

**COMMISSION
MUNICIPALE
DU QUÉBEC**

**PUBLICATION DES RENSEIGNEMENTS
RELATIFS AUX CONTRATS
DE LA MUNICIPALITÉ
DE SAINT-ADOLPHE-D'HOWARD**

AUDIT DE CONFORMITÉ

OCTOBRE 2023



Québec, siège social

10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Mezzanine, aile Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3

Montréal

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 24.200, 24^e étage
Case postale 24
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Saint-Hyacinthe

1200, rue Girouard Ouest
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 2Z1

Ce document a été réalisé par la Commission municipale du Québec.

Il est publié à l'adresse suivante : www.cmq.gouv.qc.ca.

ISBN : 978-2-550-95904-5 (imprimé)

ISBN : 978-2-550-95905-2 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2023

**Commission
municipale**

Québec 

La saine gestion au bénéfice de tous

La Commission municipale a annoncé, en avril 2023, des travaux d'audit dans la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard concernant la publication des renseignements relatifs aux contrats. Ces travaux ont été réalisés par la Vice-présidence à la vérification de la Commission. Le présent document constitue le rapport de cette dernière.

Conformément à la *Loi sur la Commission municipale*, ce rapport est acheminé à la municipalité concernée. Il est également transmis à la ministre des Affaires municipales et diffusé sur le site Web de la Commission.

La Commission vise, par ses travaux d'audit, à outiller les municipalités et les organismes municipaux afin de susciter des changements durables et positifs dans leur fonctionnement et leur performance, et ce, au bénéfice des citoyennes et des citoyens. Je vous souhaite une excellente lecture.

Le président,



Jean-Philippe Marois

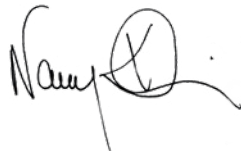
Québec, octobre 2023

Conformément à la *Loi sur la Commission municipale*, le rapport d'audit de conformité portant sur la publication des renseignements relatifs aux contrats est adressé à la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard, plus particulièrement à son conseil municipal.

Ce rapport doit être déposé à la première séance du conseil qui suit sa réception. De même, il est transmis à la ministre des Affaires municipales et publié sur le site Web de la Commission, accompagné de la lettre adressée à la municipalité auditée. Les travaux se sont inscrits dans une approche respectueuse et collaborative et se veulent utiles non seulement pour la municipalité auditée, mais aussi pour l'ensemble du milieu municipal, et ce, dans une perspective d'amélioration continue.

Enfin, comme indiqué dans le *Guide à l'intention des municipalités et des organismes municipaux audités*, la municipalité auditée est invitée à produire un plan d'action pour la mise en œuvre de la recommandation formulée dans ce rapport et un suivi de l'application de cette recommandation sera réalisé ultérieurement.

La vice-présidente à la vérification,



Nancy Klein

Québec, octobre 2023

▲ La Municipalité auditée



Tracé de 1927 du Conseil privé (non définitif)

**▲ Publication des renseignements
relatifs aux contrats de la Municipalité
de Saint-Adolphe-d'Howard**



Table des matières

1 / Notre audit	7
2 / Nos résultats	9
Quelles sont les exigences légales et réglementaires?	9
Quels sont les constats de notre audit?	9
Que recommandons-nous?	13
Commentaires de la municipalité auditée	15
Annexes	16

Principaux sigles

CM *Code municipal du Québec*

SEAO *Système électronique d'appel d'offres*

01

Notre audit

1. La présente section inclut de l'information pour comprendre la nature de notre audit. L'objectif de l'audit, les critères d'évaluation y afférents et la portée des travaux sont présentés à l'annexe 1. Les rôles et les responsabilités des principaux intervenants sont détaillés à l'annexe 2.

Qu'avons-nous audité ?

2. L'audit avait pour objectif d'évaluer le respect, par la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard, des principales exigences légales et réglementaires quant à la publication des renseignements et des documents (ci-après nommés « renseignements ») relatifs à ses contrats dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO) et sur son site Web.

