

DÉVELOPPEMENT VAUDREUIL-SOULANGES (DEV)

RÈGLEMENT NUMÉRO 01 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

(refonte à la suite de l'entrée en vigueur de la Loi sur les contrats des organismes municipaux, RLRQ c. C-65.01, le 1er avril 2026 — structure inspirée du modèle de règlement de la Fédération québécoise des municipalités)

Considérant que DEV a adopté le 14 mai 2019 le Règlement numéro 01 sur la gestion contractuelle, fondé sur l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes;

Considérant l'entrée en vigueur, le 1er avril 2026, de la Loi sur les contrats des organismes municipaux, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM »), laquelle regroupe et modernise, dans une seule loi, les règles applicables à l'attribution et à la gestion des contrats des organismes municipaux, y compris les organismes contrôlés par une municipalité ou une MRC;

Considérant que ce règlement a pour objet de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par l'Organisme, conformément à l'article 8 de la LCOM;

Considérant que DEV souhaite se prévaloir du droit de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une procédure ouverte en vertu de la LCOM, ce seuil étant, depuis le 1er janvier 2026, de 139 000 \$, et pourra être modifié par règlement ministériel;

Considérant que la LCOM impose désormais l'intégration, au présent règlement, de mesures favorisant l'acquisition responsable;

Considérant que l'adoption d'un tel règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Madame Tanya Desforges

appuyé par madame Linda Gallant

Et résolu d'adopter le Règlement numéro 01 sur la gestion contractuelle afin qu'il se lise dorénavant comme suit :

RÈGLEMENT NUMÉRO 01 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Chapitre 1 — Dispositions déclaratoires et interprétatives

Section I – Dispositions déclaratoires

1. Le présent règlement a pour objet, conformément à l'article 8 de la LCOM :
 1. de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par DEV;
 2. de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte;
 3. d'intégrer des mesures favorisant l'acquisition responsable.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour DEV d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par procédure ouverte, sur invitation écrite ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.
2. Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par DEV, y compris un contrat qui n'est pas assujéti à une procédure obligatoire de mise en concurrence en vertu de la LCOM. Il s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil d'administration ou toute personne à qui ce dernier a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de DEV.

Section II – Dispositions interprétatives

3. Le présent règlement ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives de la LCOM, à moins que la loi ne le permette.
4. Le présent règlement ne doit pas être interprété de façon littérale ou comme restreignant la possibilité pour DEV de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi le lui permet.
5. À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et expressions suivants signifient :
 1. « DEV » : Développement Vaudreuil-Soulanges;
 2. « LCOM » : la Loi sur les contrats des organismes municipaux, RLRQ c. C-65.01;
 3. « procédure ouverte » : le mode de mise en concurrence anciennement désigné « appel d'offres public », exigé par la LCOM ou un règlement adopté en vertu de celle-ci lorsque la dépense est égale ou supérieure au seuil prévu à cette fin (139 000 \$ au 1er janvier 2026, sujet à indexation);
 4. « procédure sur invitation écrite » : le mode de mise en concurrence anciennement désigné « appel d'offres sur invitation »;
 5. « soumissionnaire » : toute personne qui soumet une offre dans le cadre d'une procédure ouverte ou sur invitation écrite;
 6. « directrice générale » : la directrice générale de DEV ou la personne qu'elle désigne comme représentant.

Chapitre 2 — Règles d'adjudication des contrats et rotation

Section I – Généralités

6. DEV respecte les règles de passation des contrats prévues par la LCOM et ses règlements d'application :
 1. elle procède par procédure sur invitation écrite lorsque la LCOM ou un règlement pris en vertu de celle-ci impose un tel recours, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
 2. elle procède par procédure ouverte dans tous les cas où une telle procédure est imposée par la LCOM ou ses règlements;
 3. elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la LCOM ou le présent règlement lui permet de le faire.

