

RAPPORT ANNUEL 2025
APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE



SERVICE DU GREFFE - AVRIL 2025

RAPPORT ANNUEL 2025

APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

1. PRÉAMBULE

Le 6 avril 2018, la Municipalité a adopté le *Règlement 118-2018 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Rawdon*.

Ce règlement est disponible sur le site internet de la Municipalité de Rawdon à l'adresse <https://rawdon.ca/fr/municipalite/administration/gestion-contractuelle>.

Conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, au moins une fois l'an, la Municipalité doit déposer, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application de ce règlement.

2. OBJET

Ce rapport a pour principal objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle instaurée à la Municipalité de Rawdon en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues à son Règlement de gestion contractuelle.

3. PÉRIODE VISÉE

La période visée par ce rapport est du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025.

4. MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Aucune modification n'a été apportée au Règlement au cours de l'année 2025.

5. ADJUDICATION DES CONTRATS

La Municipalité peut conclure des contrats selon les trois principaux modes de sollicitation possible: le contrat conclu de gré à gré avec ou sans mise en concurrence, le contrat conclu à la suite à une demande de prix (avec mise en concurrence) ou le contrat conclu à la suite d'un appel d'offres public.

Pour déterminer le mode de sollicitation à utiliser, la Municipalité tient compte de la nature du contrat, 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.

La Municipalité déploie tous les efforts nécessaires pour favoriser une plus grande participation au marché des contrats municipaux.

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 \$.

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

supérieure à 25 000 \$. Ces listes peuvent être consultées sur le site Internet de la Municipalité à l'adresse www.rawdon.ca, sous l'onglet *Budget et information financière*.

5.1 SOMMAIRE DES CONTRATS OCTROYÉS DONT LE MONTANT EST SUPÉRIEUR À 25 000 \$

Nature du contrat	Appel d'offres public		Contrat gré à gré (avec ou sans mise en concurrence)		Total	
	Nombre	Valeur	Nombre	Valeur	Nombre	Valeur
Approvisionnement (biens)	2	508 413,70 \$	13	727 464,85 \$	15	1 235 878,55 \$
Services professionnels	1	92 984,88 \$	11	958 997,66 \$	12	1 051 982,54 \$
Services de nature technique	1	151 485,31 \$	16	768 156,54 \$	17	919 641,85 \$
Travaux de construction	6	13 146 369,81 \$	7	472 266,71 \$	13	13 618 636,52 \$
Autres						
Total	10	13 899 253,70 \$	47	2 926 885,76 \$	57	16 826 139,46 \$

5.2 REGROUPEMENTS D'ACHATS

La Municipalité a mandaté l'Union des municipalités du Québec (UMQ) pour certains contrats, notamment :

- Fourniture de bacs roulants;
- Fourniture de divers produits chimiques pour le traitement des eaux.

6. MEILLEURES PRATIQUES DE GESTION CONTRACTUELLE

De bonnes pratiques en matière de gestion contractuelle sont en place au sein de la Municipalité, telles que :

- Les intervenants en matière de gestion contractuelle participent régulièrement à des activités de formation;
- Les soumissions reçues sont vérifiées et analysées quant à leur conformité. Les soumissions jugées non conformes sont documentées et selon la nature des non-conformités, peuvent être rejetées;
- Des vérifications au registre des entreprises du Québec (REQ), au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et auprès de l'Office québécois de la langue française (OQLF), au Registre des entreprises autorisées (REA) sont réalisées avant l'octroi d'un contrat;
- Un suivi rigoureux est réalisé à l'égard des directives de changements, des dépassements de coûts et autres modifications aux contrats.

7. ROTATION DES FOURNISSEURS

Lors de l'attribution de contrats inférieurs au seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public, la Municipalité favorise l'alternance entre les fournisseurs potentiels.

8. RECOMMANDATIONS DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Au cours de la période visée, la municipalité de Rawdon 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.

9. PLAINTES

Au cours de la période visée, aucune plainte n'a été reçue concernant l'application du *Règlement 118-2018 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Rawdon*.

10. SANCTIONS

Au cours de la période visée, aucune sanction n'a été appliquée concernant l'application du *Règlement 118-2018 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Rawdon*.

11. CONCLUSION

La municipalité de Rawdon s'assure de maintenir à jour ses mécanismes de gestion contractuelle selon les normes juridiques évolutives. Toute l'équipe de la Municipalité fait preuve d'une constante vigilance et de rigueur dans le processus de gestion contractuelle. Un effort continu est fait pour permettre la réalisation de projets tout en exerçant une saine gestion des deniers publics.

Me Caroline Gray

Directrice générale adjointe et directrice du Service du greffe

Déposé à la séance du conseil municipal le 13 avril 2026