3. Au Québec, la gestion des contrats municipaux comporte plusieurs étapes importantes. Plus particulièrement, les municipalités sont tenues de respecter certaines obligations entourant les modes de passation des contrats (ex. : adjudication à la suite d'une demande de soumissions publique, attribution de gré à gré). Cette gestion est également encadrée par des exigences de transparence (ex. : publication de la liste des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 dollars) prévues dans des dispositions légales et réglementaires. Le respect de ces exigences passe notamment par la publication et la mise à jour mensuelles dans le SEAO des renseignements contractuels requis.

Qui avons-nous audité ?

4. La municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard est située dans la région administrative des Laurentides. Elle est régie par le *Code municipal du Québec*. Selon le décret de 2023, sa population est de 3 880 habitants.

5. Le tableau 1 présente certaines informations pertinentes relatives à la Municipalité.

Tableau 1 Informations financières de l'administration municipale (en millions de dollars)

	2021	2022
Revenus de taxes	11,7	12,4
Charges (dépenses) en biens et services (ex. : honoraires, location, réparation)	4,2	5,7
Acquisitions d'immobilisations (ex. : conduites d'eau potable, rues, trottoirs, véhicules, bâtiments)	3,1	9,9

Sources : Rapports financiers.

Système électronique d'appel d'offres (SEAO)

Le SEAO est l'application Web dans laquelle les municipalités doivent publier leurs avis, les renseignements de certains de leurs contrats ainsi que leurs documents d'appel d'offres (ex. : addendas).

Étapes du processus de gestion contractuelle et outils disponibles

Le pôle d'expertise en gestion contractuelle est une initiative du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation mise en œuvre avec la collaboration de plusieurs associations municipales. Appuyé par l'expertise de comités techniques, ce pôle publie sur sa page Web de nombreux outils, notamment sur les principales étapes du processus de gestion contractuelle.

6. Au moment de nos travaux, les rapports dans le SEAO des contrats octroyés par la Municipalité pour les années 2021 et 2022 et pour les quatre premiers mois de l'année 2023 dénombraient 24 contrats, pour une dépense totale de près de 20 millions de dollars. Comme présenté à la section 2 ci-dessous, il ne s'agit cependant pas de l'ensemble des contrats octroyés par la Municipalité puisqu'ils ne sont pas tous publiés dans le SEAO.

7. Conformément aux exigences législatives, la Municipalité dispose d'un règlement sur la gestion contractuelle et d'une politique qui met en place 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. La Municipalité a également adopté un règlement établissant les règles applicables en ce qui a trait à l'administration des finances, de la délégation du pouvoir de dépenser, du contrôle et des suivis budgétaires ainsi que de la politique d'achat.

Pourquoi avons-nous réalisé cet audit ?

8. Les municipalités rendent des services de proximité à leurs citoyens par le biais de leurs actifs en immobilisations, tels que leurs bâtiments, leurs routes ainsi que leurs infrastructures en eau potable et en eaux usées. Pour parvenir à acquérir, à construire et à entretenir ces immobilisations et pour rendre ces services, les municipalités contractent régulièrement avec des fournisseurs, ce qui génère des dépenses substantielles.

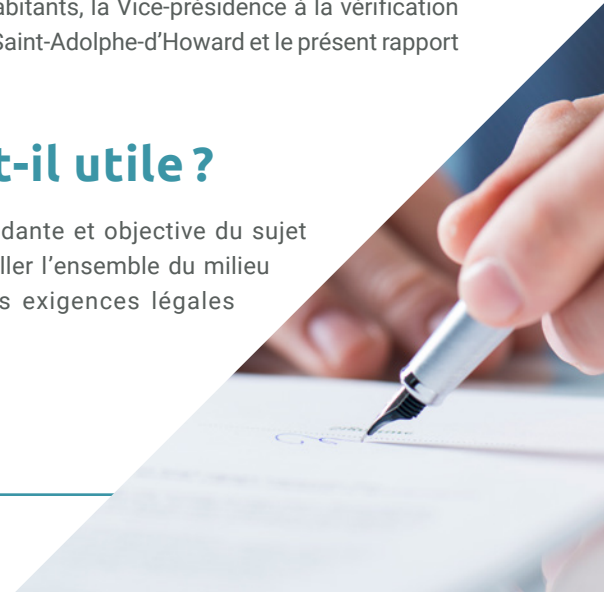
9. Depuis la définition du besoin, la planification du financement, la sollicitation et la sélection des fournisseurs jusqu'à la passation, la réalisation et la fin du contrat, les municipalités sont soumises à un grand nombre d'exigences qui visent l'intégrité, l'équité et la transparence du processus de gestion contractuelle. Plus particulièrement, le défaut de respecter les exigences entourant les modes de passation des contrats peut entraîner des conséquences importantes pour les municipalités, telles que la nullité de contrat, la reprise d'un processus de passation, une poursuite en dommages ou des coûts de contrat excessifs par manque de concurrence.

