



CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-COLOMBAN
L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX

Dépôt du projet de règlement
1005-2026 déposé à la séance
ordinaire du 13 octobre 2026

**RÈGLEMENT 1005-2026
PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ABROGEANT ET REMPLAÇANT
LE RÈGLEMENT 1005-2020, TEL QU'AMENDÉ**

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I	4
DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
ARTICLE 1. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT	4
ARTICLE 2. PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	4
ARTICLE 3. CHAMPS D'APPLICATION	5
ARTICLE 4. APPLICATION	5
ARTICLE 5. DÉFINITIONS	5
SECTION II	7
OBLIGATIONS DE LA VILLE ET DE SES MANDATAIRES.....	7
ARTICLE 6. ÉTHIQUE.....	7
ARTICLE 7. CONFIDENTIALITÉ	7
ARTICLE 8. LOBBYISME	7
ARTICLE 9. VISITES DE CHANTIER ET RENCONTRES D'INFORMATION	8
ARTICLE 10. CADEAUX ET AUTRES AVANTAGES.....	8
ARTICLE 11. APPARENCE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	8
ARTICLE 12. RESPONSABLE DE LA PROCÉDURE OUVERTE	8
ARTICLE 13. FIRME AYANT PARTICIPÉ À L'ÉLABORATION DE DOCUMENTS UTILISÉS DANS L'APPEL D'OFFRES	9
ARTICLE 14. MEMBRES DU COMITÉ	9
ARTICLE 15. ÉTHIQUE	9
SECTION III	9
OBLIGATIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET DES FOURNISSEURS.....	9
ARTICLE 16. DÉCLARATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DES FOURNISSEURS	9
ARTICLE 17. ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE.....	10
ARTICLE 18. ACTIVITÉS DE LOBBYISME	10
SECTION IV.....	10
CONTRATS DONT LA DÉPENSE EST INFÉRIEURE AU SEUIL DE LA DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ATTRIBUÉ QUE SUIVANT UNE PROCÉDURE OUVERTE	10
ARTICLE 19. VALEUR DU CONTRAT	10
ARTICLE 20. CONTRAT DONT LA VALEUR SE SITUE ENTRE 0 ET 9 999 \$	10
ARTICLE 21. CONTRAT DONT LA VALEUR SE SITUE ENTRE 10 000 \$ ET 24 999 \$	11
ARTICLE 22. CONTRAT DONT LA VALEUR EST ÉGALE OU SUPÉRIEURE À 25 000 \$ ET INFÉRIEURE À 50 000 \$	11
ARTICLE 23. CONTRAT DONT LA VALEUR EST ÉGALE OU SUPÉRIEURE À 50 000 \$ ET INFÉRIEURE AU SEUIL DE DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉ QU'APRÈS UNE PROCÉDURE OUVERTE	11
ARTICLE 24. GRÉ À GRÉ D'EXCEPTION.....	11
ARTICLE 25. ADJUDICATION.....	12
ARTICLE 26. NÉGOCIATION	13
SECTION V	13
ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS	13
ARTICLE 27. APPLICATION.....	13
ARTICLE 28. BUT	13
ARTICLE 29. MESURE FAVORISANT LA ROTATION.....	13
SECTION VI.....	14
ACHAT LOCAL.....	14
ARTICLE 30. RÈGLES.....	14
ARTICLE 31. BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIENS ET ENTREPRISES QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OU AILLEURS AU CANADA	14
ARTICLE 32. FOURNISSEURS DE SAINT-COLOMBAN	14
ARTICLE 33. QUALIFICATION DE FOURNISSEUR DE SAINT-COLOMBAN	14
SECTION VII.....	15
MODIFICATION DES CONTRATS	15
ARTICLE 34. RÈGLE GÉNÉRALE.....	15

ARTICLE 35.	MODIFICATION D'UN CONTRAT AYANT UNE VALEUR GLOBALE INFÉRIEURE À 25 000 \$	15
ARTICLE 36.	MODIFICATION D'UN CONTRAT INITIAL AYANT UNE VALEUR INFÉRIEURE À 25 000 \$ ET DONT LA MODIFICATION A POUR EFFET D'EXCÉDER CETTE VALEUR.....	15
ARTICLE 37.	MODIFICATION D'UN CONTRAT INITIAL AYANT UNE VALEUR ÉGALE OU SUPÉRIEURE À 25 000 \$.....	15
SECTION VIII.....		15
REJET DE SOUMISSIONS.....		15
ARTICLE 38.	MOTIFS DE REJETS	15
ARTICLE 39.	RESPONSABLE DES ÉVALUATIONS DE RENDEMENT	16
SECTION IX.....		16
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES		16
ARTICLE 40.	SANCTIONS POUR LES FONCTIONNAIRES, EMPLOYÉS OU TOUTE PERSONNE QUI SIÈGE SUR UN COMITÉ NOMMÉ PAR RÉOLUTION DU CONSEIL	16
ARTICLE 41.	SANCTIONS POUR LES MEMBRES DU CONSEIL	16
ARTICLE 42.	SANCTIONS POUR LE MANDATAIRE.....	16
ARTICLE 43.	SANCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE	16
ARTICLE 44.	ENTRÉE EN VIGUEUR	16
ANNEXE A.....		18
ANNEXE B.....		20
ANNEXE C.....		21
ANNEXE D.....		22

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de prévoir des normes applicables à l'attribution et à l'exécution de l'ensemble des contrats de la Ville, ainsi qu'aux sous-contrats qui y sont directement ou indirectement rattachés en fonction des obligations prévues à la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01).

