



---

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

R È G L E M E N T

N° 2 4 2 4

---

Règlement sur la gestion contractuelle et  
abrogeant le Règlement n° 1709 et ses  
amendements

---

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu tenue le 24 mars 2026 à 18 h 30, dans la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville.

Mesdames les conseillères Claire Charbonneau, Mélanie Dufresne et Marie Tremblay et messieurs les conseillers Luko Boisvert, Louis Boucher, Daniel Hacherel, Jérémie Meunier et Bruno Santerre sont présents. Enfin, monsieur le maire Éric Latour est présent et préside la séance.

Madame la conseillère Patricia Poissant et messieurs les conseillers Sébastien Gaudette, Yvon Godin et Ian Langlois sont absents.

Madame Brigitte Cérat, directrice générale adjointe, et monsieur Pierre Archambault, greffier, sont présents.

CONSIDÉRANT que la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01) entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2026;

CONSIDÉRANT que les ajustements du présent règlement sur la gestion contractuelle entreront en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2026;

CONSIDÉRANT un ajustement des seuils et des plafonds pour l'application des règles de passation de contrats municipaux du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2027, il y a lieu de modifier certaines dispositions liées à la gestion contractuelle dans le règlement sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01), lequel prescrit l'obligation de toute ville d'adopter un règlement sur la gestion contractuelle qui doit prévoir des normes applicables à l'attribution et à l'exécution de l'ensemble de ses contrats;

CONSIDÉRANT que ce règlement doit promouvoir l'intégrité et la transparence en matière contractuelle;

CONSIDÉRANT que par le présent règlement, la Ville instaure :

- Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;

- Des 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 adopté en vertu de cette loi;
- Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Des mesures favorisant l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1);
- Des mesures favorisant les biens et services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de l'attribution de tout contrat attribué suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré;
- Des mesures favorisant la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats dans la mesure où ces contrats peuvent être attribués de gré à gré;
- Des règles applicables à l'attribution des contrats visés par une procédure sur invitation écrite qui peuvent déroger aux dispositions législatives ainsi que toute autre norme applicable à l'attribution ou à la gestion des contrats.

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la table du conseil lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 24 février 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal décrète par le présent règlement, portant le numéro 2424, ce qui suit, à savoir :

---

Règlement sur la gestion contractuelle et abrogeant le Règlement n° 1709 et ses amendements

---

## ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## ARTICLE 2 : DÉFINITION

Dans le présent règlement, à moins que le contexte exige un sens différent, on entend par :

### **Achat direct :**

Entente écrite déterminant les termes et conditions liant la Ville avec un seul cocontractant relativement à un contrat d'approvisionnement, de construction, de services ou de partenariat représentant une dépense totale inférieure au seuil déterminé par un règlement du ministre et qui n'a pas fait l'objet d'une procédure sur invitation écrite ou d'une procédure ouverte.

### **Consultant :**

Entreprise dont toute ressource qui n'est pas à l'emploi de la Ville et dont les services sont retenus pour, entre autres, obtenir une opinion, une étude, une recommandation ou pour la rédaction de plans et devis ou pour la surveillance de travaux.

### **Contingence :**

Provision monétaire pour faire face à la concrétisation de certains risques susceptibles de se produire qui présentent une très grande probabilité d'occurrence.

### **Contrat de gré à gré :**

Entente écrite déterminant les termes et conditions liant la Ville avec un cocontractant relativement à un contrat d'approvisionnement, de construction, de services ou de partenariat. La Ville ne s'engage aucunement à accepter l'offre présentant le plus bas prix, mais à attribuer le contrat à l'entreprise qui lui a fait l'offre la plus avantageuse.

### **Employé municipal :**

Toute personne ayant un lien d'emploi avec la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, qu'elle soit couverte ou non par une convention collective de travail.