10. Plusieurs exigences en matière de transparence obligent la publication de renseignements sur le site Web municipal et dans le SEAO. Il importe donc de s'assurer que la publication des renseignements est conforme aux exigences légales et réglementaires applicables et, par conséquent, qu'elle fait foi d'une reddition de comptes transparente, susceptible de renforcer la confiance des citoyens et des fournisseurs envers les municipalités. Le respect de ces exigences favorise également un accès équitable aux marchés publics et une saine concurrence entre les fournisseurs.

11. À la suite d'une analyse financière et d'une vigie de l'information relative aux contrats publiée par les municipalités de 2 000 à 9 999 habitants, la Vice-présidente à la vérification a effectué des travaux d'audit à la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard et le présent rapport est le résultat de cet audit.

Comment cet audit est-il utile ?

12. En plus de fournir une évaluation indépendante et objective du sujet considéré, nos travaux d'audit permettent d'outiller l'ensemble du milieu municipal, notamment en communiquant les exigences légales et réglementaires.



02

Nos résultats

13. Les paragraphes qui suivent présentent les exigences légales et réglementaires, ainsi que les constats de notre audit.

Quelles sont les exigences légales et réglementaires ?

14. Le Code municipal et la *Loi sur les cités et villes* prévoient la procédure générale de passation des contrats municipaux et de publication des renseignements relatifs à ces contrats, notamment à ceux qui comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000 dollars. Par ailleurs, plusieurs autres lois et règlements prévoient des exceptions ou des obligations additionnelles en matière de gestion contractuelle, notamment le *Règlement décrétant le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, le délai minimal de réception des soumissions et le plafond de la dépense permettant de limiter le territoire de provenance de celles-ci* (règlement C-19, r. 5).

Pour aller plus loin

Le rapport *Publication des contrats dans le système électronique d'appel d'offres*, produit par la Vice-présidence à la vérification de la Commission, explique de façon plus détaillée le processus de gestion contractuelle et les renseignements qui doivent être publiés.

Quels sont les constats de notre audit ?

Conclusion : Plusieurs renseignements relatifs aux contrats de la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard ne sont pas publiés conformément aux dispositions légales et réglementaires, notamment parce que certains contrats n'ont pas fait l'objet d'une demande de soumissions publique comme l'exige la loi et, plus globalement, en raison du manque de planification et d'encadrement du processus de gestion contractuelle.

15. La figure suivante présente les exigences sur lesquelles a porté notre audit ainsi que notre appréciation quant à la conformité de la Municipalité pour chacune d'elles. Pour nos appréciations, nous considérons que la Municipalité est conforme lorsque l'exigence légale et réglementaire est respectée dans tous ses aspects importants. À l'inverse, la Municipalité est non conforme lorsque l'exigence n'est pas respectée dans tous ses aspects importants. Entre ces deux positions, il existe plusieurs situations possibles pour lesquelles nous considérons que la Municipalité se conforme partiellement à l'exigence.