Le règlement vise également à respecter les principes de transparence et de saine gestion des fonds publics dans l'attribution de ces contrats.

ARTICLE 2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

2.1 En matière d'approvisionnement

La Ville s'engage à:

- a) Favoriser la transparence, l'équité, l'intégrité et l'impartialité dans le cadre des acquisitions de biens, de services et d'exécution de travaux de construction;
- b) Privilégier le développement durable en agissant de façon cohérente dans ses relations avec les marchés pour assurer la saine concurrence;
- c) Planifier ses besoins de manière à assurer une disponibilité des biens, des services et des travaux essentiels à l'organisation en temps opportun et aux meilleures conditions possible;
- d) Privilégier les achats regroupés dans la mesure où ils sont bénéfiques pour la Ville en tenant compte de la nature du contrat et des économies potentielles;
- e) Développer des approches novatrices et stratégiques avec les marchés qui favorisent la réduction des coûts, l'amélioration de la qualité et le développement technologique.

2.2 En matière de gestion contractuelle

La Ville s'engage à:

- a) Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- b) 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* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;
- c) Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption;
- d) Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- e) Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de gestion du contrat qui en résulte;
- f) Encadrer la prise de décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- g) Favoriser l'acquisition responsable en tenant compte des principes prévus à l'article

6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1).

- h) Favoriser les biens et les 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;
- i) Favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats attribués de gré à gré d'une valeur se situant entre 25 000 \$ et aux seuils de dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une procédure ouverte.

ARTICLE 3. CHAMPS D'APPLICATION

Ce règlement s'applique à un contrat d'approvisionnement, de construction de services ou de partenariat attribué par la Ville.

Ce règlement s'applique à tous les membres du Conseil municipal, les fonctionnaires et employés de la Ville, les soumissionnaires, les fournisseurs, les entreprises ainsi que toute personne ayant un intérêt à contracter avec la Ville.

Il ne limite en rien l'application de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01) et ses règlements et fait partie intégrante de tout contrat de la Ville adjugé à la suite d'un processus de mise en concurrence, ou octroyé de gré à gré.

ARTICLE 4. APPLICATION

La direction générale est chargée de l'application du présent règlement.

L'administration a le devoir de signaler à la direction générale les situations, comportements ou gestes pouvant compromettre l'intégrité d'un processus d'adjudication de contrat. Si celui-ci implique la direction générale, tel avis doit être communiqué au maire.

ARTICLE 5. DÉFINITIONS

Aux fins de l'application du présent règlement, les termes suivants signifient:

Administration :	Élu, fonctionnaire, employé de la Ville ou toute personne qui siège sur un comité nommé par résolution du Conseil municipal ou en vertu d'un règlement.
Contrat :	L'ensemble des conditions et des modalités qui forment un accord de volonté entre la Ville et toute personne, notamment des entreprises et des fournisseurs, ainsi que tous les documents qui l'accompagnent, qui s'inscrit dans le cadre des activités de la Ville. Pour les appels d'offres, le contrat comprend, le cas échéant, la résolution d'octroi du contrat, les documents d'appel d'offres et la soumission de l'adjudicataire. Pour les demandes de prix, le contrat comprend, le cas échéant, la résolution d'octroi de contrat ou le bon de commande, les documents de la demande de prix et l'offre de prix du fournisseur.