### **Entreprise :**

Personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

### **Entreprise locale :**

Entreprise ayant un établissement où elle exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, qui est située sur le territoire des municipalités constituantes de la MRC du Haut-Richelieu sauf lorsqu'autrement défini. Une simple adresse postale, une adresse de convenance ou un bureau occupé par un employé ne peut constituer un établissement. Par exception, dans le cas d'une entreprise individuelle, son établissement peut être à l'adresse de son domicile.

### **Entreprise québécoise :**

Entreprise ayant un établissement où elle exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, qui est située au Québec. Une simple adresse postale, une adresse de convenance ou un bureau occupé par un employé ne peut constituer un établissement. Par exception, dans le cas d'une entreprise individuelle, son établissement peut être à l'adresse de son domicile.

### **Incidence :**

Une incidence peut être un service, un bien ou des travaux à obtenir pour la réalisation d'un projet, dans un contrat distinct du contrat principal. Elle est exclue des contingences. Elle peut avoir un impact sur la réalisation du contrat principal, mais elle est de nature différente de celui-ci.

## **ARTICLE 3 : APPLICATION**

### **3.1 Objet du règlement**

Le présent règlement prévoit des mesures pour l'adjudication, la passation et la gestion des contrats d'approvisionnement, de construction, de services ou de partenariat accordés par la Ville. Il vise à stimuler la concurrence afin de faire bénéficier la Ville du meilleur prix pour ces contrats, en tenant compte des besoins spécifiques identifiés par celle-ci. Il vise à assurer l'application de bonnes pratiques d'approvisionnement, dans le respect de l'équité, la transparence et d'une saine administration des contrats.

### **3.2 Type de contrats visés**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville. Cependant, il ne s'applique pas aux contrats de travail, aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Ville, des ententes conclues en vertu du Règlement n° 1344 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu et aux contrats dont la loi prévoit qu'ils sont exclus de l'application du présent règlement. En outre, il fait partie de tout document relatif à une demande de soumission ou de prix et de tout contrat auquel il s'applique.

### **3.3 Personne chargée d'appliquer le présent règlement**

Les employés cadres de la Ville sont responsables de l'application du présent règlement dans l'unité administrative dans laquelle ils sont rattachés. Le directeur général est responsable de s'assurer du respect administratif de celui-ci.

### **3.4 Gestion des plaintes**

La Ville délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au directeur du Service des approvisionnements.

De concert avec les professionnels de la Division des affaires juridiques ou du Service du greffe, le directeur du Service des approvisionnements, voit au traitement de la plainte et recommande les ajustements nécessaires à apporter le cas échéant. Toute plainte peut être redirigée aux autorités compétentes en matière de répression du crime et de la collusion, ainsi qu'à l'Autorité des marchés publics. Les personnes impliquées dans le traitement d'une plainte doivent préserver la confidentialité de l'identité de la personne qui l'a déposée. Toute plainte impliquant un membre du conseil municipal doit être transférée au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

### **3.5 Variation des quantités et indexation des prix**

Sauf indication contraire dans le contrat, jusqu'à concurrence du montant maximal de la dépense autorisée à l'égard du titulaire de délégation qui a conclu le contrat et pour autant que les fonds soient disponibles à cette fin, il n'est pas nécessaire de modifier un contrat à prix unitaire en raison de la seule variation des quantités lorsqu'elles diffèrent de celles estimées initialement ou pour l'application d'une clause d'ajustement ou d'indexation de prix prévue aux conditions contractuelles.

### **3.6 Utilisation du budget alloué aux contingences**

Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables.

Le budget alloué aux contingences peut être utilisé dans les cas suivants :

1. Pour payer la dépense associée à une contingence;
2. Pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsqu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;
3. Pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

Le service requérant doit s'assurer que les budgets disponibles sont suffisants et que toutes les autorisations requises sont obtenues selon le Règlement n° 1693 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire, certaines règles administratives, et la délégation de certains pouvoirs du conseil municipal en vigueur.

## **ARTICLE 4 : MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

### **4.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption**

Tout membre du conseil municipal ou employé municipal doit dénoncer sans délai toute situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption portée à sa connaissance.

