



Gestion contractuelle Rapport annuel 2024

Déposé à la séance ordinaire du
conseil municipal de la Ville de Waterville
du 2 juin 2025

Table des matières

1. PRÉAMBULE	3
2. OBJET	3
3. RÉVISION DES OUTILS DE GESTION CONTRACTUELLE	3
4. CONTRATS OCTROYÉS PAR LA VILLE EN 2024	4
5. MODES DE SOLLICITATION	6
6. MESURES	6
7. FORMATION ET INFORMATIONS	10
8. PLAINTES	11
9. SANCTION	11
10. RESPECT DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE	12

1. PRÉAMBULE

Conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (ci-après appelée « L.C.V. »), nouvellement introduit par 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 (P.L.122)*, un rapport concernant l'application du Règlement sur la gestion contractuelle 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 Ville de Waterville en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues à son Règlement de gestion contractuelle.

3. RÉVISION DES OUTILS DE GESTION CONTRACTUELLE

Une ***Politique sur la gestion contractuelle*** a été adoptée par le conseil de la VILLE le 6 décembre 2010 aux termes de la résolution 2304, conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes.

La VILLE a également adopté le 2 décembre 2019 le règlement n° 596 «Règlement sur la délégation de dépenses dont l'article 6 précise que le conseil municipal de la ville de Waterville délègue à la direction générale et greffière-trésorière, ou, en son absence, à la greffière-trésorière adjointe, le pouvoir de former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats en application des dispositions de la sous-section 33 de la section XI de la Loi sur les cités et villes, ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 573.3.0.1 de ladite loi.

Suite à l'entrée en vigueur 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 (P.L.122)*, la Ville de Waterville a adopté le 1^{er} octobre 2018 le règlement n° 607 « Règlement portant sur la gestion contractuelle ». Ce règlement a été publié sur le site Web de la VILLE et transmis au Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) (aujourd'hui le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH)) le 10 octobre 2018 conformément à la loi. Depuis son adoption, la Ville de Waterville a adopté le règlement n° 645 modifiant le règlement.

Le Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Waterville a remplacé la Politique de gestion contractuelle et a pour objectifs :

- a) de prévoir des mesures pour l’octroi et la gestion des contrats accordés par la Ville de Waterville, conformément à l’article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes ;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d’au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$;
- c) d’assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Ville de Waterville ;
- d) d’offrir une transparence dans les processus contractuels ;
- e) de préserver l’intégrité du processus d’appel d’offres ;
- f) de lutter contre le truquage des offres ;
- g) de favoriser le respect des lois ;
- h) de prévenir les conflits d’intérêts ;
- i) d’encadrer la prise de décision en matière contractuelle.

4. CONTRATS OCTROYÉS PAR LA VILLE EN 2024

Conformément à l’article 477.3 de la Loi sur les cités et villes, la liste des contrats octroyés par la Ville de Waterville et comportant une dépense d’au moins 25 000 \$ est publiée sur le site Internet de la VILLE et est mise à jour régulièrement. 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 \$. Voici un tableau sommaire de ces contrats pour l’année 2024 :

Fournisseur	Objet du contrat	Détails	Coût réel taxes incluses
ADSP Inc.	Demande de services professionnels multidisciplinaires - Centre multifonctionnel de Waterville	Appel d’offre public Rés. 5582-2024-01-15	936 142.49 \$
Englobe Corp.	Mandat services professionnels – Étude géotechnique pour le projet du Centre multifonctionnel	Contrat gré à gré Rés. 5595-2024-02-20	39 345.59 \$
Automobiles Val-Estrie Inc.	Achat d’une camionnette	Contrat gré à gré Rés. 5596-2024-02-20	32 193.00 \$
Les Constructions Falliel Pellerin	Travaux de rénovations de l’hôtel de ville	Contrat gré à gré Rés. 5599-2024-02-20	52 865.51 \$
Entreprises Bourget	Fourniture et épandage de l’abat-poussière pour 2024	Contrat par invitation Rés. 5610-2024-03-04	35 803.21 \$
Globocam Estrie	Camion 10 roues avec équipements de déneigement	Appel d’offre public Rés. 5627-2024-04-02	454 726.13 \$
Groupe Colas QC Inc.	Fourniture d’enrobés bitumineux	Contrat gré à gré	82 257.39 \$