Contrat d'approvisionnement :	Un contrat qui inclut notamment tout contrat pour l'achat ou la location de biens meubles dans lequel des frais peuvent être inclus pour l'installation, le fonctionnement et l'entretien des biens de même que tout contrat de location d'équipement assorti d'une option d'achat.
Contrat de construction :	Un contrat pour la construction, la reconstruction, la démolition, la réparation ou la rénovation d'un équipement ou d'une infrastructure, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage et, si ceux-ci sont prévus par le contrat et y sont liés, la fourniture de produits, de matériaux et de machinerie.
Contrat de services :	Un contrat pour la fourniture de services dans lequel des pièces ou des matériaux nécessaires à cette fourniture peuvent être inclus. Un contrat d'assurance est assimilé à un contrat de services.
Contrat de partenariat	Un contrat conclu dans le cadre d'un projet d'équipement ou d'infrastructure à l'égard duquel un organisme municipal associe une entreprise à la conception et à la réalisation de l'équipement ou de l'infrastructure ainsi qu'à l'exercice d'autres responsabilités liées à l'équipement ou à l'infrastructure tels son financement, son entretien ou son exploitation et qui implique une approche collaborative pendant ou après la procédure d'attribution.
Demande de prix :	Processus par lequel la Ville met en concurrence des fournisseurs dont la résultante est un contrat et dont les offres reçues peuvent être négociées dans le meilleur intérêt de la Ville.
Entreprise :	Une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle
Fournisseur :	Personne physique ou morale qui est en mesure d'offrir des biens et/ou des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la Ville.
LCOM :	<i>Loi sur les contrats des organismes municipaux</i> (RLRQ, c. C-65.01)
Lobbyiste :	Une personne agissant comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyiste d'organisation selon la <i>Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme</i> (RLRQ, c. T-11.011)
Mandataire :	Personne physique ou morale qui reçoit de la Ville le mandat de poser un ou des actes en son nom et pour son compte.
Procédure de gré à gré :	Procédure visant à attribuer un contrat au cocontractant selon le choix exercé, sans mise en concurrence.
Procédure sur invitation écrite :	Procédure d'attribution d'un contrat consistant à inviter, par écrit, au moins deux entreprises à soumissionner, au moyen d'une invitation comprenant les documents d'appel d'offres.
Procédure ouverte (publique) :	Procédure visant à attribuer un contrat, après la mise en concurrence et la publication d'un avis sur le système électronique d'appel d'offres, suivant l'un des moyens identifiés aux paragraphes 1 à 6 de l'article 27 de la LCOM

Soumission :	Offre reçue d'un soumissionnaire à la suite d'un appel d'offres.
Ville :	La Ville de Saint-Colomban ou toute personne autorisée à agir en son nom, incluant un mandataire.

SECTION II
OBLIGATIONS DE LA VILLE ET DE SES MANDATAIRES

Sous-section I – Obligations générales

ARTICLE 6. ÉTHIQUE

L'administration et ses mandataires s'engagent envers les fournisseurs, les soumissionnaires et les cocontractants à :

- a) Accorder un traitement équitable à tous;
- b) Assurer la transparence du processus contractuel;
- c) Éviter toute situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels;
- d) S'abstenir en tout temps de se servir de leurs fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire ou d'un fournisseur en particulier;
- e) Faire preuve d'intégrité et d'honnêteté;
- f) Appliquer le présent règlement dans les meilleurs intérêts de la Ville.

Sous-section II – Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

ARTICLE 7. CONFIDENTIALITÉ

L'administration et ses mandataires doivent, dans le cadre de tout processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat, faire preuve d'une discrétion absolue et préserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance au cours du processus et dans le cadre de leur préparation.

Dans le cadre d'un appel d'offres, ils doivent notamment s'abstenir, de divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre et l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie du devis, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié, et ce, jusqu'à l'ouverture des soumissions.

Sous-section III – 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*

ARTICLE 8. LOBBYISME

Les élus, fonctionnaires et employés de la Ville, à titre de titulaires d'une charge publique, doivent collaborer aux démarches de vérifications et d'enquête du commissaire au lobbyisme dans le cadre de son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011).

Les élus, fonctionnaires et employés de la Ville doivent s'assurer que les lobbyistes qui exercent des activités de lobbyisme ont déclaré au registre des lobbyistes les activités exercées auprès d'eux dans les délais prévus.

Ils doivent également s'abstenir de traiter avec un lobbyiste qui refuse ou omet de respecter la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes* et, au besoin, aviser le commissaire au lobbyisme.

Sous-section IV – Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

ARTICLE 9. VISITES DE CHANTIER ET RENCONTRES D'INFORMATION

Les visites de chantier et rencontres d'information sont exceptionnelles et se limitent aux projets qui peuvent être difficilement décrits dans les documents d'appel d'offres.

Elles doivent être effectuées sur rendez-vous et sur une base individuelle.

ARTICLE 10. CADEAUX ET AUTRES AVANTAGES

L'administration et ses mandataires doivent refuser un cadeau, une faveur ou un autre avantage offert directement ou indirectement par une entreprise ainsi que par leurs représentants dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat.

Sous-section V – Mesures visant à prévenir les situations de conflit d'intérêts

ARTICLE 11. APPARENCE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Lorsqu'un fonctionnaire ou un employé constate qu'il a un lien donnant l'apparence d'un conflit d'intérêts avec un soumissionnaire ou un cocontractant potentiel dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat, il doit le déclarer immédiatement à la direction générale en complétant et signant la *Déclaration d'intérêts d'un fonctionnaire ou d'un employé ou d'un mandataire* jointe en **ANNEXE B** des présentes.

Sous-section VI – Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte

ARTICLE 12. RESPONSABLE DE LA PROCÉDURE OUVERTE

Les documents d'appel d'offres identifient un responsable de la procédure ouverte à qui tout soumissionnaire, ou toute personne s'étant procuré les documents, doit formuler par courriel toute demande d'informations administratives ou techniques en lien avec la demande de soumissions, et ce, à compter de la date de publication de la demande de soumissions jusqu'à celle de l'adjudication du contrat.

