VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 889 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 805 ET SES AMENDEMENTS

ATTENDU QUE le projet de loi n° 79, *Loi édictant la Loi sur les contrats des organismes municipaux et modifiant diverses dispositions principalement aux fins d'allègement du fardeau administratif des organismes municipaux*, L.Q. 2025, c. 4, a été sanctionné le 25 mars 2025;

ATTENDU QUE la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01) (ci-après la « LCOM ») est entrée en vigueur le 1er avril 2026;

ATTENDU QUE la LCOM remplace les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* ou le *Code municipal du Québec* en matière de contrats municipaux;

ATTENDU QUE le Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue doit être mis en jour en conséquence;

ATTENDU QU' un avis de motion a préalablement été donné et un projet de règlement a été déposé par Monsieur le maire, Michel Boudreault, lors de la séance ordinaire du 6 juillet 2026, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis Gignac
Appuyé par monsieur le conseiller Daniel Boyer

D'ADOPTER le règlement numéro 889. Ce dernier statue et ordonne :

Table des matières

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES **4**

Article 1 Objet du règlement 4
Article 2 Définitions 4
Article 3 Champ d'application 4
Article 4 Autorité compétente 4

CHAPITRE II ATTRIBUTION DE CONTRATS **4**

SECTION I Modes d'attribution *4*
Article 5 Choix d'un mode d'attribution 5
Article 6 Procédure sur invitation écrite 5
Article 7 Procédure ouverte 5
Article 8 Contrats de gré à gré 5
Article 9 Mesures de rotation 5
Article 10 Principes guidant les mesures de rotation 6
Article 11 Contrats non assujettis à une procédure de mise en concurrence 6

SECTION II Développement durable *7*
Article 12 Normes de développement durable 7

SECTION III MESURES POUR FAVORISER L'ACHAT LOCAL *7*
Article 13 Autorisation de recourir aux clauses de préférence 7
Article 14 Fourniture de biens et de services québécois ou autrement canadien 7
Article 15 Fournisseur, assureur ou entrepreneur québécois ou autrement canadien 7
Article 16 Critères d'évaluation 8

CHAPITRE III MESURES VISÉES D'INTÉGRITÉ ET DE TRANSPARANCE **8**

SECTION IV MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES *8*
Article 17 Dénonciation 8
Article 18 Confidentialité et discrétion 8
Article 19 Déclaration du soumissionnaire 8

SECTION V 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 *8*
Article 20 Devoir d'information des élus et employés 8
Article 21 Conservation de l'information relative à une communication d'influence 8
Article 22 Formation 9
Article 23 Déclaration 9

SECTION VI MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION *9*
Article 24 Dénonciation 9
Article 25 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence 9
Article 26 Avantages à un employé, fonctionnaire, membre du conseil, comité de sélection 10

SECTION VII MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS *10*
Article 27 Dénonciation 10
Article 28 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire 10
Article 29 Défaut de produire une déclaration 10

SECTION VIII 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 *10*
Article 30 Responsable de l'appel d'offres 10
Article 31 Questions des soumissionnaires 11
Article 32 Dénonciation 11
Article 33 Loyauté 11
Article 34 Choix des soumissionnaires invités 11
Article 35 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres 11
Article 36 Nomination d'un secrétaire 11
Article 37 Déclaration solennelle des membres du comité de sélection 11

SECTION IX MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT *12*
Article 38 Modification d'un contrat 12
Article 39 Démarches d'autorisation d'une modification 12
Article 40 Exception au processus décisionnel 12

SECTION X DISPOSITIONS D'ORDRE PUBLIC *12*

Article 41 Déclaration d'intégrité 12
Article 42 Certificat de francisation 12
Article 43 Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics 13
Article 44 Travaux de construction 13
Article 45 Autorisation des marchés publics 13

CHAPITRE IV SANCTIONS 13

Article 46 Sanctions pénales 13
Article 47 Récidive 14
Article 48 Prescription 14

CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES 14

Article 49 Publication 14
Article 50 Abrogation 14
Article 51 Entrée en vigueur 14

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 Objet du règlement

Le présent règlement vise à encadrer les normes applicables à l'attribution et à l'exécution des contrats de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue, 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 Définitions

Dans le présent règlement, les mots et les expressions suivants signifient :

« Contrat » : L'ensemble des conditions et des modalités qui forment un accord de volonté entre la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue 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 de Sainte-Anne-de-Bellevue.

