

MRC de Portneuf

Rapport annuel 2025 sur la gestion contractuelle

Cap-Santé, le 18 mars 2026

Table des matières

1. Préambule	1
2. Objet	1
3. Adoption, entrée en vigueur, modification et application du règlement.....	1
4. Application des différentes mesures du règlement	3
5. Règles de passation des contrats de gré à gré	6
6. Processus de gestion des plaintes	7
7. Sanctions prévues au Règlement de gestion contractuelle.....	8
8. Liste des contrats de plus de 25 000 \$ octroyés par la MRC de Portneuf en 2025	9
9. Conclusion.....	12

1. Préambule

Conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1, 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*, L.Q. 2017, c. 13, 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 MRC de Portneuf en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues à son *Règlement numéro 410 abrogeant les Règlements numéros 380 et 398 décrétant les règles encadrant la gestion contractuelle à la MRC de Portneuf* (ci-après : le « *Règlement numéro 410* »).

3. Adoption, entrée en vigueur, modification et application du règlement

Une première politique de gestion contractuelle a été adoptée le 15 décembre 2010 (ci-après : la « *Politique* ») en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1. Via sa *Politique*, la MRC de Portneuf prévoyait des mesures pour assurer une saine gestion de la concurrence entre les personnes désirant contracter avec la MRC de Portneuf.

Parallèlement à sa *Politique*, une politique d'achat a été adoptée par le conseil de la MRC, en octobre 2016, par le biais de la résolution numéro CR 234-10-2016, visant à coordonner les achats nécessaires pour le bon fonctionnement des opérations et de la gestion de la MRC. La politique d'achat avait comme objet de définir clairement les règles établissant les achats devant être effectués et la priorisation des entreprises locales.

Le 1^{er} janvier 2018, l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1, a été remplacé, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle. La *Politique* de la MRC en vigueur à ce moment étant cependant réputée être un tel règlement.

Le 18 avril 2018, le conseil de la MRC adopte le *Règlement numéro 380 décrétant les règles encadrant la gestion contractuelle à la MRC de Portneuf*, par le biais de la résolution numéro CR 79-04-2018, ayant pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la MRC de Portneuf, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$. Il est à noter que par l'adoption de ce règlement, la politique de gestion contractuelle a été abrogée.

Le 16 juin 2021, le *Règlement numéro 398 modifiant le Règlement numéro 380 décrétant les règles encadrant la gestion contractuelle à la MRC de Portneuf* a été adopté par le biais de la résolution numéro CR 158-06-2021. En effet, la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions*, L.Q. 2021, c. 7, adoptée par l'Assemblée nationale du Québec le 24 mars 2021, exigeait que le règlement de gestion contractuelle de tout organisme municipal contienne des mesures pour favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

En 2023, la directrice générale et greffière-trésorière a recommandé aux membres du conseil des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la MRC de Portneuf, incluant certaines règles de passation des contrats pour les 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 en vertu de l'article 935 du *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1.

Ainsi, le 15 février 2023, le *Règlement numéro 410* a été adopté par le biais de la résolution numéro CR 036-02-2023, le tout, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1. Son entrée en vigueur est le 22 février 2023. Ce règlement a été publié sur le site Internet de la MRC de Portneuf et transmis au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation conformément à la loi.

4. Application des différentes mesures du règlement

Comme le prévoit l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1, le règlement prévoit différentes mesures. Voici un résumé de ces mesures et de leur application au cours de l'année 2025.

4.1 Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

Tout élu municipal, dirigeant ou employé de la MRC de Portneuf a l'obligation de dénoncer à la personne chargée de l'application du règlement toute situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption. Aucune dénonciation n'a été reçue pour l'année 2025.

Par ailleurs, les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la MRC 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 à leur connaissance quant à un tel processus. Aucune contravention à cette obligation de confidentialité n'a été portée à la connaissance de la personne responsable pour l'année 2025.

Dans un même ordre d'idées, les mandataires et les consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la MRC dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ont également une obligation de confidentialité. Aucun manquement n'a été répertorié en 2025.

4.2 Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ, c. T-11.011 et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi

Le règlement prévoit que les élus et les employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents tels que les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offres de services, télécopies, etc., relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, RLRQ, c. T-11.011, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du commissaire au lobbyisme. Le rappel de cette obligation et de l'application de la loi devra être fait à intervalle régulier, préférablement lors du dépôt du présent rapport.

De plus, la déclaration solennelle que doit produire un soumissionnaire lors du dépôt de sa soumission contient une déclaration qui concerne les activités de lobbyisme.

4.3 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

Le soumissionnaire doit déposer avec sa soumission une déclaration solennelle dans laquelle il affirme qu'il n'a pas posé de gestion d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Il est par ailleurs interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, des dons, des paiements, des cadeaux, des rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, un dirigeant, un membre du conseil ou au comité de sélection.

Aucune contravention à ces mesures n'a été portée à l'attention de la responsable de l'application du règlement au cours de l'année 2025.