Figure 1 Exigences légales et réglementaires auditées

Légende :  Conforme  Partiellement conforme  Non conforme

Renseignement à publier	Disposition ¹	Appréciation
<p>Demande de soumissions publique Une demande de soumissions publique relative à un contrat de construction, d'approvisionnement ou de services comportant une dépense égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre² doit être publiée dans le SEAO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CM, art. 935, par. 1, al. 3(1°) ◆ Règlement C-19, r. 5, art. 1 	
<p>Délai de réception des soumissions et report de la date limite, s'il y a lieu Un délai minimal entre la publication de la demande de soumissions publique et la date limite de dépôt des offres est exigé selon le type du contrat (ex. : approvisionnement) et le montant de sa dépense. Par ailleurs, le Code municipal prescrit une prolongation du délai lorsque survient, moins de sept jours avant la date limite de réception des soumissions, un addenda susceptible d'avoir une incidence sur leur prix.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CM, art. 935, par. 2, al. 1 et 2 ◆ Règlement C-19, r. 5, art. 2 	
<p>Liste des contrats conclus Inscription du contrat Toute municipalité doit publier et tenir à jour dans le SEAO la liste des contrats qu'elle conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 dollars. Cette liste, disponible dans le SEAO par le biais du rapport des contrats octroyés par organisation pour le monde municipal de chaque municipalité, doit contenir, à l'égard de chaque contrat, les renseignements suivants :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CM, art. 961.3, al. 1 ◆ CM, art. 961.4, al. 1 	
<p>Estimation du prix Tout contrat qui comporte une dépense de 100 000 dollars et plus doit faire l'objet d'une estimation par la municipalité, préalablement à l'ouverture des soumissions, le cas échéant, et à la conclusion du contrat. Ce montant doit être inscrit dans le SEAO à la suite de ces étapes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CM, art. 961.3, al. 2(1°) 	
Prix du contrat	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CM, art. 961.3, al. 2(2°) 	
Nom du fournisseur retenu	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CM, art. 961.3, al. 2(2°) 	
<p>Dépense totale prévue Si le contrat comporte une option de renouvellement, la dépense totale prévue doit être publiée dans le SEAO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CM, art. 961.3, al. 2(2°) 	
Objet du contrat	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CM, art. 961.3, al. 2(3°) 	
Nom des soumissionnaires ³	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CM, art. 961.3, al. 3(1°) 	
Montant de chaque soumission ³	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CM, art. 961.3, al. 3(2°) 	

Renseignement à publier	Disposition ¹	Appréciation
<p>Mention de non-conformité, s'il y a lieu³</p> <p>Une mention de non-conformité doit être publiée pour toute soumission plus basse que celle retenue qui a été rejetée parce qu'elle a été jugée non conforme par rapport aux exigences légales et réglementaires ou à celles du document d'appel d'offres.</p>	<p>◆ CM, art. 961.3, al. 3(3°)</p>	<p>Note 4</p>
<p>Mode d'attribution du contrat</p> <p>Sauf exception prévue au Code municipal, le mode d'attribution du contrat (ex. : gré à gré, plus bas soumissionnaire conforme, système de pondération et d'évaluation des offres) doit être mentionné dans le cas où ce dernier est conclu suivant une disposition du règlement sur la gestion contractuelle de la municipalité.</p>	<p>◆ CM, art. 961.3, al. 5</p>	<p>Note 5</p>
<p>Dépense totale effectivement faite</p> <p>À la fin de l'exécution du contrat, le montant total de la dépense comprenant l'ensemble des montants dépensés auprès du fournisseur retenu doit être inscrit dans le SEAO.</p>	<p>◆ CM, art. 961.3, al. 6</p>	<p>⊗</p>
<p>Mention et hyperlien vers la liste des contrats conclus</p> <p>La municipalité doit publier en permanence sur son site Web une mention concernant la liste des contrats qu'elle conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 dollars ainsi qu'un hyperlien permettant d'y accéder.</p>	<p>◆ CM, art. 961.3, al. 1</p> <p>◆ CM, art. 961.4, al. 1 et al. 2(1°)</p>	<p>✓</p>
<p>Publication des règlements en matière de gestion contractuelle</p> <p>Le règlement sur la gestion contractuelle de même que tout autre règlement de la municipalité en la matière doivent en tout temps être publiés sur le site Web où la municipalité publie la mention de la liste de ses contrats dans le SEAO et l'hyperlien menant à celle-ci.</p>	<p>◆ CM, art. 938.1.2, al. 5</p>	<p>⊗</p>

1. En complément d'information, l'annexe 3 présente la concordance entre les dispositions législatives du Code municipal et de la *Loi sur les cités et villes* quant à la publication des renseignements relatifs aux contrats, traitées dans le présent rapport.

