



VILLE DE BELOEIL

Conseil de la ville

RÈGLEMENT 1821-00-2026

RÈGLEMENT CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

Dépôt du projet : 25 mai 2026

Avis de motion : 25 mai 2026

Adoption : 22 juin 2026

Entrée en vigueur : 9 juillet 2026

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement a pour objet d'instaurer des mesures conformément à l'article 8 de la Loi sur les contrats des organismes municipaux (R.L.R.Q, c. C-65.01) afin de promouvoir l'intégrité et la transparence en matière contractuelle au sein de la Ville de Beloeil.

RÈGLEMENT 1821-00-2026 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CONSIDÉRANT que l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (R.L.R.Q., c. C-65.01) prévoit que tout organisme municipal doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT que ce règlement doit prévoir des mesures visant à promouvoir l'intégrité et la transparence en matière contractuelle;

CONSIDÉRANT que ce règlement peut aussi prévoir des règles applicables à l'attribution des contrats qui comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, ainsi que toute autre norme applicable à l'attribution ou à la gestion de ces contrats;

CONSIDÉRANT qu'un projet du présent règlement a été déposé à la séance du conseil du 25 mai 2026;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du conseil du 25 mai 2026;

CONSIDÉRANT qu'une copie de ce règlement a été remise à chaque membre du conseil au plus tard soixante-douze (72) heures avant la présente séance;

CONSIDÉRANT que le président de la séance a mentionné l'objet du règlement et sa portée;

LA VILLE DE BELOEIL, PAR LE CONSEIL DE LA VILLE, DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

TITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	5
CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	5
SECTION I - OBJET	5
SECTION II - CHAMP D'APPLICATION.....	6
CHAPITRE II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	6
CHAPITRE III - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	7
TITRE II - MESURES DE PROMOTION DE L'INTÉGRITÉ ET DE LA TRANSPARENCE EN MATIÈRE CONTRACTUELLE APPLICABLES À L'ENSEMBLE DES CONTRATS	7
CHAPITRE I - LUTTE CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES	7
CHAPITRE II - TRANSPARENCE ET ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME	8
CHAPITRE III - PRÉVENTION DE L'INTIMIDATION, DU TRAFIC D'INFLUENCE ET DE LA CORRUPTION	9
CHAPITRE IV - PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	9
CHAPITRE V - IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ	10
CHAPITRE VI - RÈGLES APPLICABLES À L'ATTRIBUTION DE CERTAINS CONTRATS.....	10
CHAPITRE VII - MODIFICATION D'UN CONTRAT	11
CHAPITRE VIII -ACQUISITION RESPONSABLE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE	13
CHAPITRE IX - ACHAT LOCAL ET BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIENS	13
CHAPITRE X - LA ROTATION DES COCONTRACTANTS.....	14
TITRE III - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	14
CHAPITRE I - DISPOSITIONS DIVERSES	14
SECTION I - APPLICATION	14
SECTION II - SANCTIONS POUR LES MEMBRES DU CONSEIL, FONCTIONNAIRES, EMPLOYÉS DE LA VILLE ET MEMBRES D'UN COMITÉ DE SÉLECTION	15
SECTION III - SANCTIONS POUR LES SOUMISSIONNAIRES, COCONTRACTANTS OU ENTREPRISES.....	15
CHAPITRE II - DISPOSITIONS FINALES	16
SECTION I - ABROGATION.....	16
SECTION II - ENTRÉE EN VIGUEUR	16

TITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

SECTION I

OBJET

1. Le présent règlement prévoit des mesures applicables à l'attribution et à l'exécution de l'ensemble des contrats de la Ville de Beloeil. Il vise notamment 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* (R.L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (R.L.R.Q., c. T-11.011, r. 2);
 - 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 l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (R.L.R.Q., c. D-8.1.1);
 - 8° 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;
 - 9° Favoriser la rotation des éventuels cocontractants 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 obligeant le recours à une procédure ouverte;
 - 10° Prévoir les règles applicables à l'attribution des contrats qui comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, conformément à l'article 9 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (R.L.R.Q., c. C-65.01).