4.5 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

Lorsqu'ils sont associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, les employés ou élus municipaux doivent déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et les intérêts pécuniaires avec un soumissionnaire ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

Un soumissionnaire doit fournir avec sa soumission une déclaration qui vise à dénoncer les situations de conflits d'intérêts. Par ailleurs, la déclaration prévoit également un engagement à l'égard du soumissionnaire à ce que lui-même, ou ses sous-traitants, ne retienne 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. À noter qu'une telle embauche contreviendrait également au code d'éthique de l'employé ou de l'élu.

Le défaut de produire une telle déclaration ou l'existence d'un lien n'entraîne pas nécessairement le rejet automatique d'une soumission. La MRC de Portneuf pourrait rejeter la soumission, mais elle pourrait également prendre d'autres mesures plus appropriées que le rejet.

4.6 Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

Le *Règlement numéro 410* prévoit une obligation de loyauté à l'égard des membres du conseil, des employés ou des dirigeants de la MRC. Cette obligation vise plus particulièrement la gestion contractuelle, mais cette même obligation est évidemment présente dans le code d'éthique des employés et dans le *Code civil du Québec*, RLRQ, c. CCQ-1991.

En vertu du règlement, le choix des soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou d'un contrat de gré à gré est délégué à la directrice générale. Cette délégation vise à réduire l'aspect politique entourant les choix de soumissionnaires. Par ailleurs, afin de conserver la confidentialité des membres d'un comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le prix selon le processus prescrit par la loi, la directrice générale a le pouvoir de procéder à ces nominations en vertu du *Règlement numéro 393 remplaçant le Règlement numéro 371 déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la MRC*.

Le secrétaire de ces comités de sélection est nommé par la directrice générale et greffière-trésorière et, en son absence, la greffière-trésorière adjointe. Les membres d'un tel comité de sélection doivent produire une déclaration solennelle qui prévoit différents engagements à l'égard de leur rôle.

4.7 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

Afin d'encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat, le règlement prévoit que la MRC de Portneuf doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir qu'une telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

La MRC de Portneuf doit également prévoir dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier régulièrement pendant la réalisation des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

4.8 Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants

L'article 9 du *Règlement numéro 410* prévoit les principes de rotation des fournisseurs potentiels applicables aux contrats pouvant être passés de gré à gré en vertu de l'article 8 dudit règlement. Ces principes doivent guider la MRC lors de la réflexion entourant l'évaluation des besoins, l'identification d'entreprises pouvant répondre à ces derniers ainsi que l'adjudication des contrats.

L'article 10 du *Règlement numéro 410* prévoit quant à lui des mesures visant à assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, et ce, afin de favoriser la participation du plus grand nombre possible d'entreprises aptes à répondre aux besoins de la MRC, notamment en encourageant, autant que possible, la rotation entre les éventuels cocontractants. Cette rotation constitue un principe général qui ne doit toutefois pas compromettre la saine gestion des dépenses publiques.

5. Règles de passation des contrats de gré à gré

Résumé des règles de passation des contrats de gré à gré

Comme le prévoit l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1, modifié 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*, L.Q. 2017, c.13, qui est entrée en vigueur le 16 juin 2017, les municipalités peuvent, dans leur règlement de gestion contractuelle, prévoir des règles de passation des contrats de gré à gré pour des contrats dont la dépense est 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 soumission publique. Ce seuil était de 133 800 \$ pour l'année 2025.

Le *Règlement numéro 410* prévoit de telles règles. Tout en respectant les principes de l'article 2, la MRC peut conclure de gré à gré un contrat comportant une dépense entre 25 000 \$ et le seuil minimal prévu par la loi pour les contrats ne pouvant être adjugés qu'après un processus d'appel d'offres public.

6. Processus de gestion des plaintes

6.1 Adoption et mise en place de la procédure de gestion des plaintes

Comme le prévoyait la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics*, L.Q. 2017, c. 27 et en vertu de l'article 938.1.2.1 du *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1, les MRC devaient se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique.

C'est donc dans ce contexte que la MRC de Portneuf a adopté sa procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution de contrat qui est entrée en vigueur le 15 mai 2019.

6.2 Application de la procédure

Suivant l'entrée en vigueur de cette procédure, différents modèles de documents et de lettres ont été élaborés et adaptés afin de pouvoir accélérer le traitement d'une éventuelle plainte.

Pour l'année 2025, aucune plainte n'a été déposée en vertu de cette procédure.

7. Sanctions prévues au Règlement de gestion contractuelle

Le *Règlement numéro 410* prévoit différentes sanctions entourant le non-respect des dispositions de ce dernier.

Pour l'année 2025, aucune sanction n'a été imposée en vertu de ce règlement.

