 \$, avant les taxes applicables, ou encore si la modification a pour effet de le porter au-delà de cette valeur avant les taxes applicables.

La modification d'un contrat de moins de 25 000 \$, avant les taxes applicables, doit être autorisée par le directeur du service concerné ou le directeur général, selon le niveau d'autorisation prévu au règlement de délégation de compétences en vigueur, eu égard à la valeur totale du contrat. Aucune résolution du conseil municipal n'est requise à cette fin.

Pour la modification à un contrat d'une valeur de 25 000 \$ ou plus, avant les taxes applicables, ou tout contrat inférieur à ce seuil dont la modification a pour effet de faire passer la valeur du contrat à 25 000 \$ ou plus, avant les taxes applicables, une demande écrite du directeur de service incluant les motifs de la modification doit être présentée au directeur général, au directeur des services de la trésorerie et des finances et au directeur des services juridiques et du greffe. Les trois services étudieront de concert la demande de modification présentée et soumettront leurs recommandations au conseil municipal qui devra autoriser ou refuser la modification par résolution.

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial.

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 15 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, avant les taxes applicables, peut être autorisé par écrit du directeur général ou d'une autre personne qui s'est vu autoriser telle dépense par le règlement prévoyant la

délégation de compétences. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification. La même démarche s'applique compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

6. Mesures prévenant toute compromission de l'impartialité et de l'objectivité du processus

Afin de s'assurer de l'impartialité et de l'objectivité du processus d'approvisionnement, le règlement prévoit que toute personne représentant la Ville doit s'abstenir de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire.

Le conseil municipal délègue au directeur général et aux directeurs de services le pouvoir de choisir les soumissionnaires ou fournisseurs invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

Lorsqu'un comité de sélection est nécessaire afin d'évaluer les offres en utilisant des critères autres que le seul prix, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de sélectionner les membres du comité, ainsi que le secrétaire, le cas échéant. Avant leurs entrées en fonction, les membres du comité doivent remplir et fournir une déclaration solennelle dans laquelle ils déclarent qu'ils jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues. Ils devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Ville, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

Pour chaque appel d'offres émis par la Ville, un responsable est désigné dans les documents d'appel d'offres. Ce dernier est chargé de répondre, par écrit, à toute question ou commentaire relatifs au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité. Le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable désigné.

En plus de fournir l'information administrative et technique, le responsable est le seul pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès

aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et d'éviter tout favoritisme.

Notamment, mais non limitativement, dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Ville ou si les soumissions présentent des prix ou des tarifs déraisonnables ou manifestement trop bas ou pour tout autre motif, la Ville se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat, et ce, sans dédommagement. Sont notamment considérés trop bas des prix ou des tarifs qui risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

7. Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard d'une dépense supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil légal d'appel d'offres public

La Ville doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible, pour tous les contrats entre 25 000 \$, avant les taxes applicables, et d'une valeur inférieure au seuil légal d'appel d'offres public obligatoire en taxes nettes. Elle doit tendre à éviter qu'une même entreprise obtienne plus de trois contrats consécutifs dans une même année civile.

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Ville doit tendre à demander des prix auprès de plusieurs entreprises, lorsque possible. Lorsque la valeur du contrat se situe entre 5 000 \$ et moins de 25 000 \$, avant les taxes applicables, une recherche de prix auprès d'au moins deux fournisseurs devra être effectuée et une confirmation écrite du fournisseur retenu devra être jointe au bon de commande. Pour un contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$, avant les taxes applicables, et inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire en taxes nettes, une recherche de prix auprès d'au moins trois fournisseurs devra être effectuée et une confirmation écrite d'au moins deux de ces fournisseurs, dont le fournisseur retenu, devra être jointe au bon de commande.

Nonobstant ce qui précède, est permise, moyennant la présentation de motifs valables, l'attribution d'un contrat d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire sans recherche de prix par les personnes autorisées au sens du règlement de délégation de compétences en vigueur, dans les cas détaillés au règlement sur la gestion contractuelle.