Il est interdit à l'administration ou ses mandataires de répondre à toute demande de précision provenant d'un soumissionnaire relativement à une demande de soumissions autrement qu'en référant le demandeur au responsable de la procédure ouverte désigné à cet effet.

Le responsable de la procédure ouverte doit s'assurer que tous les soumissionnaires reçoivent exactement les mêmes renseignements. Les réponses sont transmises,

lorsque requises, à l'ensemble des soumissionnaires par l'émission d'addenda.

ARTICLE 13. FIRME AYANT PARTICIPÉ À L'ÉLABORATION DE DOCUMENTS UTILISÉS DANS L'APPEL D'OFFRES

Les documents de l'appel d'offres prévoient l'incapacité à soumissionner pour toute personne qui, directement ou indirectement, a participé à l'élaboration de documents utilisés dans l'appel d'offres, sauf dans le cas d'une firme qui aurait participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts (programme fonctionnel et technique), à condition que tous les documents préparés par cette firme soient fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

Sous-section VII – Comité de sélection

ARTICLE 14. MEMBRES DU COMITÉ

Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, la direction générale désigne les membres du comité conformément au règlement de délégation de pouvoirs.

Le comité de sélection est constitué d'au moins trois (3) membres. Le responsable des approvisionnements agit à titre de secrétaire du comité. Ce dernier assiste, encadre et voit au bon déroulement des travaux du comité, sans participer ni aux délibérations ni au vote. Il agit comme gardien du processus et il assure ainsi le respect du présent règlement et des règles d'adjudication de contrat prescrites par la loi. Les membres du comité de sélection doivent analyser chacune des soumissions reçues individuellement sans connaître le prix et doivent procéder à l'évaluation des offres conformément aux dispositions de la LCOM.

ARTICLE 15. ÉTHIQUE

Tout membre d'un comité de sélection, tout employé ou mandataire de la Ville ne doit pas divulguer l'identité des membres, leur mandat ainsi que les délibérations effectuées en comité. Il doit agir sans partialité, faveur ou considération en prenant toute précaution pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts. Il doit, le cas échéant, déclarer en complétant le formulaire en **ANNEXE B**, tout lien donnant une apparence de conflit d'intérêts avec un ou plusieurs des soumissionnaires lorsqu'il constate un tel lien à quelque moment du processus, que ce lien soit de nature familiale, financière ou autre de nature à compromettre l'intégrité dans le processus.

Toute personne ayant déclaré être en situation potentielle de conflit d'intérêts ou toute personne jugée par la direction générale d'être en situation potentielle de conflit d'intérêts ne peut agir à titre de membre ou de secrétaire d'un comité de sélection.

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, dès qu'ils sont désignés pour un appel d'offres, s'engager à respecter leurs obligations et à dénoncer tout intérêt en lien avec ledit appel d'offres. Ces déclarations doivent être effectuées en complétant et signant les formulaires joints en **ANNEXE C** et **D**.

SECTION III

OBLIGATIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET DES FOURNISSEURS

ARTICLE 16. DÉCLARATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DES FOURNISSEURS

Lors d'un processus d'appel d'offres, de demande de prix, de mise en concurrence ou lorsqu'un contrat octroyé de gré à gré, le soumissionnaire ou le fournisseur doit signer la

« *Déclaration du contractant* » jointe en **ANNEXE A** et faisant partie intégrante du contrat.

Un soumissionnaire ou un fournisseur doit déclarer que, si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat, elles l'ont été 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 ou lobbyisme.

ARTICLE 17. ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

Au cours du processus d'appel d'offres, un soumissionnaire s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants n'utilisent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration du devis pour lequel il soumissionne ou à la préparation du contrat à octroyer, sous réserve des conditions prévues à l'article 13.

ARTICLE 18. ACTIVITÉS DE LOBBYISME

Avant d'avoir des communications avec l'administration ou ses mandataires et/ou d'exercer des activités de lobbyisme, le soumissionnaire ou le fournisseur doit être inscrit au registre prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et s'assurer de respecter toutes et chacune des dispositions de ladite loi.

Les activités de lobbyiste sont définies à la loi, mais visent notamment à influencer la prise de décision relativement à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition, d'une résolution, d'un règlement ou d'une directive, ou à l'attribution d'un contrat. Le fait pour un lobbyiste de convenir pour un tiers, d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

Ne constituent pas des activités de lobbyisme:

- a) Le fait pour un soumissionnaire ou un contractant de répondre à une demande d'un membre de l'administration ou de l'un de ses mandataires, y compris les représentations faites dans le cadre d'appels d'offres émis sous l'autorité de la Ville;
- b) Les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi.

