

# Rapport

## sur la gestion contractuelle

### 2025

Déposé à la séance du 25 février 2026

## Table des matières

1.	PRÉAMBULE .....	2
2.	OBJET.....	2
3.	RÉVISION DES OUTILS DE GESTION CONTRACTUELLE.....	2
4.	CONTRATS OCTROYÉS EN 2025 .....	3
5.	MODES DE SOLLICITATION .....	5
6.	MESURES DE PRÉVENTION .....	5
6.1	MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LA COLLUSION ET LE TRUQUAGE DES OFFRES.....	6
6.2	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.....	6
6.3	MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION .....	7
6.4	MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	7
6.5	MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE.....	8
6.6.	MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS.....	8
6.7.	MESURES POUR FAVORISER L'ACHAT QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIEN .....	9
6.8.	RÈGLES DE PASSATION DE CONTRATS.....	9
6.9	MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT .....	10
7.	GESTION DES PLAINTES .....	10
7.1.	RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES.....	11
8.	SANCTION .....	11
9.	RESPECT DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE.....	11

## 1. PRÉAMBULE

Conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1), un rapport concernant l'application du règlement sur la gestion contractuelle adopté par la MRC doit être déposé annuellement lors d'une séance du conseil.

## 2. OBJET

Le présent rapport a comme principal objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la MRC de Montcalm en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues à son règlement de gestion contractuelle.

## 3. RÉVISION DES OUTILS DE GESTION CONTRACTUELLE

La Municipalité régionale de comté adoptait à sa séance ordinaire du 26 mars 2025 le *Règlement numéro 549 sur la gestion contractuelle*, par la résolution numéro 2025-03-13592. Ce règlement remplace et abroge alors le *Règlement numéro 520 sur la gestion contractuelle*.

L'adoption de ce nouveau règlement sur la gestion contractuelle venait répondre au besoin de le rendre conforme au cadre normatif et d'y inclure les meilleures pratiques actuelles en matière de gestion contractuelle, et ce, en permettant à la MRC d'avoir une meilleure latitude pour la conclusion de contrats.

Cette mise à jour du règlement sur la gestion contractuelle a également permis d'inclure des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, et ce, conformément au projet de loi 57, *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal*.

Le *Règlement numéro 549 sur la gestion contractuelle* vise à permettre la transparence dans les processus contractuels, à préserver l'intégrité du processus de gestion contractuelle, à assurer une saine concurrence et à favoriser le respect des lois applicables dans ce processus. Ainsi, pour atteindre sa visée principale, ce règlement a pour objectifs :

1. de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la MRC, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* :
  - 1.1 de prévoir des mesures pour favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
  - 1.2 de prévoir des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 2);
  - 1.3 de prévoir des mesures pour prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
  - 1.4 de prévoir des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêt;

- 1.5 de prévoir des mesures pour prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 1.6 de prévoir des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants;
- 1.7 de prévoir des mesures pour favoriser l'achat québécois ou autrement canadien;
- 1.8 de prévoir des règles de passation des contrats inférieurs au seuil d'appels d'offres publics obligatoires, incluant les seuils d'autorisation de dépenses;
- 1.9 d'encadrer la prise de décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
2. de prévoir une politique de traitement des plaintes;
3. de prévoir des règles de contrôle et de suivi budgétaires;
4. de prévoir des sanctions aux contrevenants.

#### 4. CONTRATS OCTROYÉS EN 2025

Conformément à l'article 961.3 du *Code municipal du Québec*, la liste des contrats octroyés par la MRC de Montcalm comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ est publiée sur le site Internet de la MRC et est mise à jour. Cette liste présente également les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ passés au cours du dernier exercice financier avec un même cocontractant, lorsque l'ensemble des contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 \$, laquelle doit être publiée avant le 31 mars 2026 (article 961.4 du *Code municipal du Québec*).