SECTION II

CHAMP D'APPLICATION

2. Le présent règlement prévoit des normes applicables à l'attribution et à l'exécution de l'ensemble des contrats de la Ville.
3. Le présent règlement s'applique aux membres du conseil, aux fonctionnaires et employés de la Ville, de même que ses cocontractants et soumissionnaires.
4. Les employés cadres de la Ville sont responsables de l'application du présent règlement au sein de leur direction respective.
Le directeur général est responsable de s'assurer du respect de ce règlement au sein de l'administration municipale.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Appel d'offres** » : Une procédure ouverte ou sur invitation écrite au sens de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (R.L.R.Q., c. C-65.01);

« **Appel d'offres public** » : Une procédure ouverte au sens de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (R.L.R.Q., c. C-65.01);

« **Adjudicataire** » : Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres;

« **Cocontractant** » : Une entreprise à qui la Ville attribue un contrat;

« **Contrat de gré à gré** » : Tout contrat qui est attribué sans avoir recours à un appel d'offres;

« **Demande de prix** » : Une procédure autre que l'appel d'offres;

« **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;

« **Responsable du contrat** » : Désigne le requérant interne responsable de l'exécution du contrat attribué;

« **Soumissionnaire** » : Une entreprise qui participe à un processus de mise en concurrence.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6. Aux fins de la détermination du montant d'une dépense pour l'application des règles applicables, les taxes nettes doivent être considérées.

TITRE II

MESURES DE PROMOTION DE L'INTÉGRITÉ ET DE LA TRANSPARENCE EN MATIÈRE CONTRACTUELLE APPLICABLES À L'ENSEMBLE DES CONTRATS

CHAPITRE I

LUTTE CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

7. Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé informé ou témoin d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption, doit la dénoncer au greffier ou, si la situation en cause concerne le greffier, au directeur général.

8. Dans le cadre de l'attribution d'un contrat, les membres du conseil, fonctionnaires et employés doivent faire preuve de discrétion et préserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance, avant, pendant et après la procédure.

Tout cocontractant chargé par la Ville de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre de l'attribution d'un contrat doit préserver la confidentialité de son mandat, des activités effectuées et des informations confidentielles portées à sa connaissance. À moins d'une autorisation de la Ville, il ne doit pas communiquer de renseignements à une entreprise susceptible d'obtenir le contrat. Lorsque requis, il doit signer une entente de confidentialité.

9. Tout soumissionnaire potentiel doit adresser ses questions ou commentaires uniquement au représentant désigné par la Ville. Ce représentant est la seule personne habilitée à communiquer avec les soumissionnaires potentiels et à émettre des addendas, en s'assurant que l'information fournie est impartiale et uniforme.

Toute personne contactée par un soumissionnaire potentiel doit le diriger vers le représentant désigné.

10. À moins d'une situation exceptionnelle, une personne mandatée par la Ville pour la rédaction de documents ou pour l'assister lors de l'attribution d'un contrat ne peut soumissionner ni participer à l'exécution de ce contrat, directement ou indirectement, comme soumissionnaire, cocontractant ou sous-contractant.

Dans une telle situation, la personne mandatée pourra soumissionner si la Ville considère qu'elle n'en tire aucun avantage indu et que les principes d'égalité entre les soumissionnaires et d'intégrité du processus sont préservés.

11. Lorsque requise, la visite des lieux qui requiert la présence d'un représentant de la Ville est organisée par le service de l'approvisionnement et s'effectue sur une base individuelle et sur rendez-vous.

CHAPITRE II

TRANSPARENCE ET ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME

12. La Ville favorise la formation des membres du conseil, des fonctionnaires et des employés impliqués dans la gestion contractuelle et s'assure qu'ils disposent des informations essentielles offertes par le Commissaire au lobbyisme relatives à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes* (R.L.R.Q., c. T-11.011, r.2).

13. Lorsque des activités de lobbyisme ont lieu, le titulaire d'une charge publique doit vérifier si la personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes et si cette inscription reflète fidèlement les activités de lobbyisme exercées auprès de lui.

Dans le cas contraire, il doit informer la personne de l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011) et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche.

14. Les titulaires d'une charge publique doivent conserver tous les documents relatifs à des activités de lobbyisme, notamment les courriels, les comptes rendus téléphoniques et de rencontres, les lettres, les documents de présentation et les offres de services, qu'elles soient conformes ou non à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011) ou au *Code de déontologie des lobbyistes* (R.L.R.Q., c. T-11.011, r.2).

15. Lorsque requis par la Ville, le soumissionnaire ou le cocontractant doit fournir une déclaration indiquant si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat et attestant de sa conformité à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q., c. T-11.011) ou au *Code de déontologie des lobbyistes* (R.L.R.Q., c. T-11.011, r.2).

