



**Rapport annuel sur l'application du Règlement  
961-24 – *Règlement sur la gestion contractuelle***

**Année 2025**

Fait en février 2026

Déposé au conseil du 10 mars 2026

Produit par la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval – Service des finances et approvisionnement

## MISE EN CONTEXTE

La *Loi sur les cités et villes* exige désormais, par le biais de l'article 573.3.1.2, le dépôt d'un rapport annuel portant sur l'application des mesures prévues au règlement de gestion contractuelle de la Ville.

## RÈGLEMENT EN VIGUEUR

En décembre 2019, le conseil municipal a adopté le Règlement 961-24– *Règlement sur la gestion contractuelle*. Ce règlement est en vigueur depuis le **13 février 2024**. Il abroge le Règlement 941-23 –*Règlement établissant la politique de gestion contractuelle, abrogeant et remplaçant les Règlements 895-21, 895-19 et 714-13*.

Le *Règlement sur la gestion contractuelle* établit les différentes mesures visant à assurer la saine concurrence entre les soumissionnaires tout en respectant des règles relatives à la transparence, l'éthique et en matière de lobbyiste. Les mesures visent également à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption et les conflits d'intérêts.

Il prévoit également des règles de passation de contrats différentes de celles prévues par la Loi, pour des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique.

TYPE DE CONTRAT	VALEUR DU CONTRAT	REGLES DE PASSATION
Tous les contrats	Inférieure à 24 999 \$	Gré à gré sans mise en concurrence (demande de prix, appel d'offres, avis d'intérêt, etc.). Justification écrite du choix de ne pas avoir fait de mise en concurrence.
	De 25 000 \$ à 133 799 \$ (seuil d'appel d'offres public)	Gré à gré, avec mise en concurrence d'au moins deux fournisseurs. Une rotation des fournisseurs doit être effectuée.  S'il est impossible de mettre en concurrence au minimum 2 fournisseurs, le responsable de projet doit justifier par écrit le choix de fournisseur et remettre cette justification au service d'approvisionnements.
	Au-delà du seuil prévu par la Loi obligeant le recours à un appel d'offres public.	Appel d'offres public conforme à la Loi.

Les contrats adjugés en 2025 ont respecté les modes de passation des contrats.

## **RAPPORT SUR L'APPLICATION DES MESURES PRÉVUES**

Diverses mesures sont établies par *le Règlement sur la gestion contractuelle*. Voici les principales remarques concernant ces mesures et leurs applications pour 2025.

### **MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUCAGE DES OFFRES**

- Aucune dénonciation portant sur une situation de collusion, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption n'a été rapportée à la conseillère juridique aux affaires municipales et greffière ni à la coordonnatrice à la gestion des appels d'offres et aux approvisionnements pour l'année 2025.
- Autorisation du lancement des appels d'offres par le biais d'une résolution du conseil municipal en début d'année 2025 (# 343-12-2024, 322-09-2025 et 080-03-2025) ;
- Vérification de la validité des licences et permis détenus et fournis par les l'Adjudicataires.

### **MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI**

Tous les documents d'appel d'offres prévoient le dépôt d'une affirmation solennelle du soumissionnaire à l'effet que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur le lobbying* et au *Code de déontologie des lobbyistes*, adopté en vertu de cette loi.

### **MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION**

- Tous les documents d'appel d'offres prévoient le dépôt d'une affirmation solennelle du soumissionnaire, à l'effet, 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 communiqué ou tenté de communiquer 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 y déclare également qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.



- Lors de l'adjudication de contrat, lorsque les prix soumis sont nettement inférieurs ou supérieurs à l'estimation produite pour ou par la Ville, le responsable du projet en explique les raisons.

Les garanties financières exigées sont adaptées à la nature réelle du besoin, sans être surévaluées.

- L'établissement de conditions d'octroi des contrats est fait de manière à ne pas limiter la concurrence.
- Les informations relatives aux documents d'appel d'offres ne peuvent être fournies aux soumissionnaires que par le responsable désigné pour l'appel d'offres.
- Le nombre et le nom des soumissionnaires invités sont tenus secrets jusqu'à l'ouverture des soumissions.
- La vente et la publication des documents d'appel d'offres publics se font via le Système Électronique d'Appel d'Offres du Gouvernement du Québec (SEAO).
- Les documents d'appel d'offres prévoient que la Ville se réserve le droit de ne retenir aucune soumission. La Ville ne s'engage nullement à accepter le prix le plus bas soumis.
- La personne responsable de l'appel d'offres peut, de façon aléatoire ou suite à la formulation d'un doute quant au respect du processus d'octroi de contrat ou de la loi, procéder à une analyse comparative des prix obtenus avec d'autres organismes de même envergure que la Ville.
- Les documents d'appel d'offres ne permettent pas le retrait d'une soumission après son ouverture.
- Les documents d'appel d'offres prévoient, lorsque le contrat s'y prête, qu'un cautionnement d'exécution des obligations de contrat doit être fourni par le soumissionnaire avec son offre.