### **4.2 Confidentialité et discrétion**

Les membres du conseil municipal et les employés municipaux doivent, dans le cadre de tout processus d'attribution de contrat et ce, avant même la rédaction du devis et après le processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance.

Tout consultant doit préserver la confidentialité du mandat que la Ville lui a confié, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution. En déposant une soumission, le consultant doit respecter toutes les dispositions, entre autres en lien avec l'engagement de confidentialité, prévues aux documents d'une procédure ouverte ou sur invitation.

#### **4.3 Échanges avec un soumissionnaire**

Durant la période de publication des documents de procédure ouverte et jusqu'à l'attribution du contrat, seuls les représentants désignés dans ces documents sont autorisés à communiquer avec les entreprises potentielles ou les soumissionnaires.

### **ARTICLE 5 : MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES**

#### **5.1 Inscription au registre des lobbyistes**

Un membre du conseil municipal ou un employé municipal doit vérifier si la personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes et si cette inscription (mandat et objet des activités) reflète fidèlement les activités de lobbyisme exercées auprès de lui.

En cas de non-respect de la Loi ou du Code, il doit en aviser le lobbyiste et s'abstenir de traiter avec lui.

#### **5.2 Déclaration relative aux communications d'influence auprès de la Ville**

Chaque soumissionnaire doit signifier sur le formulaire de soumission si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si, le cas échéant, ces activités de lobbyisme ont été exercées conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

### **ARTICLE 6 : MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION**

#### **6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence**

Pour tout contrat de 25 000 \$ ou plus, le soumissionnaire doit déclarer, sur le formulaire de soumission, qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'ententes ou d'arrangement avec un concurrent.

#### **6.2 Avantages à un membre du conseil municipal, à un employé municipal ou à un membre d'un comité d'évaluation**

Il est interdit à un soumissionnaire ou à une entreprise d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou autres avantages à un membre du conseil municipal, à un employé municipal, ou à un membre d'un comité d'évaluation dans le but de l'influencer.

Il est interdit aux membres du conseil municipal, aux employés municipaux et aux membres d'un comité d'évaluation d'accepter, de recevoir ou de solliciter des gratifications, des avantages, des dons ou autres marques d'hospitalité, nonobstant leur valeur, qui sont susceptibles d'influer leur indépendance de jugement ou qui risquent de compromettre leur intégrité.

Cependant, sur approbation de son supérieur immédiat, un employé municipal peut accepter des échantillons destinés aux tests de qualité d'un produit relié aux activités de l'unité administrative à laquelle il est affecté.

## **ARTICLE 7 : MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS**

### **7.1 Déclaration d'intérêt du soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit déclarer sur son formulaire de soumission qu'il n'a ni personnellement, ni par le biais de ses administrateurs, actionnaires, dirigeants ou employés impliqués dans le processus de soumission, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil municipal ou un ou des employés municipaux.

La Ville peut rejeter une soumission si elle juge que le lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil municipal ou un employé municipal est de nature à créer un conflit d'intérêts.

### **7.2 Déclaration d'intérêt des employés municipaux**

Les employés municipaux associés au processus d'attribution de contrats, doivent dénoncer tout lien, notamment, familial, social, d'affaires et pécuniaire, qu'ils ont avec des soumissionnaires potentiels.

## **ARTICLE 8 : MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE**

### **8.1 Loyauté**

Il est interdit à un membre du conseil municipal ou à un employé municipal de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'attribution d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

### **8.2 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité d'évaluation chargés de l'analyse des offres avec facteurs de pondération, du secrétaire de comité et d'établir les critères de la grille de pondération.**

Dans le but de préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité d'évaluation, le conseil municipal a délégué au directeur du Service des approvisionnements le pouvoir de procéder à la nomination des membres et du secrétaire d'un tel comité. Le directeur du Service des approvisionnements a également le pouvoir d'approuver la grille de pondération applicable à l'analyse des soumissions.

