

**Livre des règlements
Ville de Sainte-Agathe-des-Monts**

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINTE-AGATHE-DES-MONTS

RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-M-435 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE SAINTE-AGATHE-DES-MONTS

CONSIDÉRANT que la *Loi sur les contrats avec les organismes municipaux* ci-après : la « L.C.O.M. » oblige l'adoption d'un Règlement de gestion contractuelle, lequel doit prévoir des mesures à l'égard des objets identifiés;

CONSIDÉRANT QUE le règlement peut prévoir l'octroi de contrats de gré à gré pour les contrats d'au moins 25 000 \$ mais inférieurs au seuil fixé par décret du ministre et prévoir, à cette fin, des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants;

CONSIDÉRANT QUE la Ville souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la L.C.O.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil décrété par le ministre et, qu'en conséquence, le chapitre V du titre III (procédure sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 24 mars 2026;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**CHAPITRE I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

ARTICLE 1 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Ville;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieurs au seuil décrété par le ministre.

ARTICLE 2 CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Ville.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Ville.

ARTICLE 3 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

ARTICLE 4 AUTRES INSTANCES OU ORGANISMES

La Ville reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

ARTICLE 5 RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Ville de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- selon les principes énoncés à l'article 1 de la L.C.O.M.;
- de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Ville.

ARTICLE 6 TERMINOLOGIE

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens prévu à la LCOM et les termes suivants :

- Demande de prix : Procédure informelle où un prix est demandé lorsqu'aucune procédure ouverte ou sur invitation n'est requise par la loi ou par le présent règlement.
- Soumissionnaire : Toute personne qui soumet une offre au cours d'une procédure ouverte.

CHAPITRE II RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

ARTICLE 7 GÉNÉRALITÉS

La Ville respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la L.C.O.M. De façon plus particulière :

- a) elle procède par procédure ouverte sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en impose une telle procédure, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) elle procède par procédure ouverte dans tous les cas où elle est imposée par la loi ou par le règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Ville d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par procédure ouverte ou sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

**Livre des règlements
Ville de Sainte-Agathe-des-Monts**

ARTICLE 8 CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Ville :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	Inférieur au seuil décrété par le ministre
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	Inférieur au seuil décrété par le ministre
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	Inférieur au seuil décrété par le ministre

ARTICLE 9 ROTATION - PRINCIPES

La Ville favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Ville, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux 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, services ou travaux 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;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

ARTICLE 10 ROTATION – MESURES

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Ville applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Ville compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Ville peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Ville peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

ARTICLE 11 ACHAT QUÉBÉCOIS ET CANADIEN

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une procédure ouverte, la Ville doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Est un établissement au Québec ou au Canada, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois ou autrement canadiens, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou au Canada.

La Ville, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 9 et 10 sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

ARTICLE 12 ACQUISITION RESPONSABLE – SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET EXIGENCES

La Ville peut inclure dans ses contrats des spécifications techniques ou des exigences susceptibles de favoriser l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*.

ARTICLE 13 CONTRATS NON ASSUJETTIS À LA PROCÉDURE OUVERTE OU SUR INVITATION

Pour certains contrats, la Ville n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (procédure ouverte ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Ville, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucune procédure ouverte ou sur invitation (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés de la procédure ouverte (notamment ceux énumérés à l'article 33 de la L.C.O.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles lesquels peuvent être divisés conformément à l'article 34 de la L.C.O.M.);
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

CHAPITRE III MESURES AFIN DE PROMOUVOIR L'INTÉGRITÉ ET LA TRANSPARENCE

ARTICLE 14 CONTRAT PAR PROCÉDURE OUVERTE

Lorsque la Ville doit procéder par procédure ouverte, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Truquage des offres
 - Mesures prévues à l'article 15 (déclaration);
- b) Lobbyisme
 - Mesures prévues à l'article 16 (déclaration);

**Livre des règlements
Ville de Sainte-Agathe-des-Monts**

- c) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 17 (déclaration);
- d) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 18 (déclaration);
- e) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 23 (Modification d'un contrat).

ARTICLE 15 TRUQUAGE DES OFFRES - DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

ARTICLE 16 LOBBYISME - DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

ARTICLE 17 INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION - DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de la procédure ouverte, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

ARTICLE 18 CONFLITS D'INTÉRÊTS - DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres, des liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement avec un titulaire d'une charge publique, mandataire ou consultant de la Ville. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

ARTICLE 19 POUVOIR DE FORMER LE COMITÉ DE SÉLECTION

Le conseil délègue au directeur général ou en son absence, au directeur général adjoint, le pouvoir de former des comités de sélection dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins 3 membres, autres que les membres du conseil. Le conseil désigne le coordonnateur aux approvisionnements pour agir à titre de secrétaire du comité ou en son absence, la greffière, la greffière-adjointe ou le technicien à l'approvisionnement.