SECTION IV

CONTRATS DONT LA DÉPENSE EST INFÉRIEURE AU SEUIL DE LA DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ATTRIBUÉ QUE SUIVANT UNE PROCÉDURE OUVERTE

ARTICLE 19. VALEUR DU CONTRAT

Aux fins de l'application du présent règlement, la valeur du contrat est établie en incluant les taxes nettes. La valeur du contrat comprend la dépense liée à tout renouvellement et toute option prévus par ce contrat.

Sous-section I – Mode de sollicitation

ARTICLE 20. CONTRAT DONT LA VALEUR SE SITUE ENTRE 0 ET 9 999 \$

Tout contrat dont la valeur se situe entre 0 \$ et 9 999 \$ peut être conclu selon l'un des modes suivants, selon les procédures établies à la Politique d'approvisionnement de la Ville :

- De gré à gré;
- Par mise en concurrence simplifiée;
- Par demande de prix, auprès d'un minimum de trois (3) fournisseurs différents;
- Par appel d'offres public ou sur invitations;

ARTICLE 21. CONTRAT DONT LA VALEUR SE SITUE ENTRE 10 000 \$ ET 24 999 \$

Tout contrat dont la valeur se situe entre 10 000 \$ et 24 999 \$ peut être conclu selon l'un des modes suivants, selon les procédures établies à la Politique d'approvisionnement de la Ville :

- De gré à gré, lorsqu'une justification est présentée et approuvée expressément par la direction générale;
- Par mise en concurrence simplifiée;
- Par demande de prix, auprès d'un minimum de trois (3) fournisseurs différents;
- Par appel d'offres public ou sur invitations;

ARTICLE 22. CONTRAT DONT LA VALEUR SE SITUE ENTRE 25 000 \$ ET 49 999 \$

Tout contrat dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et 49 999 \$ peut être conclu selon l'un des modes suivants, selon les procédures établies à la Politique d'approvisionnement de la Ville :

- De gré à gré, lorsqu'une justification est présentée et approuvée expressément par la direction générale;
- Par demande de prix, auprès d'un minimum de trois (3) fournisseurs différents;
- Par appel d'offres public ou sur invitations;

ARTICLE 23. CONTRAT DONT LA VALEUR EST ÉGALE OU SUPÉRIEURE À 50 000 \$ ET INFÉRIEURE AU SEUIL DE DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉ QU'APRÈS UNE PROCÉDURE OUVERTE

Tout contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 50 000 \$ et inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une procédure ouverte doit faire l'objet d'une mise en concurrence et être adjudgé selon l'un des modes suivants, selon les procédures établies à la Politique d'approvisionnement de la Ville :

- Par demande de prix, auprès d'un minimum de trois (3) fournisseurs différents;
- Par appel d'offres public ou sur invitations;

ARTICLE 24. GRÉ À GRÉ D'EXCEPTION

Nonobstant l'article 23, l'obligation de mettre en concurrence des fournisseurs peut ne pas s'appliquer à un contrat faisant l'objet d'une exception dans la LCOM ou :

- a) dont la conclusion est nécessaire lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause;
- b) ne pouvant être attribué qu'à une seule entreprise en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tels un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou sur un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis;
- c) dont l'objet est de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'une mise en concurrence, pourrait compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public;
- d) dont un processus de mise en concurrence ne servirait pas l'intérêt public;
- e) dont l'objet vise à assurer la compatibilité avec les biens et équipements existants ou à compléter une flotte d'équipements, de véhicules ou de biens;
- f) dont la réalisation requiert une expertise scientifique, technique ou professionnelle spécialisée ou nichée, lorsque les compétences, connaissances, qualifications ou l'expérience particulières du prestataire constituent un élément déterminant de la réalisation du mandat;
- g) visant à éviter un arrêt imminent des opérations ou des activités;
- h) pour lequel il y a absence de concurrents qualifiés après qu'une recherche sérieuse et documentée ait été conduite;
- i) d'une complexité particulière ou ayant un objectif d'innovation;
- j) visant des droits d'entrée à des activités sociales ou récréatives;
- k) visant des cotisations à des associations;
- l) visant des abonnements;
- m) visant des frais de déplacement, de repas et de représentation;
- n) visant des cours et formations;
- o) visant la location de salles ou entrepôts;
- p) visant l'abonnement ou l'acquisition de logiciels et applications informatiques ou Web;
- q) pour tout autre motif de saine gestion.

Cette dérogation à la procédure de mise en concurrence doit être validée par le responsable des approvisionnements et être autorisée expressément par la direction générale. La dérogation doit être documentée au dossier contractuel conformément à la Politique d'approvisionnement.