### **8.3 Déclaration des membres et du secrétaire d'un comité d'évaluation**

Les membres d'un comité d'évaluation doivent, avant leur entrée en fonction, compléter et déposer une déclaration. Cette déclaration prévoit notamment qu'ils jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues avant l'évaluation en comité.

Les membres d'un comité d'évaluation et le secrétaire doivent également déclarer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Ville, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une potentielle situation de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

Ces déclarations peuvent être faites au moyen des formulaires sous les annexes I et II de la Politique d'approvisionnement responsable.

#### 8.4 Déclaration du directeur du Service des approvisionnements

Le directeur du Service des approvisionnements doit déclarer qu'à sa connaissance, aucune manœuvre ou aucun geste n'a été posé et qu'aucune discussion n'a été tenue en vue de favoriser une entreprise ou d'influencer ou de tenter d'influencer le comité d'évaluation dans son travail.

Il doit également déclarer ne posséder aucun intérêt pécuniaire ou lien d'affaires dans les entreprises qui pourraient soumissionner.

Cette déclaration peut être faite au moyen du formulaire sous l'annexe III de la Politique d'approvisionnement responsable.

#### ARTICLE 9 : MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

Conformément à l'article 95 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (RLRQ, c. C-65.01), un contrat ne peut être modifié que dans la mesure où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Toute modification au contrat représentant un contrat d'une valeur contractuelle globale inférieure à 25 000 \$ sera traitée par le Service requérant lui-même en respect du Règlement n° 1693 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire, certaines règles administratives et la délégation de certains pouvoirs du conseil municipal.

Toute modification au contrat représentant un contrat d'une valeur contractuelle globale égale ou supérieure à 25 000 \$ devra être soumise auprès du Service des approvisionnements et elle sera examinée en considérant, entre autres, les aspects qualitatifs et quantitatifs suivants :

- La nature du contrat (prix forfaitaire, unitaire, etc.);
- La prévisibilité des biens, services ou travaux faisant l'objet de la modification;
- Les effets de la modification sur l'exécution du contrat initial;
- Le coût de la modification par rapport à la valeur du contrat attribué;
- Le site où les travaux sont exécutés, le cas échéant;
- Le contexte de son exécution;
- Les méthodes, les pratiques, les pièces, les accessoires, l'outillage ou le matériel requis pour exécuter les travaux nécessitant la modification.

Toute modification au contrat doit être effectuée selon les prescriptions de l'article 35 du Règlement n° 1693 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire, certaines règles administratives et la délégation de certains pouvoirs du conseil municipal.

Lorsqu'une modification au contrat est autorisée plus d'une fois pour un même contrat, il faut additionner la totalité des modifications autorisées au cours du même contrat, pour déterminer la personne ou l'instance compétente.

#### ARTICLE 10 : MESURES VISANT À ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS POUR LES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

La Ville doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant, lorsque possible, la rotation entre les éventuels contractants.

Ces mesures de rotation ne doivent toutefois pas être appliquées au détriment de la saine gestion ou de l'intérêt public. À cette fin, la Ville considère, notamment, les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire;
- b) La qualité des biens, matériaux, travaux ou services déjà dispensés ou livrés à la Ville;
- 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, matériaux, travaux ou services 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 ou du Québec;
- j) Tout autre critère directement relié au marché.

#### **10.1 Alimentation de la banque d'entreprises potentielles**

La Ville doit autant que possible alimenter sa banque d'entreprises potentielles en lançant des appels de qualification, des appels d'intérêts, en stimulant l'implication des entreprises locales et en faisant toute autre démarche de recherche appropriée au marché auquel elle s'adresse.

#### **10.2 Point de contrôle**

La Ville peut utiliser un système lui permettant d'identifier, pour une même année financière, les soumissionnaires avec qui elle a conclu un contrat de gré à gré afin de voir la possibilité de faire une rotation pour le futur.