		Rés. 5648-2024-04-29	
Pavage Estrie Beauce	Travaux de pavage	Contrat gré à gré Rés. 5649-2024-04-29	59 684.59 \$
Énergies Sonic	Fourniture de produits pétroliers	Appel d'offre public Coût pour 1^{er} janvier au 30 juin 2024 Rés. 5419-2023-06-05	55 132.34 \$
Corporation Parkland	Fourniture de produits pétroliers	Appel d'offre public Coût pour 1^{er} juillet au 31 décembre 2024 Rés. 5684-2024-06-03	51 093.29 \$
R.C.G.T.	Serv. Prof. auditeurs externes pour les exercices financiers 2024-2025-2026	Contrat gré à gré Rés. 5695-2024-07-02	92 267.44 \$
Gravière Bouchard Inc.	Fourniture de sable d'hiver 2024-2025	Contrat par invitation Rés. 5729-2024-09-03	15 903.50 \$
Sel Warwick Ltée	Fourniture de sel à déglacage 2024-2025	Contrat par invitation Rés. 5730-2024-09-03	84 784.92 \$
Aquatech Inc.	Exploitation et opération de l'usine de traitement d'eau potable 2025	Contrat gré à gré Rés. 5751-2024-10-07	89 059.64 \$
Construction Alain Morin inc.	Travaux du Centre multifonctionnel	Appel d'offre public Rés. 5811-2024-12-19	8 936 258.25 \$

5. MODES DE SOLLICITATION

La VILLE 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 ou le contrat conclu à la suite d'un appel d'offres public (SEAO).

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

La VILLE a adopté, dans son règlement de gestion contractuelle, diverses mesures conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes.

FAVORISER LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISE À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

Conformément au *Règlement sur la gestion contractuelle*, aucun employé ou membre du conseil n'a divulgué de renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont été invitées à déposer un prix ou une soumission, qui ont présenté un prix ou une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié, et ce jusqu'à l'ouverture des soumissions.

De plus, tous les appels d'offres de la VILLE possèdent une clause stipulant que tout soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit à la personne responsable et dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

Aucun employé ou membre du conseil de la VILLE n'a communiqué de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres.

Tous les renseignements disponibles relativement aux appels d'offres de la VILLE sont accessibles de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels.

En outre, tous les appels d'offres de la VILLE prévoient que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, tout soumissionnaire, ainsi que tout sous-contractant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas, au moment de déposer sa soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA). Cette clause permet de s'assurer que tout soumissionnaire

n'a pas été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

La responsable des appels d'offres à la VILLE s'est assuré 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 assuré que l'établissement d'un lien d'affaires avec un soumissionnaire ne va pas à l'encontre d'une sanction qui lui est imposée.

ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

Conformément au *Règlement sur la gestion contractuelle* et même avant son adoption, tous les appels d'offres de la Ville de Waterville prévoient que tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission, que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*. Tout défaut de produire cette déclaration écrite entraîne automatiquement le rejet de la soumission par la VILLE.

PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

Conformément au *Règlement sur la gestion contractuelle*, les garanties financières exigées d'un soumissionnaire lors des appels d'offres ont toujours été adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer ou qu'elles ne soient pas disproportionnées par rapport au contrat.

Aucune clause des appels d'offres effectués par la VILLE n'a permis le retrait d'une soumission après son ouverture.

Aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe n'a été prévue aux appels d'offres afin d'éviter de mettre en présence les soumissionnaires potentiels.

Tous les appels d'offres effectués par la VILLE contenaient une clause prévoyant que tout soumissionnaire devait affirmer solennellement, par une déclaration écrite, jointe à sa soumission, qu'à sa connaissance et après une vérification sérieuse, sa soumission était établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent. Tout défaut de produire cette déclaration écrite entraîne automatiquement le rejet de la soumission par la VILLE.

PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Toute personne participant à l'élaboration d'un devis, d'une demande de soumissions ou au processus d'adjudication et de gestion d'un contrat de la VILLE doit déclarer à la greffière, toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'adjudication d'un contrat.

FORMATION D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Conformément au *Règlement sur la gestion contractuelle*, un comité de sélection doit être formé lorsque le processus d'adjudication prévoit l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, peu importe la méthode retenue à l'exception des contrats donnés de gré à gré.

Les membres du comité de sélection doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt, direct ou indirect, dans l'objet de la demande de soumissions.

PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS ET LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

Conformément au *Règlement sur la gestion contractuelle* et dans un but de prévenir les situations susceptibles de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus des demandes de soumissions, lors de tous les appels d'offres effectués par la VILLE en 2024, la responsable de l'adjudication de contrat a été la seule à émettre les *addendas* dans le cadre du processus des appels d'offres. La responsable s'est assuré d'éliminer tout favoritisme et de fournir et donner accès à tous les soumissionnaires une information impartiale, uniforme et égale.

Dans un même souci de prévention, une personne ayant participé à l'élaboration d'un appel d'offres ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Les personnes qui participent à l'élaboration de clauses techniques des appels d'offres ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, seraient fournis à l'ensemble des soumissionnaires, ne sont pas visées par cette exclusion de soumissionner.

Également, les appels d'offres effectués depuis l'adoption du *Règlement sur la gestion contractuelle* ont prévu que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-contracter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-contractants visés de façon à limiter toute collusion possible.

Les appels d'offres stipulaient que tout soumissionnaire devait affirmer solennellement, par une déclaration écrite, jointe à sa soumission, qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenter de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la VILLE dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication écrite avec la responsable dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

En ce sens, tout défaut de produire cette déclaration écrite entraîne automatiquement le rejet de la soumission par la VILLE.

Tout entreprise ayant un siège social au Québec, intéressée à conclure un contrat avec la VILLE doit fournir une attestation délivrée par Revenu Québec indiquant qu'elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales du Québec et qu'elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit de Revenu Québec. Dans l'éventualité où l'adjudicataire utilise des sous- contractants, il a la responsabilité de s'assurer que ceux-ci détiennent également une attestation valide de Revenu Québec.

ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

Conformément au *Règlement sur la gestion contractuelle*, la VILLE s'est assuré de faire des suivis régulièrement pendant l'exécution de travaux de construction afin de s'assurer de l'avancement et de l'exécution du contrat et particulièrement, du contrôle des coûts qui en résultent.

Toute modification du contrat doit être autorisée, conformément au règlement. De plus, si celle-ci excède 10 % du montant initial du contrat, elle doit être préalablement autorisée par résolution du conseil de la VILLE.

FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS À L'ÉGARD DES CONTRATS QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE DE 25 000 \$ OU PLUS MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL DE LA DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉ QU'APRÈS UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE EN VERTU DE L'ARTICLE 573 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

Conformément au *Règlement sur la gestion contractuelle*, lors d'un contrat de gré à gré, la VILLE 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.

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 aux nouveaux concurrents de la région.

La Ville de Waterville, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire ;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Ville de Waterville ;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- e) les modalités de livraison ;
- f) les services d'entretien ;
- g) l'expérience et la capacité financière requises ;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Ville de Waterville ;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

Toutefois, aucune rotation n'a dû être entreprise par la VILLE depuis l'adoption dudit règlement à l'égard des contrats passés en mode gré à gré qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil d'appel d'offre public.

7. FORMATION ET INFORMATIONS

La Ville de Waterville a informé les employés(es) de l'importance de la confidentialité et de la discrétion ainsi que les règles d'adjudication des contrats.

Les élus ont été invités à suivre les formations de la Fédération québécoise des municipalités (FQM) « Adjugé! Les coulisses de la prise de décision en matière de contrats » et « Les rôles et responsabilités des élu(e)s, mis à jour avec le PL122 ». Un rappel sur l'importance de la confidentialité et de la discrétion ainsi que les règles d'adjudication des contrats leur est également adressé avant chaque appel d'offres.

De plus, suivant la recommandation de l'auditeur, un processus formel d'identification des apparentés, suite à l'entrée en vigueur de deux nouvelles normes comptables du Manuel de comptabilité de CPA Canada (SP 2200 « Information relative aux apparentés » et SP 3420 « Opérations interentités ») a été mis en place.

La greffière participe aux formations disponibles sur la **Gestion contractuelle**

municipale afin d'être au fait des modifications en matière d'octroi de contrats municipaux et d'approvisionnement.

8. PLAINTES

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

Toutefois, la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (P.L. 108) est entrée en vigueur le 1^{er} décembre 2017. 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 publique applicable.

Pour faire suite à cette loi, la Ville de Waterville a adopté une politique spécifique visant le traitement de ce type de plaintes.

9. SANCTION

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

10. RESPECT DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

Tous les contrats octroyés au cours de l'année 2024 respectent le Règlement de gestion contractuelle de la Ville de Waterville et les différentes lois applicables en matière contractuelle.

Nathalie Isabelle
Directrice générale, greffière-trésorière
Responsable de l'adjudication de contrat