« Ministre » : Le ou la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

« Procédure de gré à gré » : Procédure visant à attribuer un contrat au cocontractant selon le choix exercé par la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue, après une négociation d'égal à égal entre les parties, 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 » : 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.

« Personne liée » : une entreprise est liée, si elle est une personne morale, à la personne physique qui en est l'actionnaire majoritaire. Une entreprise est en outre liée à toute personne qui agit en son sein à titre d'administrateur, d'associé ou autrement à titre de dirigeant, mais, en ces cas, uniquement si l'infraction visée à ce paragraphe a été commise dans le cadre de l'exercice des fonctions de cette personne au sein de l'entreprise.

« Accessoire » : Toute modification apportée au contrat initial qui occasionne des frais supplémentaires liés à des imprévues et/ou éléments essentiels à la bonne réalisation du projet et qui ne change pas la nature du contrat initial.

Article 3 Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les contrats octroyés par la Ville et qui entraînent une dépense, et aux démarches en lien avec ceux-ci ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés directement ou indirectement à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur et est réputé en faire partie intégrante.

Article 4 Autorité compétente

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

CHAPITRE II ATTRIBUTION DE CONTRATS

SECTION I MODES D'ATTRIBUTION

Article 5 **Choix d'un mode d'attribution**

Avant d'entreprendre toute procédure d'attribution de contrats de 25 000$ ou plus, le directeur du service ou la personne responsable du contrat doit procéder à une évaluation sérieuse du besoin en tenant compte des articles contenus dans la présente section.

Il n'est cependant pas requis de procéder à une telle documentation pour un contrat attribué sur invitation écrite ou de gré à gré dans le contexte d'une situation d'urgence qui met en cause la sécurité des personnes ou des biens ou lorsqu'un service de transport en commun offert par un organisme municipal est susceptible d'être sérieusement perturbé.

Article 6 **Procédure sur invitation écrite**

Pour tout contrat entre 25 000 $ et le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, la ville doit procéder au moyen d'une procédure ouverte ou d'une procédure sur invitation écrite 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.

Article 7 **Procédure ouverte**

Tout contrat au-dessus du seuil obligeant le recours à une procédure ouverte déterminé le Gouvernement du Québec doit faire l'objet d'une procédure ouverte.

La Ville peut prévoir un montant de contingence pour couvrir les variations de quantités, lequel doit être autorisé par la personne désignée et utilisé uniquement aux fins prévues au contrat.

Les soumissions sont analysées par la personne désignée afin d'en vérifier la conformité aux documents d'appel d'offres. Toute soumission non conforme peut être rejetée.

Article 8 **Contrats de gré à gré**

Lorsque des motifs de saine administration le justifient, le conseil municipal peut accorder de gré à gré tout contrat énoncé ci-après, dont la dépense est supérieure à 25 000 $, mais inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte :

a) Contrat d'assurance;

b) Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux;

c) Fourniture de services (incluant les services professionnels).

Pour tout autre type de contrat, le directeur du service ou la personne responsable du contrat doit alors alléguer les raisons pour lesquelles le contrat entre 25 000 $ et le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte doit être octroyé de gré à gré.

Article 9 **Mesures de rotation**

Lors de l'octroi de contrat de gré à gré entre 25 000 $ et le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte (appel d'offres public), la Ville favorise, lorsque les conditions du marché le permettent, la sollicitation de plusieurs fournisseurs afin d'assurer une mise en concurrence adéquate. Le directeur du service ou la personne responsable du contrat sollicite, lorsque possible, au moins trois (3) fournisseurs, dont au moins deux (2) fournisseurs de biens ou de services québécois ou autrement canadiens, lorsque possible.

Exceptionnellement, en observant toute loi en vigueur, il est permis de solliciter un nombre moindre de fournisseurs lorsque les circonstances le justifient (domaine hautement spécialisé, proximité du lieu d'exécution des travaux, nombre de fournisseurs limité dans la région, etc.).