## **MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS**

- Tous les critères de sélection pour des services professionnels ont été adoptés par le conseil municipal.
- Les membres des comités de sélection ont été nommés par la coordonnatrice à la gestion des appels d'offres et aux approvisionnements agissant au nom du directeur général conformément au Règlement 830-18 - *Règlement autorisant le directeur général à former les comités de sélection pour l'adjudication de contrats, remplaçant et abrogeant le Règlement 619-10.*
- Aucun employé ou dirigeant municipal n'a déclaré avoir de liens familiaux ou d'affaires ou d'intérêts pécuniaires avec un soumissionnaire ayant déposé une offre dans le cadre d'un contrat qu'il aurait préparé ou géré.
- Tous les documents d'appel d'offres prévoient le dépôt d'une déclaration solennelle indiquant si le soumissionnaire 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, les dirigeants et/ou employés de la Ville. Il doit aussi déclarer 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 (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

### **MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE**

- Les membres des comités de sélection sont nommés par la coordonnatrice à la gestion des appels d'offres et aux approvisionnements agissant au nom du directeur général conformément au Règlement 865-19 et Règlement 830-18 - *Règlement autorisant le directeur général à former les comités de sélection pour l'adjudication de contrats, remplaçant et abrogeant le Règlement 619-10.*
- Les membres des comités ont, avant leur entrée en fonction, déclaré 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, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection. Les membres du comité et le secrétaire de comité ont déclaré 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.
- Les directeurs de service, responsables de leur propre projet, ont déterminé les entreprises invitées à participer à un processus de mise en concurrence.
- Les documents d'appel d'offres prévoient que tout soumissionnaire doit produire une déclaration par laquelle il affirme solennellement qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a accompagné ou communiqué avec un membre de la Ville dans le but de l'influencer ou d'obtenir, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable en octroi de contrat, des renseignements relativement à cet appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Les documents d'appel d'offres prévoient le dépôt d'une affirmation solennelle du soumissionnaire à l'effet que sa soumission est établie sans collusion, entente ou arrangement avec un concurrent.
- Les documents d'appel d'offres prévoient qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration et au suivi de l'appel d'offres ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire. Les documents d'appel d'offres prévoient que le soumissionnaire doit s'engager par écrit à ce que ni lui ni ses sous-traitants ne retiennent les services d'un

employé de la Ville ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

**MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT**

- Toute modification de contrat impliquant une dépense de plus de 14 999 \$ a été approuvée par le conseil municipal.
- Les documents d'appel d'offres prévoient des mesures pour éviter les dépassements de coûts.
- Les documents d'appel d'offres réfèrent à des spécifications en termes de résultat de ce qui doit être effectivement réalisé ou en termes de réponses aux besoins. Ils favorisent la reconnaissance d'équivalence de façon à susciter un grand nombre de soumissionnaires potentiels.

**MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DE CONTRATS DE GRÉ À GRÉ DES CONTRATS**

- Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la Ville sollicite au moins deux (2) soumissionnaires potentiels, en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.
- La Ville favorise la sollicitation du plus grand nombre possible de soumissionnaires potentiels, lorsque le marché le permet.
- Dans le cadre des appels d'offres par voie d'invitation écrite, la Ville favorise la rotation des fournisseurs invités et effectue, au besoin, une recherche de nouveaux fournisseurs potentiels.

**PLAINTES**

Aucune plainte n'a été reçue en lien avec la gestion contractuelle ou l'adjudication de contrat en 2025.

**SANCTION**

Aucune sanction pour le non-respect du *Règlement sur la gestion contractuelle* n'a été appliquée.



## **STATISTIQUES**

- 35 demandes de prix sur invitation ont été adjugés.
- 2 regroupements d'achat octroyés via l'UMQ.
- 10 appels d'offres publics ont été adjugés.