Section II – Contrats pouvant être conclus de gré à gré

7. DEV peut octroyer de gré à gré un contrat d'assurance, d'exécution de travaux, de fourniture de matériel ou de matériaux, ou de fourniture de services (incluant les services professionnels), comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la procédure ouverte fixé par règlement ministériel (139 000 \$ au 1er janvier 2026, sujet à indexation), sous réserve de l'article 21 du présent règlement.

Section III – Rotation – Principes

8. DEV favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du présent règlement. DEV, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :
 1. le degré d'expertise nécessaire;
 2. la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à DEV;
 3. l'échéancier du besoin à combler et les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
 4. la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
 5. les modalités de livraison;
 6. les services d'entretien;
 7. l'expérience et la capacité financière requises;
 8. la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
 9. le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la MRC Vaudreuil-Soulanges;
 10. l'impact sur l'économie régionale;
 11. la préconisation du développement durable;

Section IV – Rotation – Mesures

9. Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 8, DEV applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :
 1. les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Cette identification peut se limiter au territoire de la MRC Vaudreuil-Soulanges ou s'étendre à toute autre région géographique jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

2. une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 8, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
3. DEV peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
4. à moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat remplit le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation de contrat (Annexe 4).

Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, DEV 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 2 de l'article 9.

Section V – Préférence aux biens, services québécois ou autrement canadiens

10. Pour tout contrat attribué suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré, conformément à l'article 8 de la LCOM, DEV favorise les biens et les services québécois ou autrement canadiens, ainsi que les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.
11. À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, DEV :
 1. identifie, dans la mesure du possible, les biens et services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada;
 2. peut tenir une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés, distincte de toute liste constituée aux fins de la rotation prévue à la Section IV;
 3. permet à tout fournisseur ou entreprise ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada de demander l'ajout de son nom à cette liste.
12. DEV privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs québécois ou canadiens, ou ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.
13. Aux fins du présent règlement, un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur a un établissement au Québec ou ailleurs au Canada lorsqu'il exerce ses activités de façon permanente à un endroit clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
14. Aux fins du présent règlement, sont considérés des biens et services québécois ceux dont la majorité de la conception, de la fabrication, de l'assemblage ou de la réalisation est faite à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

[Nouveau] Cette section répond à une exigence distincte de l'article 8.2 de la LCOM (mesures favorisant les biens et services québécois ou canadiens), distincte de la rotation régionale prévue à la Section IV.

Section VI – Contrats à commandes

15. Conformément à l'article 84 de la LCOM, DEV peut attribuer des contrats à commandes à l'égard de contrats de services, de construction et d'approvisionnement.

[Nouveau] Auparavant, les contrats à commandes n'étaient possibles que pour les contrats d'approvisionnement. La LCOM étend cette possibilité aux contrats de services et de construction.

Chapitre 3 — Mesures

Section I – Contrats de gré à gré

16. Pour certains contrats, DEV n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (procédure ouverte ou sur invitation écrite). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour DEV, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :
1. qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus de procédure ouverte (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
 2. expressément exemptés du processus de procédure ouverte par la LCOM ou ses règlements, notamment 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;
 3. d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) comportant une dépense inférieure à 25 000 \$;
 4. visés par les exceptions élargies prévues à l'article 21 du présent règlement;
 5. toute autre exception prévue à la Loi.

Section II – Évaluation préalable des besoins et estimation du prix

17. Avant d'entreprendre tout processus contractuel, DEV doit procéder à une évaluation sérieuse de ses besoins. Pour tout contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, cette évaluation doit être documentée, sauf exception jugée applicable par la directrice générale, au moyen du formulaire prévu à l'Annexe 4 ou de tout autre document équivalent.
18. Pour tout contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil de la procédure ouverte, DEV doit procéder à une estimation du prix du contrat avant la publication ou la transmission des documents de la procédure ou avant l'attribution du contrat, selon la première de ces éventualités à survenir.

[Nouveau] Articles 13 et 14 : obligations introduites par les articles 18 et 20 de la LCOM, non prévues explicitement au Règlement no 01 de 2019.