### **ARTICLE 11 : MESURES FAVORISANT L'ACHAT LOCAL OU QUÉBÉCOIS**

Pour tous les contrats comportant une dépense inférieure au seuil de 139 000 \$, la Ville entend favoriser en priorité l'achat local ou québécois.

Pour les fins du présent règlement, l'achat d'un bien en provenance du territoire des municipalités constituantes de la MRC du Haut-Richelieu ou en provenance du territoire québécois comprend l'acquisition :

- a) D'un bien ou d'une partie seulement des pièces qu'il comporte soient conçues, fabriquées ou assemblées sur le territoire des municipalités constituantes de la MRC du Haut-Richelieu ou au Québec, malgré qu'une partie seulement des pièces qu'il comporte soient conçues, fabriquées ou assemblées sur le territoire des municipalités constituantes de la MRC du Haut-Richelieu ou au Québec;
- b) D'un bien conçu sur le territoire des municipalités constituantes de la MRC du Haut-Richelieu ou au Québec, mais fabriqué et assemblé à l'étranger pour être distribué par une personne ayant un établissement sur le territoire des municipalités constituantes de la MRC du Haut-Richelieu ou au Québec;

- c) D'un bien conçu, fabriqué et assemblé à l'étranger, mais dont le distributeur a un établissement sur le territoire des municipalités constituantes de la MRC du Haut-Richelieu ou au Québec.

L'achat de services sur le territoire des municipalités constituantes de la MRC du Haut-Richelieu ou québécois comprend l'acquisition :

- a) D'un service dont la prestation est réalisée par une entreprise qui possède un établissement sur le territoire des municipalités constituantes de la MRC du Haut-Richelieu ou au Québec;
- b) D'un service dont la prestation est réalisée entièrement sur le territoire des municipalités constituantes de la MRC du Haut-Richelieu ou au Québec.

Aux fins du choix de la mesure d'achat local ou québécois ci-après prévue par la présente section, la Ville doit tenir compte des facteurs suivants en ordre d'importance :

- Les retombées de l'achat effectué;
- La possibilité de concilier l'achat local et les principes de saine gestion;
- La possibilité de concilier l'achat québécois et les principes de saine gestion;
- Le nombre de concurrents qualifiés;
- L'impact de la mesure sur le développement économique local ou régional.

#### **11.1 L'attribution d'un contrat d'achat direct**

Conformément à l'article 13.2, la Ville peut aussi conclure un contrat d'achat direct, sans mise en concurrence, lorsqu'un seul cocontractant éventuel qualifié offre des biens ou services locaux ou québécois.

Le cas échéant, la Ville est justifiée de ne pas procéder à la rotation prévue à l'article 10.

#### **11.2 Mise en concurrence**

Lorsque plus d'un cocontractant éventuel qualifié peut offrir des biens ou services locaux ou québécois, ou lorsque la Ville choisit de procéder par une mise en concurrence, la Ville peut appliquer les mesures prévues ci-après :

##### **11.2.1 Les biens et services locaux ou québécois.**

La Ville peut inviter à soumissionner ou à déposer un prix, uniquement les cocontractants éventuels répondant à l'une des définitions d'achat local ou québécois prévues par la présente section.

Afin de vérifier l'état du marché de la concurrence, la Ville se réserve le droit d'effectuer une demande de prix à une entreprise établie à l'extérieur de la MRC du Haut-Richelieu ou du Québec.

La Ville choisit ses cocontractants en priorité parmi les entreprises ayant une place d'affaires sur son territoire, en s'assurant d'une rotation et d'un traitement équitable de ceux-ci et dans la mesure où les biens et services sont disponibles localement. Autrement, elle choisit ses cocontractants parmi les entreprises ayant une place d'affaires sur le territoire québécois.