Un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

ARTICLE 20 DÉCLARATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Lorsque la Ville utilise un système de système d'évaluation global des offres ou un système de connaissance différée du prix, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Ville, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

ARTICLE 21 RESPONSABLE DE LA PROCÉDURE OUVERTE

Toute procédure ouverte identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement aux documents d'appel d'offres.

ARTICLE 22 QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES

Le responsable de la procédure ouverte compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours de la procédure ouverte et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de la procédure ouverte a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

ARTICLE 23 MODIFICATION D'UN CONTRAT

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être autorisée selon les pouvoirs délégués aux fonctionnaires de dépenser et de passer des contrats, ou par le conseil, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Ville ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la Ville de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

ARTICLE 24 RÉUNIONS DE CHANTIER

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Ville favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

**CHAPITRE IV
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

ARTICLE 25 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Ville.

ARTICLE 26 TRAITEMENT DES PLAINTES – AMP

Conformément à l'article 33 de la *Loi sur l'autorité des marchés publics*, le conseil délègue ses fonctions, dont notamment le pouvoir de rendre les décisions à l'égard des plaintes formulées à la suite de l'attribution d'un contrat ou d'un processus d'homologation ou de qualification, au directeur général ou en son absence, au directeur général adjoint.

**Livre des règlements
Ville de Sainte-Agathe-des-Monts**

ARTICLE 27 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le *règlement 2019-M-276 sur la gestion contractuelle de la Ville de Sainte-Agathe-des-Monts* ainsi que le *Règlement numéro 2019-M-277 sur la délégation de pouvoirs en regard du traitement des plaintes relatives à l'autorité des marchés publics*.

ARTICLE 28 ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Ville.

Frédéric Broué
Président de la séance

Stéphanie Allard
Greffière

Avis de motion	2026-03-24
Projet de règlement	2026-03-24
Adoption du règlement	
Publication du règlement	
Entrée en vigueur	

Conformément à l'article 53 de la *Loi sur les cités et villes*, présentation du règlement adopté faite par la greffière adjointe au maire aux fins d'approbation.

J'approuve ce règlement, ce _____

Frédéric Broué
Maire

ANNEXE 1

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
(Gestion contractuelle)**

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Ville dans la cadre de la présente demande de soumissions.
- d) Ni moi ni aucun des administrateurs, actionnaires ou dirigeants, à des liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un titulaire d'une charge publique, mandataire ou consultant de la Ville, sauf avec les personnes suivantes :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ET J'AI SIGNÉ :

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Ville, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

**Livre des règlements
Ville de Sainte-Agathe-des-Monts**

**ANNEXE 3
FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION**

BESOIN DE LA VILLE		
Objet du contrat (<i>décrire l'objet du contrat</i>) :		
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement) :	Durée de contrat :	
Motif d'octroi de contrat de gré à gré (<i>Règlement 2026-M-435</i>) :		
<input type="checkbox"/> Degré d'expertise nécessaire <input type="checkbox"/> Qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Ville <input type="checkbox"/> Délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services <input type="checkbox"/> Qualité des biens, services ou travaux recherchés <input type="checkbox"/> Modalités de livraison	<input type="checkbox"/> Services d'entretien <input type="checkbox"/> Expérience et la capacité financière requises <input type="checkbox"/> Compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché <input type="checkbox"/> Fournisseur a un établissement au Québec ou au Canada <input type="checkbox"/> Autre critère directement relié au marché	
FOURNISSEUR		
Type de fournisseur (<i>Politique d'approvisionnement et d'achat local</i>) :		
<input type="checkbox"/> Fournisseur local (Agglomération de Sainte-Agathe) <input type="checkbox"/> Fournisseur régional (MRC des Laurentides et MRC des Pays-d'en-Haut) <input type="checkbox"/> Fournisseur Québécois ou Canadien ____ Nombre de fournisseurs sollicités, le cas échéant		
MODE DE PASSATION CHOISI		
<input type="checkbox"/> Gré à gré sans demande de prix <input type="checkbox"/> Gré à gré avec demande de prix		
MESURES D'APPLICATION – ROTATION		
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, sans demande de prix , les mesures mentionnées au Règlement pour assurer la rotation sont-elles respectées?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Si oui, quelles sont les mesures concernées :		
<input type="checkbox"/> Identification des fournisseurs potentiels <input type="checkbox"/> Rotation favorisée, sauf pour des motifs de saines administrations <input type="checkbox"/> Appel d'intérêts aux fins de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre aux besoins <input type="checkbox"/> Constitution d'une liste de fournisseurs		
Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?		
<input type="checkbox"/> Continuation du mandat <input type="checkbox"/> Expériences antérieures avec le fournisseur <input type="checkbox"/> Connaissances des besoins par le fournisseur <input type="checkbox"/> Autres (spécifiez) : _____		
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU CONTRAT		
Prénom, nom	Signature	Date
SIGNATURE DE LA PERSONNE DÉTENANT LE POUVOIR DE DÉPENSER		
Prénom, nom	Signature	Date