Section III – Truquage des offres

19. Doit être insérée dans les documents de procédure ouverte ou sur invitation écrite une disposition prévoyant la possibilité pour DEV de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres, notamment la Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction et la Loi sur la concurrence.
20. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement, sur le formulaire joint à l'Annexe 2, qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, sa soumission a été établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent. Le défaut de produire cette déclaration entraîne le rejet de la soumission.
21. Pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenu responsable de tels actes, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou

d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires. Toute déclaration de culpabilité à cet effet entraîne l'inéligibilité du soumissionnaire à soumissionner pour tout contrat avec DEV pendant les cinq (5) années qui suivent la reconnaissance de culpabilité.

Section IV – Lobbyisme

22. Tout membre du conseil d'administration ou employé de DEV qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision visée par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme doit demander à cette personne si elle est inscrite au Registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, il doit l'informer de l'existence de la loi et de l'obligation de s'inscrire au Registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche.
23. Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite jointe à sa soumission (Annexe 2), si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, qu'elles ont respecté la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et le Code de déontologie des lobbyistes. Le défaut de produire cette déclaration entraîne le rejet de la soumission.
24. Tout contrat doit prévoir une clause permettant à DEV, en cas de non-respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou du Code de déontologie des lobbyistes, de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec DEV.

Section V – Exceptions élargies de gré à gré ou sur invitation écrite malgré le seuil de la procédure ouverte

25. Conformément à l'article 33 de la LCOM, DEV peut attribuer un contrat de gré à gré ou sur invitation écrite malgré le fait que la dépense soit égale ou supérieure au seuil de la procédure ouverte dans les cas suivants :
 1. lors d'une situation d'urgence, si la sécurité des personnes ou des biens est en cause;
 2. lorsque le contrat ne peut être attribué qu'à une seule entreprise en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis;
 3. lorsque la question est de nature confidentielle ou protégée et que sa divulgation risquerait de nuire à l'intérêt public;
 4. lorsque DEV estime qu'il est possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et des principes énoncés aux articles 1 et 2 de la LCOM, qu'une procédure ouverte ne servirait pas l'intérêt public;
 5. dans tout autre cas déterminé par le Règlement sur l'attribution de certains contrats des organismes municipaux suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré.

[Modifié] L'ancienne notion de « force majeure » (mettant en danger la vie, la santé de la population ou les équipements municipaux) est remplacée par la notion d'urgence liée à la sécurité des personnes ou des biens, et les exceptions sont élargies par rapport au régime antérieur.

Section VI – Intimidation, trafic d'influence ou corruption

26. Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer ou qu'elles ne soient pas disproportionnées par rapport au contrat.
27. Dans le cas d'une procédure ouverte, aucune clause ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée, le cas échéant, doit être confisquée et l'excédent de coûts pour DEV, le cas échéant, doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.

28. En vue d'éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels, aucune participation obligatoire à des visites en groupe sur les lieux des travaux à effectuer ne doit être prévue. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut être décrit de façon précise au devis, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les preneurs de documents.
29. Tout administrateur, tout employé, de même que toute autre personne œuvrant pour DEV doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.
- Un administrateur fait cette dénonciation à la directrice générale; les employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour DEV, à la directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la directrice générale, la dénonciation est faite au président du conseil d'administration. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.
30. Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par une déclaration écrite jointe à sa soumission (Annexe 2), qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de DEV dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement au contrat, sauf dans le cadre d'une communication avec la directrice générale ou son représentant dont les coordonnées apparaissent au devis. Le défaut de produire cette déclaration entraîne le rejet de la soumission.
31. Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, DEV se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre ce cocontractant.

Section VII – Conflits d'intérêts

32. Tout administrateur, tout employé, de même que toute autre personne œuvrant pour DEV, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec DEV, à la directrice générale ou, si elle est impliquée, au président du conseil d'administration.
33. Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle (Annexe 2) indiquant s'il a, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de DEV. Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration du processus pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.
34. L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de DEV n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. DEV se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à une autre soumission.
35. L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 28 et 29.