8. Liste des contrats de plus de 25 000 \$ octroyés par la MRC de Portneuf en 2025

Pour l'exercice terminé le 31 décembre 2025, les contrats de plus de 25 000 \$ octroyés par la MRC de Portneuf, ainsi que les contrats de plus de 2 000 \$ conclus avec un même cocontractant et dont la somme est supérieure à 25 000 \$, sont les suivants :

La MRC a procédé par appel d'offres public publié sur le SEAO pour le contrat suivant :

Fournisseur	Nature du contrat	Résolution	Montant
Les Services EXP inc.	Élaboration du Plan climat de la MRC de Portneuf	CR 107-05-2025	123 300,00 \$

La MRC a procédé à un appel d'offres sur invitation pour les deux (2) contrats suivants :

Fournisseur	Nature du contrat	Résolution	Montant
Altéa Stratégies d'affaires/Tessier Stratégies/Panoramik	Élaboration d'une planification stratégique et d'un plan de communication pour Portneuf, Culture de saveurs	CR 293-12-2025	41 820,00 \$
Vecteur5	Élaboration d'un scénario de déploiement pour un projet pilote de transport à la demande	CR 295-12-2025	45 350,00 \$

La MRC a procédé de gré à gré pour les sept (7) contrats de plus de 25 000 \$ suivants :

Fournisseur	Nature du contrat	Résolution	Montant
6tem TI inc.	Remplacement de matériel informatique au service de l'évaluation foncière	CR 170-07-2025	61 200,00 \$
Denis Gignac inc.	Implantation de bornes de recharge pour véhicules électriques à la MRC (travaux d'installation)	CR 126-05-2025	39 571,00 \$
FQM assurances	Renouvellement contrat d'assurances		51 306,30 \$
ITCloud	Contrat d'entretien		28 533,84 \$
LGP	Révision de l'étude de positionnement stratégique des parcs industriels	CR 065-03-2025	35 000,00 \$

Fournisseur	Nature du contrat	Résolution	Montant
Machines Conception Fabrication	Acquisition d'une solution technologique pour favoriser le maillage et la sous-traitance de nos entreprises portneuvoises du secteur de la métallurgie	CR 063-03-2025	26 950,00 \$
PG Solutions inc.	Contrat d'entretien et soutien des applications		67 095,00 \$ 27 964,00 \$ 31 773,00 \$ Total : 126 832,00 \$

Contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ conclus du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025 avec un même contractant et dont l'ensemble des contrats comporte une dépense totale de plus de 25 000 \$¹:

Fournisseur	Nature du contrat	Montant
6tem TI inc.	Soutien informatique	61 200,00 \$ 4 906,04 \$ 2 868,49 \$ 11 099,44 \$ 2 530,76 \$ 7 754,80 \$ Total : 90 359,53 \$
Cabinet Fernandez, relations publiques	Besoins en communication	2 315,25 \$ 2 031,75 \$ 2 003,40 \$ 4 149,90 \$ 6 940,35 \$ 4 579,20 \$ 3 863,70 \$ Total : 25 883,55 \$
FQM assurances	Renouvellement contrat d'assurances	6 344,89 \$ 51 306,30 \$ Total : 57 651,19 \$
Mallette S.E.N.C.R.L.	Audit des états financiers de la MRC, des baux de villégiature ainsi que des territoires non organisés (TNO) pour l'exercice financier 2025	10 000 \$ 2 065,10 \$ 19 542,70 \$ 8 560,00 \$ Total : 40 167,80 \$

¹ Article 961.4 du Code municipal du Québec, RLRQ, c. C-27.1.

Fournisseur	Nature du contrat	Montant
PG Solutions inc.	Contrat d'entretien et soutien des applications	67 095,00 \$ 27 964,00 \$ 31 773,00 \$ 15 422,00 \$ 3 047,00 \$ 2 398,00 \$ Total : 147 699,00 \$
SAV3 – Cabinet conseil inc.	Soutien en ressources humaines	2 800,00 \$ 4 450,00 \$ 6 050,00 \$ 10 700,00 \$ 4 000,00 \$ 2 050,00 \$ Total : 30 050,00 \$
Société des attractions touristiques	Campagnes Média	3 700 \$ 11 695,00 \$ 5 995,00 \$ 10 295,00 \$ Total : 31 685,00 \$

Il est à noter que l'ensemble des montants ci-dessus sont présentés avant les taxes applicables.

9. Conclusion

Dans l'ensemble, nous pouvons conclure que le *Règlement numéro 410* est respecté et bien appliqué. Aucun manquement n'a été porté à l'attention de la Direction générale et aucune sanction n'a dû être appliquée. Par ailleurs, les règles de passation des contrats de gré à gré semblent avoir atteint l'objectif d'alléger certains processus d'octroi de contrat, particulièrement, pour les contrats entre 25 000 \$ et 50 000 \$. Malgré tout, il faut demeurer vigilant dans l'application des principes généraux et s'assurer autant que possible d'offrir au plus grand nombre de fournisseurs pouvant répondre aux besoins de la MRC de proposer leurs services. Il faut également assurer la diffusion des mesures prévues dans ce règlement à l'ensemble des intervenants concernés dont, notamment, nos consultants ainsi que les soumissionnaires.

Signé à Cap-Santé, le 18 mars 2026.

A handwritten signature in blue ink that reads "Josée Frenette". The signature is fluid and cursive, with the first name "Josée" and the last name "Frenette" clearly distinguishable.

Josée Frenette, B.A.A., OMA
Directrice générale et greffière-trésorière