2. Ce seuil est fixé dans le *Règlement décrétant le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, le délai minimal de réception des soumissions et le plafond de la dépense permettant de limiter le territoire de provenance de celles-ci* (règlement C-19, r. 5).

3. Cette publication est nécessaire pour les contrats accordés à la suite d'un appel d'offres public, sur invitation ou visés par les règlements pris en vertu des articles 938.0.1 et 938.1.1 du Code municipal, selon la catégorie du contrat.

4. Dans les contrats analysés, aucune soumission n'a été rejetée. En conséquence, la publication de la mention de non-conformité dans le SEAO n'avait pas lieu d'être vérifiée dans le cadre de nos travaux.

5. L'absence dans le SEAO des contrats octroyés par d'autres modes de passation des contrats qu'à la suite d'un appel d'offres public explique que la publication du mode d'attribution du contrat n'avait pas lieu d'être vérifiée dans le cadre de nos travaux.

Le saviez-vous ?

Selon le Code municipal et la *Loi sur les cités et villes*, deux listes distinctes sont à constituer par une municipalité. Une première doit être publiée dans le SEAO, mise à jour mensuellement, pour les contrats conclus qui comportent une dépense d'au moins 25 000 dollars. Une seconde doit être publiée sur son site Web, au plus tard le 31 mars de chaque année, pour tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 dollars passés entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 dollars.

Publications sur le site Web municipal

16. La Municipalité publie sur son site Web, avec la mention appropriée, l'hyperlien qui mène à la page Web du SEAO permettant d'obtenir sa liste des contrats, nommée dans le SEAO : « Rapport des contrats octroyés par organisation pour le monde municipal ».

Renseignements publiés dans le SEAO

17. Comme mentionné précédemment, plusieurs renseignements relatifs aux contrats de la Municipalité ne sont pas publiés conformément aux exigences légales et réglementaires. En premier lieu, la Municipalité a seulement publié ses contrats attribués à la suite d'un appel d'offres public. Ainsi, de nombreux contrats n'ont pas fait l'objet d'une publication dans le SEAO, dont certains que nous avons audités. En effet, sauf pour un contrat, la Municipalité n'a pas publié ses contrats d'une dépense égale ou supérieure à 25 000 dollars et inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

18. En second lieu, la Municipalité n'inscrit pas toujours un prix estimé pour les contrats dans le SEAO. Lorsqu'un montant est inscrit, il ne correspond pas au montant de l'estimation fournie, le cas échéant. Par exemple, la Municipalité a publié à deux reprises une estimation identique au prix du contrat, alors que l'estimation est nettement différente de celui-ci. L'estimation est une étape essentielle avant de conclure un contrat. Elle permet de planifier afin de disposer des fonds requis pour réaliser un projet, mais, aussi, elle est déterminante afin de choisir le bon mode de passation du contrat et d'établir les exigences que les soumissionnaires potentiels devront respecter (ex. : autorisation de contracter à obtenir de l'Autorité des marchés publics). L'estimation de tout contrat qui comporte une dépense de 100 000 dollars et plus doit être publiée après l'ouverture des soumissions, le cas échéant, et la conclusion du contrat.

19. Enfin, la Municipalité a publié des renseignements divergents concernant l'objet pour deux contrats (ex. : information manquante) et le nom des soumissionnaires pour deux autres (soumissionnaires différents nommés). Cette façon de faire nuit au repérage et au suivi d'un contrat par un tiers.

Planification et encadrement de la gestion contractuelle

20. Les lacunes relevées dans le présent rapport sont les conséquences d'une insuffisance de planification des besoins (ex. : absence d'estimation) et d'encadrement du processus, c'est-à-dire l'absence de procédures, de précision des rôles et responsabilités, d'outils ainsi que d'un suivi adéquat de l'évolution des contrats. Par exemple, à la fin du contrat, dans un souci de transparence, le montant total de la dépense effectivement faite doit être inscrit dans le SEAO. Ce montant n'a été inscrit pour aucun des contrats terminés qui ont fait l'objet de nos travaux. L'irrespect de cette exigence résulte notamment d'une confusion dans les rôles et les responsabilités du personnel et de lacunes dans les suivis financiers relatifs aux contrats et aux dépenses qui y sont liées.