CHAPITRE III

PRÉVENTION DE L'INTIMIDATION, DU TRAFIC D'INFLUENCE ET DE LA CORRUPTION

- 16.** Lorsque requis par la Ville, le soumissionnaire ou le cocontractant doit remettre une déclaration d'absence de corruption et de collusion.
- En cas de déclaration fausse ou trompeuse, la soumission ou l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié.
- 17.** Il est interdit à un soumissionnaire, une entreprise susceptible d'obtenir un contrat avec la Ville ou un cocontractant d'offrir des dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou tout autre avantage à un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé de la Ville ou à quiconque participant à une procédure d'attribution d'un contrat.

CHAPITRE IV

PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 18.** Lorsque requis par la Ville, le soumissionnaire ou le cocontractant doit remettre une déclaration relative aux conflits d'intérêts.
- En cas de déclaration fausse ou incomplète, la soumission ou l'offre peut être rejetée ou le contrat résilié.
- L'existence de tout lien familial, amical, financier, d'affaires ou tout autre lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, direct ou indirect, entre un soumissionnaire ou un cocontractant et un membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville n'entraîne pas automatiquement le rejet de la soumission, de l'offre ou la résiliation du contrat. La Ville peut, dans le respect des principes d'égalité des soumissionnaires et de l'intégrité du processus, prendre toute mesure qu'elle juge appropriée.
- 19.** Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville doit déclarer le plus tôt possible l'existence de tout lien familial, amical, financier, d'affaires ou tout autre lien susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec une entreprise susceptible d'obtenir un contrat avec la Ville, un soumissionnaire ou un cocontractant.
- Cette déclaration doit être remise dès l'entrée en fonction, et mise à jour lors de la connaissance d'un lien visé à l'alinéa 1 du présent article.
- 20.** Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (R.L.R.Q., c. E-2.2), la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la

location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil détient un intérêt ou un contrat qui a pour objet la fourniture de services par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt.

Conformément à l'article 116.0.1 de la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., c. C-19), la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Ville détient un intérêt.

La Ville doit notamment publier sur son site Internet :

- 1° Le nom du fonctionnaire ou de l'employé concerné et celui du commerce, la liste de chacun des achats et des locations effectués et les montants de ceux-ci;
- 2° Le nom du membre du conseil et, le cas échéant, de l'entreprise avec qui le contrat est conclu de même que, selon le cas, la liste de chacun des achats et des locations effectués et les montants de ceux-ci ou l'objet du contrat de service et son prix.

Ces renseignements doivent être mis à jour au moins deux fois par année et déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal.

CHAPITRE V

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ

- 21.** Tout membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville doit faire preuve d'impartialité et d'objectivité dans le cadre de l'attribution d'un contrat.

Il doit également s'abstenir d'utiliser ses fonctions pour favoriser l'attribution d'un contrat à une entreprise particulière.

- 22.** Dans le cas où un comité de sélection est formé, les membres et le secrétaire de ce comité doivent, avant le début de l'évaluation, déclarer, par écrit, qu'ils jugeront les soumissions sans partialité et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues.

En aucun cas ils ne divulguent le mandat qui leur est confié et ils gardent le secret des délibérations.

CHAPITRE VI

RÈGLES APPLICABLES À L'ATTRIBUTION DE CERTAINS CONTRATS

- 23.** La Ville doit, avant d'entreprendre une procédure d'attribution pour un contrat, procéder à une évaluation sérieuse de ses besoins.

Cette évaluation doit être documentée lorsque le contrat comporte une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, sauf s'il s'agit d'un contrat

attribué conformément au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 33 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (R.L.R.Q. c. C-65.01).

Cette évaluation peut notamment s'inscrire dans la recherche d'un développement durable au sens de la *Loi sur le développement durable* (R.L.R.Q., c. D-8.1.1).

- 24.** Tous les contrats dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte peuvent être attribués de gré à gré, à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins trois (3) entreprises.

Lorsque la Ville procède de gré à gré, elle n'a pas à suivre les règles applicables à la procédure sur invitation écrite telle que décrite à l'article 80 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (R.L.R.Q., c. C-65.01).

- 25.** Dans le cadre d'une demande de prix, afin de favoriser un approvisionnement stratégique, la Ville peut déterminer les modalités propres à chaque contrat au cas par cas. Elle peut notamment choisir d'attribuer le contrat suivant une règle autre que le prix proposé le plus bas.