Sous-section III – Mode d'adjudication

ARTICLE 25. ADJUDICATION

Tout contrat dont le mode de sollicitation est une mise en concurrence simplifiée ou une demande de prix peut être conclu selon l'un des modes d'adjudication suivants :

- a) Le fournisseur qui présente le prix le plus bas conforme;
- b) Le fournisseur qui cumule le meilleur pointage à la suite d'une pondération et d'évaluation des offres conformément aux méthodes prévues à la LCOM;
- c) Le fournisseur qui cumule le meilleur pointage fondé uniquement sur une évaluation de la qualité selon des critères qualitatifs préalablement établis et divulgués aux fournisseurs;
- d) Le fournisseur ayant présenté l'offre globale la plus avantageuse considérant notamment le prix, les délais, la qualité du bien ou service et la proximité du fournisseur.

En outre, un contrat de services professionnels dont le mode de sollicitation est une demande de prix peut également être conclu selon l'un des modes d'adjudication suivants :

- Le fournisseur ayant reçu la meilleure évaluation suivant un système de connaissance différée du prix;
- Dans le cas de services d'ingénierie, d'architecture ou de design, le fournisseur lauréat d'un concours d'ingénierie, d'architecture ou de design.

ARTICLE 26. NÉGOCIATION

La Ville peut négocier le prix soumis dans les cas suivants :

- a) Dans le cadre d'un processus de gré à gré, d'une mise en concurrence simplifiée ou d'une demande de prix, lorsque le fournisseur a consenti à soumettre un nouveau prix inférieur à celui originalement soumis.
- b) Dans le cadre de l'attribution d'un contrat suivant un système d'évaluation globale des critères lorsque les documents d'appel d'offres prévoient que l'attribution du contrat est précédée de discussions et de négociations.
- c) Lorsqu'il n'a reçu qu'une seule soumission conforme au terme d'une procédure ouverte ou sur invitation écrite et que le soumissionnaire consent à conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la soumission, sans toutefois changer les autres obligations.

SECTION V

ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

ARTICLE 27. APPLICATION

La présente section s'applique à l'égard des contrats qui peuvent être attribués de gré à gré et qui comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui doit être attribué suivant une procédure ouverte.

ARTICLE 28. BUT

La Ville doit favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats visés à la présente section afin de soutenir la concurrence.

Toutefois, la rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques, notamment lorsqu'elle entraîne une augmentation des prix, des délais ou des risques pour diverses raisons ou dans le cas où un fournisseur ne peut combler entièrement le besoin de la Ville.

ARTICLE 29. MESURE FAVORISANT LA ROTATION

Afin de favoriser la rotation des éventuels cocontractants, la Ville établit une liste de cocontractants potentiels pour chaque catégorie de contrats et favorise les processus de mise en concurrence.

Lorsque la Ville conclut avec un même fournisseur plusieurs contrats de gré à gré à l'égard des contrats visés à la présente section, elle s'assure que le montant global, octroyé de gré à gré, ne dépasse pas le seuil de la dépense d'un contrat qui doit être attribué suivant une procédure ouverte, par année de référence, par fournisseur.

Pour l'application du présent article, l'année de référence est du 1^{er} janvier au 31 décembre.

SECTION VI

ACHAT LOCAL

ARTICLE 30. RÈGLES

La présente section édicte des mesures visant à favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Elle présente également des règles visant à encourager l'économie locale en favorisant les fournisseurs de Saint-Colomban pour la fourniture de biens et services requis par la Ville.

La présente section ne s'applique que pour les contrats ayant une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui doit être attribué suivant une procédure ouverte.

ARTICLE 31. BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIENS ET ENTREPRISES QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OU AILLEURS AU CANADA

Pour tout processus de mise en concurrence, le Service requérant est dans l'obligation de solliciter au moins deux (2) fournisseurs québécois ou autrement canadiens, à moins que le Service requérant considère qu'il est plus avantageux en fonction des conditions du marché de ne pas respecter cette mesure.

Le Service requérant peut offrir à un fournisseur québécois ou autrement canadien ayant proposé un prix supérieur à un fournisseur ne répondant pas à cette définition, la possibilité de réduire son prix à celui de ce fournisseur.

En cas d'égalité de prix à la suite d'un processus de mise en concurrence, la Ville doit favoriser dans le cadre de l'adjudication du contrat le fournisseur québécois ou autrement canadien.

ARTICLE 32. FOURNISSEURS DE SAINT-COLOMBAN

Le lieu de provenance, de transformation, de fabrication, de production ou de distribution du bien ou encore aux lieux d'exécution ou de mise en œuvre du service, à Saint-Colomban constitue un critère favorisé dans l'évaluation globale de l'offre, au terme de l'attribution d'un contrat octroyé à un fournisseur à la suite d'un processus de mise en concurrence d'un contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui doit être attribué suivant une procédure ouverte.

ARTICLE 33. QUALIFICATION DE FOURNISSEUR DE SAINT-COLOMBAN

Pour être qualifié de fournisseur de Saint-Colomban, le fournisseur concerné doit respecter les exigences suivantes :

- ✓ Posséder une place d'affaires dans les limites de la Ville;
- ✓ Payer des taxes municipales imposées par la Ville;
- ✓ Démontrer une expérience pertinente dans les catégories de produits/services requis par la Ville.