Dans la mesure du possible et lorsque le contexte s'y prête, la Ville favorise une rotation parmi les fournisseurs sollicités et peut notamment éviter qu'une même entreprise obtienne plus de trois (3) contrats consécutifs au cours d'une même année civile pour une même catégorie de biens ou de services. Cette mesure ne doit toutefois pas être appliquée au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

La Ville peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins.

Article 10 **Principes guidant les mesures de rotation**

La Ville favorise, lorsque possible, la rotation entre les fournisseurs potentiels pour les contrats pouvant être conclus de gré à gré en vertu de l'article 9.

Dans sa prise de décision à cet égard, elle tient notamment compte des principes suivants :

a) le niveau d'expertise requis;

b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà fournis à la Ville;

c) les délais liés à l'exécution des travaux, à la fourniture des biens ou à la prestation des services;

d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;

e) les modalités de livraison;

f) les services d'entretien requis;

g) l'expérience et la capacité financière exigées;

h) la compétitivité des prix, en fonction de l'ensemble des conditions du marché;

i) la présence d'un établissement du fournisseur sur le territoire de la Ville;

j) tout autre critère pertinent directement lié au marché.

Article 11 **Contrats non assujettis à une procédure de mise en concurrence**

Certains contrats de la Ville ne sont soumis à aucune procédure particulière de mise en concurrence, que ce soit procédure ouverte ou sur invitation écrite. Le présent règlement n'a pas pour effet de limiter la possibilité pour la Ville de conclure de tels contrats de gré à gré.

Sont notamment visés :

a) les contrats qui, en raison de leur nature, ne sont assujettis à aucune procédure de mise en concurrence, notamment ceux autres que les contrats d'assurance, de fourniture de matériel ou de matériaux, de services ou d'exécution de travaux;

b) les contrats expressément exemptés de la procédure d'appel d'offres public, notamment ceux prévus à l'article 33 de la L.C.O.M., ainsi que les contrats de services professionnels requis 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.;

c) les contrats d'assurance, de travaux, de fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) comportant une dépense inférieure à 25 000 $.

SECTION II DÉVELOPPEMENT DURABLE

Article 12 Normes de développement durable

Dans le cadre de l'attribution d'un contrat, la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue peut tenir compte normes ou de principes de développement durable tel qu'énoncés à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable*.

Les critères permettant d'évaluer ces principes, incluant les preuves exigées et, le cas échéant, leur pondération, doivent être précisés aux documents d'appel d'offres ou dans tout autre document contractuel applicable.

SECTION III MESURES POUR FAVORISER L'ACHAT LOCAL

Article 13 Autorisation de recourir aux clauses de préférence

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 demande de soumissions publique, la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue souhaite 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, et ce, dans les limites permises par la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01) et dans les accords applicables.

Pour y parvenir, la Ville peut recourir aux clauses de préférence prévues au présent règlement.

De plus, dans le cadre d'une mise en concurrence, le titulaire d'une charge publique doit favoriser tout bien et service québécois et prendre en considération la provenance des biens et desdits fournisseurs, afin de déterminer le meilleur rapport qualité/prix.

Est un établissement au Québec, 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 les lieux de provenance, de transformation, de fabrication, de production ou de distribution des biens ou encore aux lieux d'exécution ou de mise en œuvre des services.

Article 14 Fourniture de biens et de services québécois ou autrement canadien

Dans le cadre d'une demande de prix transmise à plusieurs fournisseurs de biens ou de services, la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue se réserve le droit d'octroyer le contrat à un fournisseur de biens ou de services québécois ou autrement canadien.

Article 15 Fournisseur, assureur ou entrepreneur québécois ou autrement canadien

Dans le cadre d'une demande de prix transmise à plusieurs fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs, la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue se réserve le droit d'octroyer le contrat à un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur qui possède un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Aux fins du présent article, un établissement est un lieu où une entreprise exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales d'ouverture de ses bureaux.