Section VIII – Impartialité et objectivité du processus

36. Dans le cadre d'une procédure incluant un comité de sélection, ce dernier doit :

1. être composé d'au moins trois (3) membres, en plus d'un (1) secrétaire du comité, qui ne sont pas des membres du conseil;
 2. être constitué avant le lancement de la procédure, mais sa composition doit être gardée confidentielle;
 3. exiger à chaque membre du comité de remplir un engagement solennel, selon le formulaire joint en Annexe 3, demandant d'exercer ses fonctions sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables, et qu'advenant le cas où il apprendrait que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux lui serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec lui, ou qu'il serait en concurrence avec un des fournisseurs sous évaluation, qu'il doit en avertir sans délai le secrétaire du comité de sélection.
37. Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.
 38. Dans le cadre d'une procédure incluant un comité de sélection, les membres doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.
 39. Dans le cadre d'une procédure ouverte ou sur invitation écrite, la directrice générale ou son représentant dont les coordonnées apparaissent dans le devis sont les seuls pouvant émettre un addenda. Ce fonctionnaire doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.
 40. Dans le cadre d'une procédure dont une évaluation de la qualité des soumissions est prévue pour l'adjudication d'un contrat, les documents doivent prévoir l'utilisation d'un document permettant une présentation uniforme des informations requises des soumissionnaires pour la démonstration de la qualité.
 41. Tout processus de mise en concurrence doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à son élaboration ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire. Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.
 42. Tout octroi de contrat doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-traiter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés de façon à limiter toute collusion possible. Le défaut de produire cette déclaration entraîne le rejet de la soumission.
 43. Toute entreprise ayant un siège social au Québec, intéressée à conclure un contrat de 25 000 \$ ou plus avec DEV, doit fournir une attestation délivrée par le ministère du Revenu du Québec indiquant que les produits, les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales du Québec ont été produits et qu'elle n'a pas de compte en souffrance. Dans l'éventualité où l'adjudicataire utilise des sous-traitants, il a la responsabilité de s'assurer qu'ils détiennent une telle attestation.

Section IX – Acquisition responsable

44. DEV intègre, dans la mesure jugée appropriée par la directrice générale en fonction de la nature et de la valeur du contrat, des critères d'acquisition responsable dans ses processus d'octroi de contrat, notamment :
 1. la prise en compte d'objectifs environnementaux (réduction de l'empreinte écologique, gestion des matières résiduelles, efficacité énergétique);

2. la prise en compte d'objectifs sociaux et économiques régionaux, notamment l'impact sur l'économie de la MRC Vaudreuil-Soulanges;
 3. la possibilité de prévoir, dans les documents de procédure, des critères ou exigences favorisant des biens, services ou matériaux durables ou écoresponsables, lorsque la nature du contrat le permet.
45. Le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation (Annexe 4) doit faire état des mesures d'acquisition responsable considérées, le cas échéant.

[Nouveau – obligatoire] La LCOM (art. 8) rend obligatoire l'intégration de mesures d'acquisition responsable, alors qu'elles étaient auparavant facultatives.

Section X – Modification d'un contrat

46. DEV doit s'assurer que des réunions incluant la présence du représentant de DEV et de l'adjudicataire soient régulièrement tenues pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement le contrôle des coûts qui en résultent.
47. En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :
1. la modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature, la non-modification étant la règle et sa modification étant l'exception;
 2. un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par le Règlement décrétant les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur, auquel cas il doit émettre un bon de commande;
 3. tout dépassement de moins de 15 000 \$ incluant les taxes doit être autorisé par écrit par un employé ayant un poste de directeur au sein de DEV et étant responsable d'une activité budgétaire;
 4. tout dépassement de plus de 15 000 \$, mais moins de 100 000 \$ incluant les taxes doit être autorisé par écrit par la directrice générale;
 5. tout dépassement de plus de 100 000 \$ doit être autorisé par résolution du conseil de DEV.