Pour l'année 2025, la MRC a procédé aux octrois suivants et comportant une dépense supérieure à 25 000 \$ comme suit :

Nature du contrat	Appels d'offres publics		Gré à gré		Total	
	Nombre	Valeur	Nombre	Valeur	Nombre	Valeur
Approvisionnement (biens)	3	3 283 445,28 \$	4	285 467,79 \$	7	3 568 913,07 \$
Services professionnels	1	33 515,21 \$	6	304 967,02 \$	7	338 482,23 \$
Services de nature technique	2	329 769,41 \$	4	618 339,52 \$	6	948 108,93 \$
Travaux de construction						- \$
Autres						- \$
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>3 646 729,90 \$</b>	<b>14</b>	<b>1 208 774,33 \$</b>	<b>20</b>	<b>4 855 504,23 \$</b>

Également, voici le sommaire détaillé des contrats de plus de 25 000 \$ qui ont été octroyés par la MRC :

Nature du contrat	Numéro de l'organisme	Titre	Date de conclusion du contrat	Contractant	Montant du contrat	Numéro du contrat
<b>Contrats de gré à gré</b>						
Services de nature technique	AP/2023-026	Fourniture, livraison, entreposage et réparation des bacs bleus et bruns de la MRC / <b>renouvellement</b>	2025-09-23	USD Global	122 266,41 \$	AP/2023-026
Approvisionnement	AP/2024-013	Système informatisé de transport à la demande et de paiement électronique	2025-08-13	Fraxion	111 606,23 \$	AP/2024-013
Services professionnels	AP/2025-004	Campagne publicitaire et numérique pour encourager l'adoption de meilleures pratiques de GMR	2025-02-26	Agence réactive Les prétentieux	53 854,29 \$	AP/2025-004
Services de nature technique	AP/2025-005	Octroi d'un contrat d'entretien ménager du 1530 et du 1540, rue Albert (MRC)	2025-03-07	La Gestion Elite Cr inc.	67 329,36 \$	AP/2025-005
Services professionnels	AP/2025-015	Réalisation complète d'une fresque historique et identitaire pour la municipalité de Saint-Calixte	2025-05-30	Création Sautozieux inc.	36 217,12 \$	AP/2025-015
Approvisionnement	AP/2025-017	Acquisition, livraison et installation de modules de jeux en bois pour une aire de jeux pour le Parc régional de Kilkenny	2025-08-13	Techsport inc.	106 127,23 \$	AP/2025-017
Services professionnels	AP/2025-018	Démarche d'adaptation et d'atténuation sur le territoire de la MRC (plan climat)	2025-06-18	Groupe Alphard inc.	104 592,76 \$	AP/2025-018
Services professionnels	AP/2025-022	Logiciel pour confection de la liste électorale 2025	2025-05-27	Innovision	46 245,24 \$	AP/2025-022
Approvisionnement	AP/2025-032	Achat d'une rétrocaveuse avec équipement - Souffleur, fourches (Parc régional)	2025-09-05	Machineries Nordtrac Ltée	40 241,25 \$	AP/2025-032
Approvisionnement	AP/2025-033	Tests de pompage de puits au Parc régional	2025-10-27	LNA hydrogéologie environnement	27 493,08 \$	AP/2025-033
Services de nature technique	AP/2025-038	Contrat de déneigement du Parc régional de Kilkenny	2025-09-24	Les excavations Jules Dodon Inc.	28 743,75 \$	AP/2025-038
Services de nature technique	AP/2025-039	Taxibus MRC de Montcalm - contrat 4	2025-11-26	Taxi Matawinie	400 000,00 \$	AP/2025-039
Services professionnels	AP/2025-041	Mise à jour de la caractérisation industrielle et stratégies immobilières	2025-12-10	Stratégie Immobilière LGP	28 858,00 \$	AP/2025-041
Services professionnels	AP/2025-044	Conception de 12 vidéos promotionnelles pour augmenter la visibilité des entreprises, rédaction des textes, placement publicitaires - Fierté locale	2025-12-09	Les entreprises ExploreNaDoom	35 199,61 \$	AP/2025-044
<b>Sous-total - Contrats de gré à gré</b>					<b>1 208 774,33 \$</b>	
<b>Contrats conclus - Appels d'offres sur invitation - SEAO</b>						
					AUCUN	
<b>Sous-total - Appels d'offres sur invitation</b>					<b>0 \$</b>	

