# RAPPORT ANNUEL

Application du règlement sur la gestion contractuelle

2023

MUNICIPALITÉ SAINTE-SÉRAPHINE

**Rapport annuel 2023 – Gestion contractuelle municipale au Québec**

**Raisonnement et approche**

Pour répondre à votre demande de rapport annuel 2023, je m'appuie sur le document « 2023-Cahier du participant_ Gestion contractuelle (VF) », qui offre un panorama complet des pratiques, évolutions législatives et recommandations en gestion contractuelle municipale au Québec. Ce rapport synthétise les points saillants de l'année 2023, en mettant l'accent sur les étapes clés, les changements réglementaires, les bonnes pratiques et les enjeux rencontrés par les municipalités.

**1. Introduction**

L'année 2023 a été marquée par la consolidation des pratiques en gestion contractuelle municipale, avec une attention particulière portée à la conformité légale, à la transparence et à l'optimisation des processus d'appels d'offres et de gestion des contrats. Le document de référence a été conçu pour accompagner tant les nouveaux fonctionnaires municipaux que les gestionnaires expérimentés, en intégrant les dernières évolutions législatives et les recommandations d'experts.

**2. Phases de la gestion contractuelle**

**Phase I – Définir et préciser les besoins**

- **Planification** : Les municipalités doivent définir précisément leurs besoins, analyser le marché et estimer les coûts avant toute démarche contractuelle. Cette étape est essentielle pour minimiser les risques de modifications ultérieures et optimiser la concurrence.
- **Exemple** : Pour la construction d'un parc, il est recommandé de considérer l'âge des utilisateurs, l'accessibilité, l'ensoleillement, etc., afin d'éviter des addendas coûteux en cours de projet.

**Phase II – Préparer l'appel d'offres, publication et conclusion du contrat**

- **Cadre légal** : Trois seuils monétaires déterminent le mode de passation des contrats (gré à gré, invitation, appel d'offres public). Depuis octobre 2022, le seuil obligeant l'appel d'offres public est fixé à 121 200 $.
- **Documents contractuels** : Ils doivent inclure un devis administratif (conditions générales, critères d'admissibilité, garanties, etc.) et un devis technique (spécifications détaillées, performances attendues).
- **Nouveautés** : Obligation de rédiger les devis techniques en termes de performances/fonctions plutôt qu'en termes descriptifs (marques, modèles), pour favoriser la concurrence.

**Phase III – Gérer l'exécution du contrat**

- **Suivi** : Centralisation des communications, gestion des garanties, modifications contractuelles encadrées strictement par la loi.

- **Clôture** : Inspection des travaux, vérification des livrables, évaluation du rendement des fournisseurs, respect des obligations administratives (mise à jour des listes de contrats, reddition de comptes, etc.).

**3. Évolutions législatives et réglementaires en 2023**

- **Francisation** : Depuis juin 2023, de nouvelles conditions d'admissibilité liées à la Charte de la langue française s'appliquent aux entreprises de 5 employés et plus, notamment l'obligation d'accepter les services d'apprentissage du français.
- **AMP** : L'Autorité des marchés publics (AMP) a renforcé son rôle dans le traitement des plaintes concernant les appels d'offres publics, avec des délais et procédures précisés pour garantir l'équité et la transparence.
- **Gestion des plaintes** : Toute personne intéressée peut porter plainte à l'AMP si elle estime qu'une condition limite indûment la concurrence ou n'est pas conforme au cadre normatif.

**4. Bonnes pratiques et recommandations**

- **Définition des besoins** : Impliquer à la fois les élus et les fonctionnaires, recourir à des experts si nécessaire.
- **Rédaction des documents** : Harmoniser le devis administratif et le devis technique, éviter les références contradictoires à des documents externes (BNQ, CCDG).
- **Analyse des soumissions** : Distinguer clairement les irrégularités majeures (entraînant le rejet automatique) des irrégularités mineures (pouvant être tolérées sous conditions d'équité).
- **Gestion des modifications** : Toute modification doit être accessoire et ne pas changer la nature du contrat initial.
- **Évaluation de rendement** : Mettre en place une procédure transparente pour évaluer les fournisseurs et pouvoir refuser des soumissions futures en cas de rendement insatisfaisant.

**5. Enjeux et perspectives**

- **Transparence et concurrence** : Les municipalités sont encouragées à ouvrir leurs marchés au plus grand nombre de soumissionnaires qualifiés, tout en respectant les exigences légales et les principes d'équité.
- **Gestion des risques** : L'accent est mis sur la planification, la documentation et la formation continue pour limiter les litiges et optimiser la gestion des ressources publiques.
- **Amélioration continue** : À la clôture de chaque contrat, un bilan est recommandé pour identifier les points forts et les axes d'amélioration pour les futurs projets.

**6. Conclusion**

L'année 2023 a confirmé l'importance d'une gestion contractuelle rigoureuse, transparente et conforme aux lois en vigueur. Les municipalités disposent désormais d'outils, de guides et de

formations pour professionnaliser leurs pratiques et répondre aux attentes croissantes en matière de gouvernance et de gestion des fonds publics.