Chapitre 4 — Procédures ouvertes et sur invitation écrite

48. Lorsqu'elle procède à une procédure ouverte ou sur invitation écrite, DEV peut retenir l'un ou l'autre des modes d'attribution suivants, conformément à l'article 27 de la LCOM, selon la nature du contrat:
1. la soumission avec le prix proposé le plus bas;
 2. la demande de prix à l'attention des entreprises qualifiées;
 3. le système d'évaluation globale des critères (anciennement le système de pondération et d'évaluation des offres à une enveloppe);
 4. le système de connaissance différée du prix (anciennement le système de pondération et d'évaluation des offres à deux enveloppes);
 5. le système adapté aux projets d'équipement ou d'infrastructure, s'il s'agit d'un contrat de partenariat;
 6. le concours, s'il s'agit d'un contrat de services d'ingénierie, d'architecture ou de design.
49. Dans le cas de l'utilisation d'une évaluation qualitative d'une soumission en vue d'une adjudication selon le prix ajusté le plus bas, le facteur utilisé pour la pondération est déterminé, entre 0 % et 50 %, par la directrice générale ou son représentant qui décide de cette valeur selon la nature du contrat.
50. Lors de l'ouverture des soumissions prévoyant une évaluation de la qualité, seul le nom des soumissionnaires est divulgué.
51. DEV peut prévoir, dans ses documents de procédure ouverte, la possibilité de rejeter une soumission dans les cas suivants, conformément à l'article 39 de la LCOM :
1. l'entreprise a, au cours des deux (2) années précédentes, omis de donner suite à une soumission ou à un contrat;
 2. l'entreprise a fait l'objet, au cours des deux (2) années précédentes, d'une résiliation de contrat pour non-respect des conditions;
 3. l'entreprise a fait l'objet, au cours des deux (2) années précédentes, d'une évaluation de rendement insatisfaisant conformément à la procédure prévue par la LCOM.
52. Le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas est encadré par la procédure établie aux articles 91 à 93 de la LCOM.

[Nouveau] Articles 44 à 48 reflètent l'élargissement des modes d'attribution (six modes, dont le concours et le système adapté aux contrats de partenariat) et les nouveaux motifs de rejet de soumission introduits par la LCOM (art. 27, 39, 91-93), lesquels remplacent les quatre méthodes et le régime de rejet antérieurs.

Chapitre 5 — Contraventions au règlement

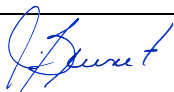
53. Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par la LCOM.
54. Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant DEV à un employé. Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.

55. Tout soumissionnaire ou cocontractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent règlement est passible des sanctions qui y sont prévues, notamment le rejet de sa soumission, la résiliation de son contrat ou l'inéligibilité à présenter une soumission pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité.

Chapitre 6 — Dispositions administratives et finales

56. L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la directrice générale de DEV.
57. Le présent règlement remplace et abroge le Règlement numéro 01 sur la gestion contractuelle adopté le 14 mai 2019 et ses amendements.

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption et est publié sur le site Internet de DEV. Il n'a pas d'effet rétroactif et s'applique à tout contrat dont le processus d'attribution commence après son entrée en vigueur.

	
Danie Deschênes Présidente du conseil d'administration	Joanne Brunet Directrice générale

Adopté à la séance du conseil d'administration de Développement Vaudreuil-Soulanges le 8 juillet 2026

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION

(Articles 1 et suivants du Règlement numéro 01 sur la gestion contractuelle)

DEV a adopté un règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

1. favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
2. 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;
3. prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
4. prévenir les situations de conflit d'intérêts;
5. prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
6. encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
7. favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la procédure ouverte fixé par la LCOM (139 000 \$ au 1er janvier 2026);
8. favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, pour les contrats attribués sur invitation écrite ou de gré à gré;
9. intégrer des mesures favorisant l'acquisition responsable.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : <https://developpementvs.com/documentation/gouvernance-de-dev/>