21. La Municipalité n'a également pas respecté les délais minimaux de réception des soumissions dans le cadre de deux demandes de soumissions publiques. En effet, le délai minimal de réception des soumissions doit être plus long pour les contrats dont la dépense excède un seuil déterminé selon le type de contrat. Par exemple, un contrat d'approvisionnement dont la dépense est égale ou supérieure à un des seuils déterminés par le règlement C-19, r. 5 implique un délai minimal de 30 jours, alors que la Municipalité a prévu un délai moindre. De plus, pour deux autres contrats, la Municipalité a omis de reporter cette date, alors que des addendas publiés nécessitaient ce report.

Autres lacunes liées à la gestion contractuelle

22. Nos travaux sur la publication des renseignements relatifs aux contrats ont aussi permis de relever d'autres lacunes liées plus largement à la gestion contractuelle. Il s'agit d'ailleurs d'autres causes des non-conformités relevées dans notre rapport.

23. Plus particulièrement, plusieurs transactions pour un même service avec un même fournisseur dont la dépense totale annuelle est supérieure au seuil décrété par le ministre n'ont pas fait l'objet d'une demande de soumissions publique. Par exemple, la Municipalité a obtenu une offre de prix unitaire pour un bien en négligeant de considérer la quantité fournie de celui-ci au fil des années, cumulant ainsi des dépenses de plusieurs centaines de milliers de dollars sans faire une demande de soumissions publique au préalable.

24. Dans un autre cas, elle a octroyé de gré à gré, au même moment, deux contrats distincts de près de 100 000 dollars pour un bien semblable, auprès du même fournisseur, qui n'était pas le seul en mesure de le fournir, et ce, alors qu'aucune définition du besoin ne justifiait de diviser ces contrats.

25. Des lacunes liées à l'étape d'analyse des soumissions ont également été identifiées. Par exemple, dans le cadre d'une demande de soumissions publique, le document d'appel d'offres mentionnait que toute soumission ne satisfaisant pas à chacune des conditions identifiées comme essentielles serait rejetée. Or, la Municipalité a omis d'appliquer, pour deux soumissions, une condition qui, bien que parfois considérée par la jurisprudence comme mineure à l'étape de la soumission, était identifiée comme essentielle au document d'appel d'offres.

Que recommandons-nous ?

À la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard, il est recommandé de :

- ▲ 1. Prendre les dispositions nécessaires pour s'assurer du respect des exigences légales et réglementaires quant à la publication des renseignements dans le SEAO et sur son site Web, notamment en réalisant une planification suffisante des besoins et un encadrement adéquat du processus de gestion contractuelle, lesquels doivent être orientés sur la conformité de ce processus.



Commentaires de la municipalité auditée

La municipalité auditée a eu l'occasion de transmettre ses commentaires officiels, qui sont reproduits dans la présente section. Nous tenons à souligner qu'elle a adhéré à la recommandation.

Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard

« La Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard a participé en toute transparence avec l'équipe de la Commission municipale du Québec dans le cadre de son audit sur la publication des renseignements relatifs aux contrats. La Municipalité accueille de façon positive les recommandations de la Commission, qui viennent en appui à son processus d'amélioration des procédures internes en cours.

« Nous tenons à mentionner le professionnalisme de l'équipe de la Commission municipale qui, tout au long du processus, a su maintenir des communications constructives. Celle-ci fut toujours disponible pour répondre à nos questions de façon généreuse et avec enthousiasme.

« La Municipalité est déjà à pied d'œuvre avec ses équipes afin d'améliorer ses façons de faire pour atteindre ses objectifs de saine gestion. »

- ANNEXE 1 À propos de l'audit
- ANNEXE 2 Rôles et responsabilités
- ANNEXE 3 Concordance entre les dispositions législatives du *Code municipal du Québec* et de la *Loi sur les cités et villes*

À propos de l'audit

La responsabilité de la Vice-présidence à la vérification de la Commission municipale du Québec consiste à exprimer une conclusion sur l'objectif de l'audit. Pour ce faire, nous avons recueilli les éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre conclusion et pour obtenir un niveau d'assurance raisonnable. Notre évaluation est basée sur les critères que nous avons jugés valables dans les circonstances. Ces critères se fondent principalement sur le *Code municipal du Québec* et le *Règlement décrétant le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, le délai minimal de réception des soumissions et le plafond de la dépense permettant de limiter le territoire de provenance de celles-ci*.