Contrats conclus - Appels d'offres publics sur SEAO						
Services de nature technique	AP/2023-028	Collecte, transport et traitement des résidus domestiques dangereux (RDD) / <b>renouvellement</b>	2025-09-23	Triumvirate Environnement (Canada)	165 924,41 \$	AP/2023-028
Approvisionnement	AP/2024-015	Acquisition de 72 habits de combat incendie sur une période de 3 ans	2025-01-22	Équipements incendie C.M.P. Mayer inc.	327 950,09 \$	AP/2024-015
Approvisionnement	AP/2024-067	Acquisition de deux véhicules autopompe custom	2025-03-26	Techno Feu Inc.	2 768 718,30 \$	AP/2024-067
Services de nature technique	AP/2025-010	Entretien mécanique des véhicules lourds du SSI de la MRC de Montcalm	2025-05-21	Jay Mécanique Réparation Mobile inc.	163 845,00 \$	AP/2025-010
Approvisionnement	AP/2025-013	Acquisition, livraison et installation de deux balancelles avec toit et de deux abris permanents pour l'aire d'accueil du Parc régional de Kilkenny	2025-06-18	Techsport inc.	186 776,89 \$	AP/2025-013
Services professionnels	AP/2025-030	Audit du rapport financier consolidé de la MRC ainsi que l'état des revenus et dépenses pour le transport collectif et adapté ainsi que tout le travail et reddition de comptes obligatoires en lien avec la gestion des matières résiduelles	2025-11-26	DCA comptables professionnels agréés	33 515,21 \$	AP/2025-030
<b>Sous-total - Appels d'offres publics</b>					<b>3 646 729,90 \$</b>	
<b>GRAND TOTAL</b>					<b>4 855 504,23 \$</b>	

## 5. MODES DE SOLLICITATION

La MRC peut conclure des contrats selon les trois principaux modes de sollicitation possibles :

- de gré à gré;
- à la suite d'un appel d'offres sur invitation;
- à la suite d'un appel d'offres public.

L'estimation de la dépense du contrat à octroyer sert à déterminer le mode de sollicitation à utiliser. Lors d'une recherche 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. Cette estimation doit être autorisée par la direction générale préalablement à toute démarche contractuelle.

## 6. MESURES DE PRÉVENTION

La MRC a adopté, dans son règlement sur la gestion contractuelle, diverses mesures conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*.

## **6.1 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LA COLLUSION ET LE TRUQUAGE DES OFFRES**

Conformément au règlement, tout membre du conseil ou employé de la MRC qui a connaissance, qui est informé ou qui est témoin d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, doit la dénoncer à la direction générale.

Également, selon les articles 5 et 6 de ce règlement, les membres du conseil et les employés municipaux doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations dont ils ont 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. Il en est de même pour tout mandataire, consultant ou sous-traitant chargé par la MRC de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus.

À ma connaissance, aucun employé ou membre du conseil de la MRC n'a communiqué de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres. Aussi, tous les renseignements disponibles relativement aux appels d'offres de la MRC sont accessibles de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels.

La responsable des appels d'offres à la MRC s'est assurée que les soumissionnaires n'ont pas été reconnus coupables d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres, telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* et la *Loi sur la concurrence*, et s'est également assurée que l'établissement d'un lien d'affaires avec un soumissionnaire ne va pas à l'encontre d'une sanction qui lui est imposée.

## **6.2 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**

La MRC favorise la participation de ses employés impliqués dans la gestion contractuelle à de la formation ou met à leur disposition de l'information destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme. À cet effet, la MRC est à l'affût des différentes publications et formations de Lobbyisme Québec.

Afin de s'assurer du respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*, tout soumissionnaire dans le cadre d'un appel d'offres 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 l'ont été conformément à la loi et aux avis du commissaire au lobbyisme. Tout défaut de produire cette déclaration écrite entraîne automatiquement le rejet de la soumission par la MRC.

Au courant de l'année 2025, aucune soumission n'a été rejetée sur cette base puisque l'ensemble des soumissionnaires ont respecté cette obligation.

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

Lorsque le soumissionnaire dépose une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, il doit également déposer une déclaration solennelle dans laquelle il affirme 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 n'a 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. Il 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 et à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement.

Aussi, il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, ou membre du conseil.

Il est important de spécifier que pour l'année 2025, aucune infraction aux dispositions réglementaires en lien avec cette mesure n'a été observée.

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

Lors du dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, un soumissionnaire doit 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 et/ou employés de la MRC.