- 26.** Malgré les articles précédents, un contrat dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, peut exceptionnellement être attribué de gré à gré sans mise en concurrence, à la suite de l'autorisation préalable du chef de service à l'approvisionnement.

CHAPITRE VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

- 27.** Un contrat ne peut être modifié que dans la mesure où la modification :

- 1° Constitue un accessoire à celui-ci; et
- 2° N'en change pas la nature.

- 28.** Toute demande de modification doit être soumise au responsable du contrat.

La direction requérante doit conserver une liste détaillée des modifications apportées, notamment :

- 1° Une description de la modification ou la liste des modifications;
- 2° L'impact budgétaire;
- 3° L'impact sur l'échéancier, le cas échéant;
- 4° Tout autre document permettant de comprendre le contexte.

Afin de déterminer la personne autorisée à approuver une modification, le cumul de la valeur initiale du contrat et du montant de toutes les modifications est considéré.

- 29.** Pour les contrats dont la valeur est inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, la personne autorisée à approuver une modification est déterminée en tenant compte de toutes les modifications à un même contrat cumulées depuis son attribution initiale, incluant notamment :
- 1° Les ordres de changements;
 - 2° Les avenants;
 - 3° Les ajustements techniques.
- 30.** Lorsqu'un contrat est attribué par le conseil parce que sa valeur excède le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, les règles suivantes s'appliquent :
- 1° La personne autorisée à approuver une modification est déterminée en tenant compte de la valeur de cette modification;
 - 2° Lorsque le cumul des modifications approuvées est supérieur ou égal au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, toutes les modifications subséquentes doivent être approuvées par le conseil municipal.
- 31.** Malgré l'article 30, si la valeur cumulative des modifications est supérieure au montant autorisé en fonction de sa délégation de pouvoir de dépenser, le directeur général ou le directeur général adjoint peut approuver la modification du contrat si le budget préalablement autorisé par le conseil est suffisant, et ce, jusqu'à concurrence de 10 % de la valeur initiale du contrat.
- Le directeur général ou le directeur général adjoint en fait rapport dès que possible en rencontre préparatoire au conseil.
- 32.** Toute variation des quantités constitue une modification au sens de la loi.
- À l'exception des contrats de construction, toute modification résultant d'une variation des quantités doit être effectuée dans le respect des règles prévues aux articles 28 et suivants du présent règlement.
- 33.** L'application d'une clause d'ajustement prévue au contrat, notamment une clause d'indexation fondée sur l'indice des prix à la consommation, ne constitue pas une modification au contrat.

CHAPITRE VIII

ACQUISITION RESPONSABLE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

34. La Ville souhaite favoriser une acquisition responsable tenant compte des principes de l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (R.L.R.Q., c. D-8.1.1). Elle encourage la sollicitation du plus grand nombre possible d'entreprises aptes à répondre à ses besoins.

35. La Ville peut inclure dans ses contrats des spécifications techniques ou des exigences environnementales, économiques ou sociales susceptibles de favoriser une acquisition responsable, conformément aux principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (R.L.R.Q., c. D-8.1.1).

Ces spécifications ou exigences doivent être liées à l'objet du contrat et clairement définies dans les documents contractuels applicables.

36. Lorsque la Ville compare les prix soumis par différentes entreprises dans le cadre de contrats comportant une dépense inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, elle peut prévoir l'application d'un avantage sous la forme d'une marge préférentielle.

Cette marge préférentielle ne peut excéder 10 % du prix soumis, jusqu'à concurrence d'un montant maximal de 5 000 \$, et s'applique exclusivement aux soumissions qui répondent à des spécifications ou exigences clairement établies en matière d'acquisition responsable ou de développement durable, prévues aux documents contractuels

CHAPITRE IX

ACHAT LOCAL ET BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIENS

37. La Ville souhaite 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.

38. La Ville peut exiger des spécifications ou des exigences environnementales, économiques ou sociales susceptibles de favoriser les biens ou services québécois ou autrement canadiens.

Lorsque la Ville compare les prix de différentes entreprises, elle peut prévoir l'application d'un avantage sous la forme d'une marge préférentielle n'excédant pas 10 % pour toute offre d'une entreprise locale, c'est-à-dire ayant un établissement sur le territoire de la Ville ou qui exécute le contrat à partir d'un immeuble situé sur le territoire de la Ville, et ce, jusqu'à un maximum de 5 000 \$.