OBJECTIF DE L'AUDIT

Objectif

Déterminer si la Municipalité s'est conformée aux dispositions légales et réglementaires spécifiées quant à la publication des renseignements et des documents relatifs à ses contrats.

Critères d'évaluation

1. Les renseignements et les documents relatifs aux contrats comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 dollars sont publiés dans le système électronique d'appel d'offres conformément aux dispositions légales et réglementaires spécifiées.
2. Les renseignements et les documents relatifs aux contrats sont publiés sur le site Web de la Municipalité conformément aux dispositions légales spécifiées.

Les travaux d'audit dont traite ce rapport ont été menés en vertu de la *Loi sur la Commission municipale* et conformément aux méthodes de travail en vigueur à la Vice-présidence à la vérification. Ces méthodes respectent les Normes canadiennes de missions de certification (NCMC) présentées dans le *Manuel de CPA Canada – Certification*, notamment la norme sur les missions d'appréciation directe (NCMC 3001) de même que celle sur les missions d'appréciation directe visant la délivrance d'un rapport sur la conformité (NCMC 3531).

De plus, la Vice-présidence à la vérification applique les Normes canadiennes de gestion de la qualité (NCGQ 1 et 2) du *Manuel de CPA Canada – Certification*. Ainsi, elle conçoit et maintient un système de gestion de qualité qui comprend des normes internes documentées en ce qui concerne la conformité aux règles de déontologie, aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables, et veille au bon fonctionnement de ce système. Au cours de ses travaux, la Vice-présidence à la vérification se conforme aux règles sur l'indépendance et aux autres règles prévues dans son code de déontologie, lesquelles reposent sur les principes fondamentaux d'intégrité, d'objectivité, de compétence professionnelle, de diligence, de confidentialité et de conduite professionnelle.

PORTÉE DES TRAVAUX

La municipalité que nous avons auditée est la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard. Nos travaux d'audit visent à déterminer si la Municipalité respecte les principales exigences légales et réglementaires quant à la publication des renseignements et des documents relatifs à ses contrats dans le SEAO et sur son site Web. Les exigences suivantes ont été analysées pour évaluer la conformité de la Municipalité au *Code municipal du Québec* et au *Règlement décrétant le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, le délai minimal de réception des soumissions et le plafond de la dépense permettant de limiter le territoire de provenance de celles-ci* (règlement C-19, r. 5).

Code municipal du Québec	Règlement C-19, r. 5
Art. 935, par. 1, al. 3(1°)	Art. 1
Art. 935, par. 2, al. 1 et 2	Art. 2
Art. 961.3, al. 1, al. 2(1°), (2°), (3°), al. 3(1°), (2°), (3°), al. 5 et al. 6	
Art. 961.4, al. 1 et al. 2(1°)	
Art. 938.1.2, al. 5	

Nous avons exclu de nos travaux les contrats, les conventions et les ententes conclus avec des ministères, des sociétés d'État et d'autres municipalités, y compris des municipalités régionales de comté, ainsi que les contrats passés par l'entremise d'un regroupement d'achats, les contrats d'aliénation d'immeubles, les baux et les contrats de travail. L'audit ne porte pas sur le bien-fondé et le contenu des contrats audités ni sur la comptabilisation des transactions financières liée aux contrats ou sur la conformité des soumissions, des offres de prix reçues et du processus de passation des contrats, sauf si l'analyse de ce dernier est requise pour établir une conclusion à l'égard d'un critère d'évaluation.

Pour mener à bien nos travaux, nous avons obtenu de l'information publique tirée du SEAO et auprès des représentants de la Municipalité. Nous avons également analysé divers documents en lien avec le sujet audité. Plus particulièrement, nous avons sélectionné, par choix raisonnés, des contrats conclus par la Municipalité afin de vérifier si les renseignements exigés ont été publiés. Tous les contrats sélectionnés pour nos travaux comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000 dollars. Les résultats de notre audit ne peuvent être généralisés à l'ensemble des contrats, mais ils donnent des indications sur les bonnes pratiques et les éléments que les municipalités doivent prendre en compte.