Pour l'année 2025, tous les soumissionnaires ont rempli cette obligation et aucune offre n'a été rejetée pour ce motif.

Tout membre du conseil ou employé de la MRC doit déclarer le plus tôt possible toute situation ou tout intérêt commun avec une ou des personnes ou organismes faisant affaires ou susceptibles de faire affaires avec la MRC, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'octroi de contrat et sa gestion, dans le cadre de ses opérations courantes et des différents fonds qu'elle gère.

À ma connaissance, pour l'année 2025, les employés touchés par un changement au niveau de ce type de situations ont effectué une déclaration en ce sens. Cette déclaration a également été remplie par tout nouvel employé ainsi que chacun des élus.

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

Tout membre du conseil ou employé de la MRC doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier. Également, dans un objectif de préserver la confiance du public envers le conseil et de permettre à ce dernier de bien exécuter son devoir de surveillance, il est délégué au greffier-trésorier le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré. Le conseil lui délègue également le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire du comité doivent remplir et fournir une déclaration solennelle. Par cette déclaration, ils s'engagent à ne divulguer en aucun cas le mandat qui leur a été confié, ils déclarent qu'ils gardent le secret des délibérations, qu'ils prennent 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. Pour les membres du comité de sélection seulement, cette déclaration prévoit en plus 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.

Notamment 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 MRC ou si elles sont déraisonnables ou manifestement trop basses, le conseil de la MRC se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées comme trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

En 2025, la MRC ne s'est pas vue dans l'obligation d'annuler aucun contrat relativement à des soumissions étant beaucoup plus élevées que le montant estimé.

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la MRC considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire et qu'elle n'a aucun avantage à permettre le retrait d'une soumission une fois qu'elle est ouverte. Pour ces motifs, elle ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après l'ouverture.

## **6.6. MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS**

Conformément au *Règlement numéro 549 sur la gestion contractuelle*, lors d'un contrat de gré à gré, la MRC doit, dans la mesure du possible, inviter les nouveaux concurrents qui n'auraient pas été sollicités lors d'une adjudication antérieure. Pour ce type de contrat, une nouvelle recherche de soumissionnaires doit être effectuée à chaque nouveau contrat lorsque le marché est suffisant. Cette rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

À cet effet, les moyens nécessaires doivent être entrepris afin de favoriser une telle rotation et documenter le processus au moyen d'un support approprié, afin de favoriser une répartition équitable des contrats et l'accessibilité des mandats aux nouveaux concurrents de la région. Pour ce faire, la MRC doit tendre à éviter qu'une même entreprise obtienne plus de trois contrats consécutifs dans une même année civile.

Pour l'année 2025, aucune rotation n'a dû être entreprise à l'égard des contrats de gré à gré entre 10 000 \$ et le seuil d'appel d'offres publics passés, puisqu'aucun entrepreneur ne s'est vu octroyer plus de trois contrats de gré à gré dans la même année.

## **6.7. MESURES POUR FAVORISER L'ACHAT QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIEN**

Tout bien et service québécois peut être favorisé à l'étape de l'identification des besoins, et ce, peu importe le mode de passation de contrat.

Lorsque cela est possible et applicable, un minimum de deux soumissionnaires ayant un établissement sur le territoire de la municipalité régionale de comté doivent être invités ou, à défaut, un minimum de deux soumissionnaires ayant un établissement au Québec.

À compétence ou qualité égale, l'octroi d'un contrat peut favoriser une entreprise ayant un établissement au Québec ou, à défaut, au Canada, dont le prix n'excède pas de plus de 5 % le prix le plus bas de la plus basse soumission conforme reçue d'un fournisseur de l'extérieur, jusqu'à concurrence d'un montant ne pouvant excéder 5 000 \$ de différence.

## **6.8. RÈGLES DE PASSATION DE CONTRATS**

L'employé responsable du processus pour tout contrat dont la valeur de 10 000 \$ ou plus, mais de valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public, doit analyser le choix du mode passation de contrat.