SECTION VII

MODIFICATION DES CONTRATS

ARTICLE 34. RÈGLE GÉNÉRALE

La Ville ne peut modifier un contrat, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à l'objet du contrat et n'en change pas la nature.

Cette modification ne doit pas consister en un élément qui pouvait, de manière prévisible, être incluse dans le contrat initial.

La modification d'un contrat constitue une mesure exceptionnelle, laquelle doit faire l'objet d'un examen minutieux. Elle doit être justifiée par écrit par le responsable de l'appel d'offres et être conforme aux documents d'appel d'offres, le cas échéant.

ARTICLE 35. MODIFICATION D'UN CONTRAT AYANT UNE VALEUR GLOBALE INFÉRIEURE À 25 000 \$

Toute modification à un contrat d'une valeur totale globale inférieure à 25 000 \$ doit être autorisée par écrit par toute personne désignée à cette fin conformément au *Règlement 1018-2026 relatif à la délégation de pouvoirs, suivis budgétaires et gestion de la dette*.

Aucune résolution du conseil municipal n'est requise pour autoriser une dépense supplémentaire lorsque la valeur totale du contrat, incluant cette modification, demeure inférieure à 25 000 \$.

ARTICLE 36. MODIFICATION D'UN CONTRAT INITIAL AYANT UNE VALEUR INFÉRIEURE À 25 000 \$ ET DONT LA MODIFICATION A POUR EFFET D'EXCÉDER CETTE VALEUR

Tout contrat initial d'une valeur inférieure à 25 000 \$ dont la modification a pour effet d'excéder cette valeur doit faire l'objet d'un rapport écrit exposant les motifs de cette modification et ensuite être autorisée par résolution du conseil municipal.

ARTICLE 37. MODIFICATION D'UN CONTRAT INITIAL AYANT UNE VALEUR ÉGALE OU SUPÉRIEURE À 25 000 \$

Toute modification d'un contrat initial ayant une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$ doit être autorisée par écrit par toute personne désignée à cette fin conformément aux seuils déterminés au *Règlement 1018-2026 relatif à la délégation de pouvoirs, suivis budgétaires et gestion de la dette* en fonction de la valeur de la modification.

Nonobstant le premier alinéa du présent article, chaque modification ou la combinaison des modifications au contrat ne peut jamais dépasser 50% du prix du contrat initial octroyé sans autorisation par résolution du conseil municipal.

SECTION VIII

REJET DE SOUMISSIONS

ARTICLE 38. MOTIFS DE REJETS

Conformément à la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01), la Ville peut prévoir dans ses documents d'appel d'offres la possibilité de rejeter toute soumission d'une entreprise qui, au cours des deux années précédant la date de

réception des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant liée à un contrat attribué par l'organisme municipal, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

ARTICLE 39. RESPONSABLE DES ÉVALUATIONS DE RENDEMENT

Le Conseil désigne la direction générale et les directeurs de services (pour les contrats qui concernent leur service respectif) ou, en cas d'absence prolongée, leur remplaçant désigné, à titre de responsables selon la Loi, de l'élaboration des rapports d'évaluation de rendements insatisfaisants des soumissionnaires de la Ville. Au besoin, le Conseil peut désigner un autre responsable.

SECTION IX

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 40. SANCTIONS POUR LES FONCTIONNAIRES, EMPLOYÉS OU TOUTE PERSONNE QUI SIÈGE SUR UN COMITÉ NOMMÉ PAR RÉOLUTION DU CONSEIL

Toute contravention au présent règlement par un fonctionnaire, employé ou toute personne qui siège sur un Comité nommé par résolution du Conseil est passible de sanctions disciplinaires, sous réserve des conventions collectives, politiques et codes en vigueur à la Ville.

ARTICLE 41. SANCTIONS POUR LES MEMBRES DU CONSEIL

Toute contravention au présent règlement par un membre du Conseil est passible des sanctions prévues au Code d'éthique et de déontologie des élus adopté en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1).

ARTICLE 42. SANCTIONS POUR LE MANDATAIRE

La Ville peut, sans préavis et à sa seule discrétion, résilier le contrat d'un mandataire qui contrevient au présent règlement.

ARTICLE 43. SANCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient au présent règlement, dans des circonstances où une telle contravention n'entraîne pas le rejet automatique de sa soumission, peut tout de même voir sa soumission être rejetée selon les circonstances et la gravité du manquement au règlement.

ARTICLE 44. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 1005-2020, tel qu'amendé, ainsi que toute autre disposition antérieure incompatible avec le présent règlement.

