



# RAPPORT ANNUEL SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE POUR L'ANNÉE 2024

---

## 1. PRÉAMBULE

Conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal, 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 Audet 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<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2024.

## 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 Audet, il s'agit du Règlement numéro 343. Ce Règlement est en vigueur depuis le 6 novembre 2018 et a été amendé le 8 juin 2021 par le règlement numéro 360, qui ajoute des mesures visant à favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Au cours de la dernière année, le conseil a jugé opportun de remplacer le Règlement sur la gestion contractuelle numéro 343 pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois et pour y ajouter des mesures facultatives en matière d'octroi de certains contrats à un fonctionnaire ou un membre du conseil de la Municipalité lorsque les conditions applicables sont rencontrées. De ce fait, le Règlement de gestion contractuelle numéro 381 est en vigueur depuis le 3 décembre 2024.

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 lobbyisme* 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.

Conformément à la Loi, le Règlement de gestion contractuelle est publié sur le site Internet de la Municipalité, dont le lien est le suivant : <https://www.munaudet.qc.ca/pages/contrat-municipaux>

Après analyse du Règlement et de son application au cours de la période visée, ces mesures y sont adéquatement prévues.

## 5. LES MODES DE SOLLICITATION

La Municipalité peut conclure des contrats selon les trois principaux modes de sollicitation possibles: le contrat conclu 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, via le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO). Les dispositions prévues aux articles 934 et suivants du Code municipal du Québec sont respectées par la Municipalité.

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. MESURES

Des mesures sont établies concernant des situations de tentatives de corruption, d'intimidation, de trafic d'influence, de conflits d'intérêts et autres. Des déclarations ou des dénonciations doivent être faites selon le cas. Une rencontre d'information annuelle avec les employés(es) est organisée afin de leur rappeler l'importance de la confidentialité et de la discrétion dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat.

Avant le début du printemps de chaque année, la Municipalité s'adresse auprès d'entrepreneurs afin de recueillir différentes informations pouvant l'aider à prendre des décisions concernant la distribution de contrats municipaux pour l'entretien du réseau routier municipal. La liste de prix des équipements et des différents services ainsi que les matériaux granulaires est demandée auprès d'un minimum de cinq entrepreneurs.

## 7. LISTES DES CONTRATS OCTROYÉS

Dans l'octroi des contrats inférieurs au seuil décrété par le ministre et qui était en vigueur pour l'année 2024, la Municipalité demande des soumissions de gré à gré ou sur invitation afin de ne pas favoriser aucun fournisseur ou aucune compagnie, et la Municipalité fait beaucoup d'effort afin de faire une rotation de fournisseurs.

Par ailleurs, la Municipalité de Audet tient à jour sur son site Internet la liste des contrats qu'elle conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$. Cette liste est publiée, conformément à la Loi, sur le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le gouvernement, dont voici le lien :

<https://seao.gouv.qc.ca/contrats-par-organisation>

Également, tel que requis par l'article 961.4 du Code municipal, la Municipalité de Audet 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.munaudet.qc.ca/pages/contrat-municipaux>

## 8. LISTES DES CONTRATS PUBLICS ANNULÉS

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

## 9. RECOMMANDATION DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Au cours de la période visée, la Municipalité de Audet 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.

## 10. PLAINTES & SANCTIONS

Au cours de l'année 2024, aucune plainte n'a été reçue concernant l'application du Règlement de gestion contractuelle.

Aucune sanction n'a été appliquée concernant l'application du Règlement de gestion contractuelle pour l'année 2024.

## 11. CONCLUSION

La Municipalité de Audet 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 Audet, sous la supervision de la Directrice générale et greffière-trésorière, 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 3 mars 2025.



---

France Larochelle  
Directrice générale /  
Greffière-trésorière