### 11.2.2 La marge préférentielle

Conformément à l'article 13.1, lorsque la Ville compare les prix de différents cocontractants éventuels, elle peut appliquer une marge préférentielle de 10 % pour toute offre ou soumission qui propose des biens et/ou des services locaux, et ce, jusqu'à un maximum de 10 000 \$.

### 11.2.3 Les ordres professionnels du Québec

La Ville peut exiger, sous peine de rejet de l'offre ou de la soumission, que l'ensemble des services afférents à un contrat soient dispensés par des entreprises qui sont membres d'un ordre professionnel québécois.

### 11.2.4 La sous-traitance

La Ville peut exiger, sous peine de rejet de l'offre ou de la soumission, qu'un minimum de 50 % de la sous-traitance d'un contrat soit effectué par des entreprises qui ont un établissement sur le territoire des municipalités constituantes de la MRC du Haut-Richelieu ou au Québec.

### 11.2.5 Système d'évaluation des soumissions

Tel que prévu aux articles 39 et 40 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01), lors de l'utilisation d'un système d'évaluation des soumissions, la Ville peut intégrer un critère visant à pondérer l'impact économique québécois du cocontractant éventuel. Toutefois, ce critère ne peut représenter plus de 10 % du total des points attribués à l'ensemble des critères.

## ARTICLE 12 : MESURES VISANT À ASSURER L'ACQUISITION RESPONSABLE TENANT COMPTE DES PRINCIPES PRÉVUS À L'ARTICLE 6 DE LA LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les considérations environnementales et sociales doivent faire partie intégrante du processus et des démarches d'acquisition menées à la Ville.

Les entreprises doivent fournir à la Ville des produits ou services qui satisfont le plus possible aux critères de développement durable.

La Ville s'engage à limiter le plus possible :

- L'utilisation de matières premières non renouvelables;
- L'emploi de substances toxiques ou persistantes;
- La production de déchet non recyclable;
- Les émissions de gaz à effet de serre;
- La consommation d'eau.

Et à favoriser :

- L'achat de produits ayant une certification reconnue et officielle (biodégradables, équitables, écoresponsable, et recyclables);
- L'achat de produits fabriqués à partir de matières recyclées;
- La réutilisation des produits;
- La réduction à la source des besoins d'achat;
- Les économies financières par des choix responsables.

La Ville vise à promouvoir l'achat :

- De produits provenant d'entreprises locales et québécoises;

- De biens et services issus de l'économie sociale;
- D'entreprises situées le plus près possible du territoire de la MRC du Haut-Richelieu.

### 12.1 Les principes spécifiques à l'achat responsable

Dans la mesure du possible, les démarches d'une procédure ouverte doivent intégrer des considérations environnementales et sociales.

Lorsque cela n'est pas entièrement réalisable, leur intégration se fera progressivement en fonction :

- De l'évolution des connaissances et de l'expertise;
- Des moyens disponibles pour la mise en œuvre;
- Des enjeux sociaux et économiques;
- De la disponibilité des produits et services sur le marché.

### ARTICLE 13 : RÈGLES VISANT LA PASSATION DE CONTRATS QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE DE 25 000 \$ ET PLUS ET INFÉRIEURE AU SEUIL DE 139 000 \$ OBLIGEANT UNE PROCÉDURE OUVERTE

#### 13.1 Procédure d'attribution de contrat

Tout contrat doit être attribué selon la procédure édictée au tableau suivant, en fonction de la valeur du contrat.

Valeur du contrat	Procédure
De 25 000 \$ à 139 000 \$	<p>Sauf exception dûment autorisée, la mise en concurrence demeure la norme en procédant par une demande de prix auprès d'au moins deux (2) entreprises susceptibles de proposer des prix ou par une demande de soumissions via une procédure sur invitation écrite auprès d'au moins deux (2) fournisseurs susceptibles de soumissionner.</p> <p>Lorsqu'une demande relative à la fourniture de services professionnels, le mode de sollicitation peut être utilisé sans avoir recours à un système d'évaluation des soumissions.</p>