Par ailleurs, le responsable du processus pour tout contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$, avant les taxes applicables, et inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire en taxes nettes, doit analyser au préalable, l'opportunité d'utiliser un mode plus traditionnel d'octroi de contrat (appel d'offres sur invitation ou public, appel d'offres avec critères qualitatifs à une ou deux enveloppes).

Le soumissionnaire sélectionné est en règle générale celui qui a remis la plus basse soumission conforme. Toutefois, pour des motifs valables qui devront être détaillés par écrit, la Ville pourra octroyer le contrat à un soumissionnaire n'ayant pas déposé la plus basse soumission conforme.

SOMMAIRE DES CONTRATS OCTROYÉS

Du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022, la Ville de McMasterville a octroyé 16 contrats dont la valeur était supérieure à 25 000 \$, lesquels ont été octroyés selon les modalités suivantes :

Nom de l'entreprise	Description du contrat	Valeur du contrat	Mode de passation du contrat		
			Contrat de gré à gré	Appel d'offres sur invitation	Appel d'offres public
E.B.M Laser	Fourniture et fabrication d'éléments en acier pour l'entrée Beauvoir au parc du Ruisseau-Bernard	51 927,96 \$	X		
L'Atelier Urbain	Élaboration d'un programme particulier d'urbanisme (PPU) pour le secteur central et révision du programme particulier d'urbanisme (PPU) de la gare de McMasterville	50 393 \$	X		
Soucy Aquatik	Réfection et mise aux normes de la salle de filtration pour la piscine et la pataugeoire	70 950 \$	X		
Olivier Ford Inc.	Acquisition d'un véhicule de type pick-up	41 984 \$	X		

Robert Boileau Inc.	Acquisition de nouveaux logos pour la patinoire couverte réfrigérée	27 144 \$	X		
Olivier Ford Inc.	Acquisition d'un véhicule municipal de type camionnette	41 984 \$	X		
Equiparc Manufacturier d'Équipements de Parcs Inc.	Acquisition de mobilier urbain pour le parc du Ruisseau-Bernard	55 083 \$	X		
Pavages P. Bordeur (1994) Inc.	Réparation d'asphalte par minces couches	34 005 \$		X	
Le Groupe DR Électrique Inc.	Entretien du réseau d'éclairage public et travaux électriques sur demande	98 624,09 \$		X	
Techsport Inc.	Acquisition et installation d'un module d'escalade	97 617,50 \$	X		
Équipements Forcier Ltée	Location d'un chargeur sur roues avec équipements de déneigement – Saison hivernale 2022-2023	36 600 \$	X		
Construction Riopelle	Réaménagement d'une partie des bureaux administratifs	48 644,35 \$		X	
Déneigement Campagnard Inc.	Déneigement et épandage d'abrasifs et de fondants	216 150 \$			X
Innov-VAC Inc.	Nettoyage des conduites sanitaires et pluviales, ainsi que des puisards	28 262,20 \$	X		
Tetra Tech QI Inc.	Services professionnels d'ingénierie – Réfection d'une partie des rues de Bretagne et Morin et sécurisation des déplacements actifs sur diverses rues	87 660 \$			X

F.D. Maintenance 2011 Inc.	Entretien ménager des locaux du centre communautaire intégré (C.C.I.M), du 399 Purvis Club et garage municipal 2022-2025	117 805,10 \$			X
----------------------------------	---	------------------	--	--	---

PLAINTÉ

La Ville n'a reçu aucune plainte concernant l'application du *Règlement numéro 422-00-2020 sur la gestion contractuelle*, et son amendement.

SANCTION

La Ville n'a appliqué aucune sanction reliée à l'application du *Règlement numéro 422-00-2020 sur la gestion contractuelle*, et son amendement.

Le 1^{er} novembre 2023

La directrice des Services
juridiques et greffière.

Me Marie-Josée Bédard