Xavier-Antoine Lalande
Président d'assemblée

Xavier-Antoine Lalande
Maire

Léane Adam
Greffière

Avis de motion :
Dépôt du projet de règlement :
Adoption du règlement :
Entrée en vigueur :

13 octobre 2026
13 octobre 2026

PROJET

ANNEXE A
DÉCLARATION DU CONTRACTANT

Je soussigné(e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après « l'offre ») à la **VILLE DE SAINT-COLOMBAN**.

pour : _____
(Numéro et titre du projet)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de : _____
(Nom du soumissionnaire ou fournisseur (ci-après le « contractant »))

qu'au meilleur de ma connaissance, ni moi, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de l'entreprise :

- a) N'a, lors du dépôt de cette offre, de liens familiaux, financiers ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou *plusieurs* élus, fonctionnaires ou employés de la Ville;
- b) N'a tenté, durant le processus d'appel d'offres, de mise en concurrence ou d'octroi du contrat, de communiquer avec les élus, les fonctionnaires ou les employés de la Ville impliqués dans ce processus, dont les membres d'un comité de sélection le cas échéant, en vue d'influencer leur jugement, leur appréciation et leur recommandation pour l'adjudication du contrat ayant fait l'objet du processus;
- c) N'a enfreint l'une ou l'autre des exigences prévues dans l'une ou l'autre des lois applicables et de gestion contractuelle de la Ville;
- d) N'a fait de la collusion, communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ou un tiers relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une offre qui ne répond pas aux spécifications de la demande de prix ou l'appel d'offres;
- e) N'a été condamné ou n'a été reconnu coupable, dans les cinq (5) années précédant l'appel d'offres, pour une infraction à la *Loi sur la concurrence* (L.R.C. (1985), ch. C-34) ou toute autre loi visant à contrer le truquage des offres, ou pour un acte de collusion, une manœuvre frauduleuse ou un autre acte de même nature;
- f) N'a eu de communications d'influence contraire au présent règlement et à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.01, r. 2) et aux avis du commissaire au lobbyisme.

Je reconnais:

- I. Avoir lu et compris le contenu de la présente déclaration;
- II. Que l'offre ci-jointe sera rejetée si ma déclaration est fausse ou que je refuse de la signer;

- III. Que si la Ville découvre que dans le cadre de la préparation de l'offre et malgré la présente déclaration, il y a eu collusion ou, le cas échéant, déclaration de culpabilité en vertu de la *Loi sur la concurrence* (L.R.C. (1985), ch. C-34), le contrat qui pourrait avoir été accordé au contractant dans l'ignorance de ce fait sera résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le contractant et quiconque fera partie à la collusion.

Et j'ai signé,

(Nom de la personne autorisée (en lettres moulées))

Signature: _____

Date: _____

ANNEXE B
DÉCLARATION D'INTÉRÊTS D'UN FONCTIONNAIRE
OU D'UN EMPLOYÉ

Je soussigné(e),

(Nom)

en ma qualité de

(Inscrire le poste occupé au sein de la Ville)

(Numéro et titre de l'appel d'offres)

déclare par la présente, que *(cocher l'une des deux cases suivantes)* :

- ☐ Je possède des intérêts pécuniaires avec la personne morale, la société ou l'entreprise susceptible d'être soumissionnaire ou le fournisseur de la Ville ou qui est le soumissionnaire auprès de la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres ci-dessous;
- ☐ J'ai des liens d'affaires, des liens familiaux ou des liens amicaux avec la personne morale, la société ou l'entreprise susceptible d'être soumissionnaire ou le fournisseur de la Ville ou qui est le soumissionnaire auprès de la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres ci-dessous.

Si vous avez coché l'une des deux cases précédentes, cocher l'une des deux cases suivantes:

- ☐ Je déclare que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi de contrat pour la Ville impliquant cette personne morale, cette société ou cette entreprise n'a pas pour effet de créer une situation potentielle de conflit d'intérêts;
- ☐ Je déclare que ma participation au processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat est susceptible de créer une situation potentielle de conflit d'intérêts.

Nom de l'entreprise et description du conflit d'intérêts

Signature du fonctionnaire ou de l'employé

Date

ANNEXE C
DÉCLARATION DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION OU D'UN JURY

Je, soussigné(e), _____, membre du comité de sélection ou d'un jury dûment nommé(e) à cette charge par la direction générale de la Ville de Saint-Colomban :

pour :

(Nom et numéro de la procédure ouverte¹)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de la procédure ouverte précédemment mentionnée (ci-après la « procédure ouverte ») déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, de juger les soumissions présentées sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
- 3) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;
- 4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans la procédure ouverte, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

Signature du fonctionnaire ou de l'employé

Date

¹ La présente annexe s'applique, avec les adaptations nécessaires, à un processus d'attribution de contrat de gré à gré.

ANNEXE D
DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), _____, secrétaire du comité de sélection ou d'un jury dûment nommé(e) à cette charge par la direction générale de la Ville de Saint-Colomban :

pour :

(Nom et numéro de la procédure ouverte)

en vue d'assister, d'encadrer et de coordonner les travaux du comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues dans le cadre de la procédure ouverte précédemment mentionnée (ci-après la « procédure ouverte »)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 3) je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans la procédure ouverte, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

Signature du fonctionnaire ou de l'employé

Date