Toute personne qui entend contracter avec DEV est invitée à prendre connaissance du Règlement numéro 01 sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès de la directrice générale si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part à la directrice générale. Cette dernière verra, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou à référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

DÉVELOPPEMENT VAUDREUIL-SOULANGES

PROCÉDURE NUMÉRO _____

CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné(e), _____, à titre de représentant dûment autorisé de _____ [précisez le nom de l'entreprise] pour la présentation de la présente soumission, affirme solennellement que : [chaque case applicable doit être cochée]

- ☐ J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- ☐ Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;
- ☐ Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- ☐ Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes.

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse :

- ☐ Que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- ☐ Qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de la procédure;
- ☐ Que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil d'administration de DEV dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cette procédure, sauf dans le cadre d'une communication avec la directrice générale ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent aux documents de la procédure;
- ☐ Que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cette procédure;
- ☐ Que je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction à une loi qui m'empêcherait de contracter avec un organisme public;
- ☐ Que ni moi ni aucun collaborateur ou employé du soumissionnaire ne nous sommes livrés, dans le cadre de cette procédure, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un administrateur, d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour DEV;

☐ Que j'ai, personnellement ou par le biais de mes administrateurs, actionnaires ou dirigeants, déclaré tout lien familial, financier ou autre susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de DEV, le cas échéant (voir déclaration jointe, s'il y a lieu).

1. Je déclare : [cocher l'une ou l'autre des options]

☐ Que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil d'administration ou d'un employé de DEV;

OU

☐ Que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil d'administration ou d'un employé de DEV, mais qu'elles ont respecté la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et le Code de déontologie des lobbyistes. Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes :

2. Je déclare : [cocher l'une ou l'autre des options]

☐ Que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme;

OU

☐ Que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

Nom de la personne autorisée :

Signature :

Date :

ANNEXE 3

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

DÉVELOPPEMENT VAUDREUIL-SOULANGES

PROCÉDURE NUMÉRO _____

CONTRAT POUR _____

DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), _____, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, affirme solennellement que :

58. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :
1. à ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;
 2. à agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
 3. à ne pas révéler ou faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, à la directrice générale et au conseil d'administration de DEV;
 4. à ne pas divulguer, communiquer, utiliser ou 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.
59. Je déclare n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard d'une soumission faisant l'objet de l'évaluation du présent comité. De plus, advenant le cas où j'apprenais que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec l'un des fournisseurs sous évaluation, j'en aviserais sans délai le secrétaire du comité de sélection.
60. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Nom du membre du comité de sélection :

Signature :

Date : _____

ANNEXE 4

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

1 BESOINS DE L'ORGANISME

Objet du contrat :

Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, acquisition responsable, etc.) :

Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement) :

Durée du contrat :

Évaluation des besoins documentée le (si dépense $\geq$ 25 000 \$, art. 13 du Règlement) :

2 MARCHÉ VISÉ

Région visée :

Nombre d'entreprises connues :

Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? (Oui / Non — sinon justifier) :

Estimation du coût de préparation d'une soumission :

Estimation du prix du contrat réalisée le (si dépense $\geq$ seuil de la procédure ouverte, art. 14 du Règlement) :

Autres informations pertinentes :

3 MODE DE PASSATION CHOISI

☐ Gré à gré ☐ Demande de prix ☐ Procédure sur invitation écrite ☐ Procédure ouverte régionalisée
☐ Procédure ouverte à tous

Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement pour favoriser la rotation ont-elles été considérées? (Oui / Non) :

Si oui, quelles sont les mesures concernées? :

Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable? :

Mesures de préférence aux biens, services ou fournisseurs québécois ou canadiens considérées, le cas échéant (Section V du Règlement) :

Mesures d'acquisition responsable considérées, le cas échéant (art. 40-41 du Règlement) :

4 SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE

Prénom, nom :

Signature :

Date :