#### 13.2 Exceptions

Malgré le paragraphe précédent, sous réserve des justifications des besoins opérationnels, un contrat impliquant une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant à une procédure ouverte, peut être accordé via un achat direct, sans mise en concurrence dans les cas suivants :

- Volonté d'achat écoresponsable ou d'économie sociale;
- Un seul cocontractant qualifié offre des biens et services sur le territoire de la MRC du Haut-Richelieu;
- Un seul cocontractant qualifié offre des biens et services sur le territoire québécois;
- Rareté des sources d'approvisionnement;
- Besoins très particuliers;
- Échéancier serré pour certains cas imprévisibles;
- Tout projet nécessitant des visites de chantier;

- Les domaines où la Ville ne détient pas l'expertise pour bien déterminer son besoin;
- L'expérience et la spécialité des professionnels;
- Le produit ou un service innovant;
- Le rapport qualité/prix ou écart de qualité entre les solutions disponibles;
- Le meilleur intérêt de la Ville.

Le service demandant une dispense doit transmettre sa demande à la Division gestion contractuelle du Service des approvisionnements et l'accompagner d'un document démontrant la nécessité d'octroyer un contrat d'achat direct. Lorsque la Division gestion contractuelle a émis son autorisation, la négociation peut débuter et le contrat est attribué selon les règles prescrites au Règlement n° 1693 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire, certaines règles administratives et la délégation de certains pouvoirs du conseil municipal.

## **ARTICLE 14 : SANCTIONS**

### **14.1 Sanctions pour l'employé**

Les obligations édictées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Ville à un employé municipal. Toute contravention à une disposition qui y est édictée rend l'employé passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par celui-ci. Une contravention à la présente politique par un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

### **14.2 Sanctions pour le consultant**

La Ville peut annuler ou résilier unilatéralement le contrat du consultant qui contrevient au présent règlement sans possibilité pour ce dernier de réclamer des dommages.

### **14.3 Sanctions pour le soumissionnaire / entreprise**

Tout manquement, par un soumissionnaire ou une entreprise, aux obligations imposées par le présent règlement peut entraîner, à la seule discrétion de la Ville, l'annulation ou la résiliation du contrat.

Un soumissionnaire ou une entreprise qui a été déclaré, dans les cinq (5) ans précédant la date d'ouverture des soumissions, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou d'autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes par un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi-judiciaires, verra sa soumission automatiquement rejetée.

### **14.4 Sanctions pour le membre du conseil municipal**

Tout membre du conseil municipal qui contrevient à une disposition du présent règlement est passible des sanctions prévues au titre V Sanctions, particulièrement aux articles 125 et suivantes de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01).

### **14.5 Sanctions pour le membre d'un comité d'évaluation**

Tout membre d'un comité d'évaluation qui contrevient à une disposition du présent règlement peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité d'évaluation et peut être condamné à payer des dommages-intérêts à la Ville dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

## ARTICLE 15 : DISPOSITIONS PÉNALES ET PROCÉDURALES

### 15.1 **Autorité compétente**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du directeur général lequel constitue l'autorité compétente aux fins du présent règlement.

Il incombe à ce dernier de faire respecter le présent règlement et d'émettre des constats d'infraction en cas d'infraction à une disposition de celui-ci.

### 15.2 **Infraction**

Lorsqu'il y a infraction à l'une des dispositions du présent règlement, l'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction.

### 15.3 **Peines**

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible des sanctions prévues au titre V Sanctions, particulièrement aux articles 125 et suivantes de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01).

### 15.4 **Cumul des recours**

En cas de contravention au présent règlement, une amende peut être imposée au contrevenant, et ce, sans égard aux autres mesures pouvant être prises par la Ville, dont celles édictées à l'article 14.

## ARTICLE 16 : ABROGATION

Le Règlement n° 1709 et ses amendements sont abrogés.

## ARTICLE 17 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2026.

---

Eric Latour, maire

---

Pierre Archambault, greffier