La MRC délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en son nom sans autorisation préalable au directeur général, si la valeur dudit contrat ou de ladite dépense est égale ou inférieure à 50 000 \$, au directeur général adjoint et au greffier-trésorier, si la valeur dudit contrat ou de ladite dépense est égale ou inférieure à 10 000 \$ et à tout autre employé qui s'est vu déléguer une autorisation de dépenser et de passer des contrats. Pour l'année 2025, en conformité avec l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le directeur général a indiqué l'autorisation de dépenser et d'octroyer des contrats dans des rapports transmis au conseil.

La valeur d'un contrat de gré à gré détermine certaines normes auxquelles ces contrats sont soumis : un contrat dont la valeur se situe entre 10 000 \$ et moins de 50 000 \$ doit être issu d'un processus dans lequel une recherche de prix auprès d'au moins deux fournisseurs a été effectuée et incluant au moins une confirmation écrite de la part d'un fournisseur ; un contrat dont la valeur se situe entre 50 000 \$ et moins que le seuil d'appel d'offres public obligatoire doit être issu d'un processus dans lequel une recherche de prix auprès d'au moins trois fournisseurs a été effectuée et incluant au moins une confirmation écrite de la part de deux fournisseurs.

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

Conformément au *Règlement numéro 549 sur la gestion contractuelle*, une modification d'un contrat de moins de 25 000 \$ doit être autorisée par le directeur général en référence à la valeur totale du contrat. Si la modification porte sur un contrat d'une valeur de 50 000 \$ ou plus ou tout contrat inférieur à ce seuil dont la modification a pour effet de le porter à ce niveau, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général. Ce dernier étudiera la demande de modification présentée et soumettra ses recommandations au conseil. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution du conseil l'autorisant. Toutefois, aucune autorisation ne peut être émise si la recommandation émise est défavorable à une telle modification.

Dans le cas où il est impossible, en raison d'une situation d'urgence ou d'un imprévu susceptible de causer un préjudice, d'attendre la résolution du conseil avant de modifier le contrat, le responsable de projet doit obtenir l'autorisation préalable du directeur général avant d'autoriser la modification auprès du contractant.

Cette même démarche d'autorisation concerne les dépassements de coûts d'un projet.

Il est important de mentionner que, conformément au *Règlement numéro 549 sur la gestion contractuelle*, pour l'année 2025, les modifications à des contrats ont été accordées dans la mesure où les modifications étaient accessoires aux contrats et n'en ont pas changé la nature. De plus, ces modifications ne pouvaient pas être prévisibles dans les contrats initiaux.

## 7. GESTION DES PLAINTES

La *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (LQ, 2017, chapitre 27) est entrée en vigueur le 8 mai 2019. Cette loi donne suite à la première recommandation de la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction.

Créant d'abord l'Autorité des marchés publics (AMP), cette loi a aussi pour effet d'obliger les municipalités à traiter, en première instance, les plaintes provenant de personnes intéressées par leurs appels d'offres publics ou par leurs avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique. Les plaintes qui seront couvertes par ce processus sont associées aux contrats dont la valeur implique une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publiques applicable.

Pour faire suite à cette loi, la MRC de Montcalm a adopté une politique spécifique visant le traitement de ce type de plaintes et l'a publiée de manière permanente sur son site Internet. Il est également fait mention de cette politique dans chacun des appels d'offres.

Au cours de l'année 2025 aucune plainte n'a été reçue en lien avec l'application du *Règlement numéro 549 sur la gestion contractuelle*.

## **7.1. RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

En conformité avec l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, la MRC identifie les règles de contrôle et de suivi budgétaires. Celle-ci prévoit à même ses fonds toute somme de deniers dus par elle si les crédits nécessaires sont suffisants pour les acquitter, un règlement d'emprunt l'autorise ou une résolution par laquelle des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières, de fonds de roulement ou de fonds réservés, l'autorise.

## **8. SANCTION**

Au cours de l'année 2025, aucune sanction n'a été appliquée concernant l'application du *Règlement numéro 549 sur la gestion contractuelle*.

## **9. RESPECT DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE**

À ma connaissance, tous les contrats octroyés au cours de l'année 2025 respectent le *Règlement numéro 549 sur la gestion contractuelle* ainsi que les différentes lois applicables en matière contractuelle ou, en cas de dérogation au règlement, ont été octroyés par le conseil en toute connaissance de cause.

---

Annie-Claude Moreau, OMA  
Greffière-trésorière