CHAPITRE X

LA ROTATION DES COCONTRACTANTS

- 39.** Les mesures favorisant la rotation des éventuels cocontractants visent les contrats qui peuvent être attribués de gré à gré et qui comportent une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte.
- 40.** La Ville peut procéder à un appel d'intérêt ou à tout autre mécanisme de veille de marché, utiliser un fichier, portail, registre ou tout autre système lui permettant de connaître et d'identifier les cocontractants potentiels ainsi que les biens et services susceptibles de répondre à ses besoins.
- 41.** Lors de demandes de prix effectuées par la Ville auprès de différentes entreprises, elle favorise, lorsque possible, la rotation des éventuels cocontractants.
- 42.** Toute rotation ne doit pas être appliquée au détriment de la saine gestion ou de l'intérêt public. À cette fin, la Ville considère, notamment, les critères suivants :
- 1° Le degré d'expertise nécessaire;
 - 2° La compatibilité avec des produits déjà en possession de la Ville;
 - 3° 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, matériaux, travaux ou services recherchés;
 - 5° Les modalités de livraison;
 - 6° Les services d'entretien;
 - 7° L'expérience et la capacité financière requises;
 - 8° Tout autre critère directement relié au marché.

TITRE III

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DIVERSES

SECTION I

APPLICATION

- 43.** Le directeur des affaires juridiques est responsable de la gestion des plaintes concernant le non-respect du présent règlement. En cas de conflit d'intérêts, d'absence, ou d'impossibilité d'agir, le directeur général assume cette responsabilité.

Le responsable de la gestion des plaintes voit au traitement desdites plaintes et fait des recommandations à la direction générale qui en avise le conseil, s'il y a lieu. Le responsable de la gestion des plaintes peut soumettre ses recommandations à toute autre autorité compétente.

Toute personne impliquée dans le traitement des plaintes doit conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

SECTION II

SANCTIONS POUR LES MEMBRES DU CONSEIL, FONCTIONNAIRES, EMPLOYÉS DE LA VILLE ET MEMBRES D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

44. Tout membre du conseil qui contrevient, directement ou indirectement, à une disposition du présent règlement est notamment passible des sanctions prévues à l'article 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., c. C-19).

45. Les obligations édictées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail.

Toute contravention, directe ou indirecte, à une disposition qui y est édictée rend le fonctionnaire ou l'employé passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par celui-ci. Une contravention au présent règlement peut notamment mener à une suspension sans salaire, à un renvoi ou toute autre sanction prévue dans la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., c. C-19).

46. Le membre d'un comité de sélection qui contrevient, directement ou indirectement, au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut se voir retirer du comité de sélection et, le cas échéant, se voir imposer les sanctions prévues à l'article 45 du présent règlement.

SECTION III

SANCTIONS POUR LES SOUMISSIONNAIRES, COCONTRACTANTS OU ENTREPRISES

47. Les obligations édictées par le présent règlement font partie intégrante de tout document d'appel d'offres et de tout contrat attribué par la Ville.

Le soumissionnaire, cocontractant ou entreprise qui contrevient, directement ou indirectement, au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui peut voir sa soumission ou son offre rejetée, son contrat résilié et/ou se voir exclure de toute procédure d'attribution de contrat par laquelle la Ville peut choisir les invités ou le cocontractant, et ce, pour une période pouvant aller jusqu'à 5 ans.

Avant l'imposition d'une telle sanction, la Ville doit aviser le contrevenant des actes qui lui sont reprochés ainsi que de la sanction envisagée et lui permettre de présenter ses observations.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS FINALES

SECTION I

ABROGATION

- 48.** Le *Règlement 1777-00-2020 relatif à la gestion contractuelle* et ses modifications sont abrogés.

SECTION II

ENTRÉE EN VIGUEUR

- 49.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté le 22 juin 2026.

DANIEL PICARD, maire
Président de la séance

MARIE-PIER SAVARD, avocate
Greffière

CERTIFICAT DES APPROBATIONS

Avis de motion :	25 mai 2026
Dépôt du projet de règlement :	25 mai 2026
Adoption du règlement :	22 juin 2026
Publication :	9 juillet 2026
Entrée en vigueur :	9 juillet 2026

DANIEL PICARD
Maire

MARIE-PIER SAVARD, avocate
Greffière