Conformément à la NCMC 3531 du *Manuel de CPA Canada – Certification*, il importe de mentionner que nous ne fournissons aucun avis juridique relativement à la conformité de la municipalité auditée aux exigences légales et réglementaires ayant trait à la publication des renseignements requis relatifs aux contrats.

Nos travaux se sont déroulés principalement d'avril à juin 2023. Notre audit porte principalement sur les activités réalisées pendant la période s'étalant du 1^{er} janvier 2021 au 5 avril 2023. Toutefois, certains de nos travaux peuvent avoir trait à des situations antérieures ou postérieures à cette période.

Il importe de préciser que les travaux effectués par la Vice-présidente à la vérification ne constituent pas une enquête ni une tutelle, une administration provisoire, une médiation ou un accompagnement. De plus, ce rapport d'audit ne peut servir à d'autres fins que celles compatibles avec le motif et l'objectif de la mission.

Le présent rapport a été achevé le 29 septembre 2023.

Rôles et responsabilités

Nous décrivons ci-dessous les rôles et les responsabilités des principaux acteurs de la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard au regard du sujet de l'audit.

Principaux acteurs	Description
Conseil municipal	<ul style="list-style-type: none">◆ Présidé par le maire, il représente la population et veille à la saine administration de la Municipalité afin que les services et les infrastructures répondent aux besoins et aux attentes de celle-ci.◆ Plus particulièrement, le conseil octroie des contrats par résolution. Enfin, le conseil a adopté un règlement sur la gestion contractuelle qui, notamment, prévoit des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 dollars, mais inférieure à 100 000 dollars.
Directeur général et greffier-trésorier	<ul style="list-style-type: none">◆ Fonctionnaire principal agissant sous l'autorité du conseil, il a la charge de planifier, d'organiser, de diriger et de contrôler l'ensemble des activités de la Municipalité.◆ Officier préposé à la garde du bureau et des archives de la Municipalité, il assiste aux séances du conseil et dresse le procès-verbal de tous ses actes et délibérations.◆ Il signe, avec le maire, les chèques produits. Il tient les livres de comptes et dresse le rapport financier annuel ainsi que tout autre document requis par la loi.◆ Il veille à l'application des règlements et des décisions du conseil, y compris en matière de gestion contractuelle, le tout en collaboration avec les fonctionnaires et les employés de la Municipalité.
Gestionnaires de services	<ul style="list-style-type: none">◆ Sous la responsabilité du directeur général, les gestionnaires de services sont responsables de l'administration, de la gestion et du bon fonctionnement de leur service.◆ Dans la Municipalité, ils préparent les demandes de soumissions publiques et sur invitation en lien avec leur service et recommandent la passation des contrats au directeur général et au conseil municipal.◆ Dans la Municipalité, le directeur des travaux publics et de l'ingénierie voit à faire saisir et à modifier dans le SEAO les renseignements exigés relativement aux contrats de la Municipalité à l'égard de tous les services municipaux.

Concordance entre les dispositions législatives du *Code municipal du Québec* et de la *Loi sur les cités et villes*

Voici les références du *Code municipal du Québec* citées dans cet audit et leur concordance avec les dispositions de la *Loi sur les cités et villes*. Cette information n'a aucune valeur officielle. En cas de besoin, le lecteur doit consulter les textes officiels.

<i>Code municipal du Québec</i>	<i>Loi sur les cités et villes</i>
Art. 935, par. 1, al. 3(1°)	Art. 573, par. 1, al. 3(1°)
Art. 935, par. 2, al. 1 et 2	Art. 573, par. 2, al. 1 et 2
Art. 961.3	Art. 477.5
Art. 961.4, al. 1 et al. 2(1°)	Art. 477.6, al. 1 et al. 2(1°)
Art. 938.1.2, al. 5	Art. 573.3.1.2, al. 5

**Commission
municipale**

Québec 

La saine gestion au bénéfice de tous