



**Rapport sur l'application du  
Règlement sur la gestion contractuelle  
Année 2024**

**MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MARGUERITE**

Rapport rédigé par Maryline Blais, directrice générale

Déposé au conseil municipal lors de la séance régulière du 10 février 2025

## Table des matières

1. Préambule.....	3
2. Règlement sur la gestion contractuelle .....	3
3. Adjudication des contrats.....	3
4. Application du règlement.....	4
5. Plaintes.....	4
6. Sanctions.....	4

## 1. Préambule

Conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, la Municipalité doit déposer annuellement un rapport concernant l'application du règlement de gestion contractuelle. Ce rapport a pour principal objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la Municipalité, en renseignant ses citoyens sur l'application des mesures prévues à son règlement.

## 2. Règlement sur la 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, les politiques de gestion contractuelle des organismes municipaux sont réputées des Règlements sur la gestion contractuelle (RGC), et ce à compter du 1er janvier 2018.

Par ailleurs, une mise à jour de certaines pratiques étant requise, la politique de gestion contractuelle a été abrogée par l'entrée en vigueur, le 10 décembre 2024, du Règlement 530-2024 sur la gestion contractuelle.

## 3. Adjudication des contrats

La Municipalité peut conclure des contrats selon les trois principaux modes de sollicitation possibles : le contrat conclu de gré à gré avec ou sans mise en concurrence, 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).

Pour déterminer le mode de sollicitation à utiliser, la Municipalité tient compte de la nature du contrat qu'elle souhaite conclure, l'estimation de la dépense, les délais d'exécution, les fournisseurs locaux susceptibles de satisfaire aux exigences du contrat, ainsi que les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Dans le cas de l'octroi de contrat de gré à gré, la Municipalité déploie les efforts nécessaires pour favoriser la rotation des fournisseurs. La Municipalité reconnaît toutefois que certaines situations peuvent justifier de déroger au principe de rotation et elle documente toute décision en ce sens.

Comme requis par la Loi, la Municipalité tient à jour sur son site Internet, la liste de contrats qu'elle conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$. Également, comme requis par la Loi, la Municipalité publie une liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ passés au cours du dernier exercice financier complet avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 \$. Ces documents peuvent être consultés sur le site Internet de la Municipalité.

Il est possible de consulter ces listes sur le site Internet de la Municipalité à : <https://www.sainte-marguerite.ca/>, sous le département Municipalité/Finance et Taxation

## 4. Application du règlement

Afin de mettre en application les mesures du règlement de gestion contractuelle, voici les procédures que la Municipalité a appliquées lors de chacun des appels d'offres :

- Chaque devis a été accompagné d'une copie du règlement de gestion contractuel de la Municipalité;
- Chaque soumissionnaire a dû remettre à la Municipalité la déclaration du soumissionnaire. Ce document engage les soumissionnaires à prendre connaissance des règles et à déclarer qu'il n'y a pas eu de collusion ou de communication dans le but d'établir des ententes ou arrangement avec un concurrent, que le soumissionnaire ou un de ses collaborateurs n'a pas communiqué ou tenté de communiquer avec un employé, membre du conseil de la Municipalité ou membre du comité de sélection dans le but d'influencer ou d'obtenir des renseignements non autorisés. Le soumissionnaire doit y déclarer si des communications ont été effectuées en respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et du Code de déontologie des lobbyistes, les personnes contactées s'il y a lieu, ainsi que son inscription au registre des lobbyistes s'il y a lieu. À ces éléments s'ajoute la déclaration qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de créer un conflit d'intérêt en raison des liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire;
- Les employés et membres du conseil sont tous avisés des normes de confidentialité;
- Dans le cas des appels d'offres sur invitation, la municipalité tente, dans la mesure du possible, d'inviter des entreprises différentes;
- Aucune personne en conflit d'intérêts n'a participé à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou contrat en 2024;
- Lors de chaque appel d'offres, un seul responsable de l'appel d'offres a été identifié afin de fournir des précisions aux soumissionnaires si requis;
- La Municipalité a établi, dans chacun de ses contrats, une procédure encadrant toute autorisation de modification.

## 5. Plainte

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

## 6. Sanction

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