Article 16 **Critères d'évaluation**

Les critères permettant d'évaluer ces principes, incluant les preuves exigées et, le cas échéant, leur pondération, doivent être précisés aux documents d'appel d'offres ou dans tout autre document contractuel applicable.

CHAPITRE III MESURES VISÉES D'INTÉGRITÉ ET DE TRANSPARANCE

SECTION IV MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

Article 17 **Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou s'il est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée de l'application du présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire ou au maire suppléant.

Article 18 **Confidentialité et discrétion**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville doit, dans le cadre de tout processus d'attribution de contrat ou de procédure ouverte, et ce, même avant ou après ledit processus, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Article 19 **Déclaration du soumissionnaire**

Chaque soumissionnaire doit affirmer solennellement que ni lui ni aucun de ses employés ou sous-traitants n'a été déclaré, dans les trois (3) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse, de truquage ou autres actes de même nature ou tenu responsable de tels actes, à l'occasion de tout contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

L'affirmation solennelle s'effectue par la signature de la Déclaration du soumissionnaire, en Annexe A.

Une déclaration de culpabilité relative à la collusion, à la fraude ou à tout acte de même nature entraîne le rejet de la soumission ou la résiliation du contrat, voire, l'inéligibilité à soumissionner ou à obtenir un contrat en cas de condamnation ou de reconnaissance de culpabilité.

SECTION V 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 20 **Devoir d'information des élus et employés**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme,* lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

Article 21 **Conservation de l'information relative à une communication d'influence**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé doit conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

Article 22 **Formation**

La Ville privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

Article 23 **Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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 fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi.

L'affirmation solennelle s'effectue par la signature de la Déclaration du soumissionnaire, en Annexe A.

SECTION VI MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

Article 24 **Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville 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 membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne pour la Ville, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. 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.

Article 25 **Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration affirmant solennellement qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, 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, et n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

Les affirmations solennelles s'effectuent par la signature de la Déclaration du soumissionnaire, en Annexe A.

Article 26 **Avantages à un employé, fonctionnaire, membre du conseil, comité de sélection**

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, fonctionnaire, membre du conseil ou du comité de sélection.

SECTION VII MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Article 27 **Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, 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 la Ville.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Ville, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. 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.

Article 28 **Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration affirmant solennellement 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, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les fonctionnaires et/ou employés de la Ville.

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 de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

Article 29 **Défaut de produire une déclaration**

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, fonctionnaire ou employé de la Ville n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Ville 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 un autre soumissionnaire.

SECTION VIII 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 30 **Responsable de l'appel d'offres**

Tout appel d'offres 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 à l'appel d'offres.

Article 31 **Questions des soumissionnaires**

Le responsable de l'appel d'offres compile des questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres 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 32 **Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Ville, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. 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.

Article 33 **Loyauté**

Tout membre du conseil, employé ou fonctionnaire municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

Article 34 **Choix des soumissionnaires invités**

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

Article 35 **Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres**

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au trésorier le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

Article 36 **Nomination d'un secrétaire**

Le conseil municipal nomme l'adjointe au greffe ou son délégué, à titre de secrétaire du comité de sélection. Elle assiste, encadre et voit au bon déroulement des travaux du comité de sélection, sans participer ni aux délibérations ni au vote.

Article 37 **Déclaration solennelle des membres du comité de sélection**

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle. Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procèderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

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

SECTION IX MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

Article 38 Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat pour autoriser une telle modification.

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

Article 39 Démarches d'autorisation d'une modification

Sous réserve de l'article suivant, pour toute demande de modification au contrat, le directeur de service ou le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et produire une recommandation au conseil municipal.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

Pour les contrats de construction, le directeur de service ou le responsable du projet doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général de toutes les modifications autorisées. Le directeur général doit aviser le conseil sans délai pour toute modification entrainant une dépense de plus de 25 000 $.

Article 40 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entrainant une dépense inférieure à 25 000 $, taxes incluses, et dans la mesure où le directeur général s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

SECTION X DISPOSITIONS D'ORDRE PUBLIC

Article 41 Déclaration d'intégrité

Tout soumissionnaire doit également déposer une déclaration d'intégrité dans laquelle il affirme avoir pris connaissance des exigences d'intégrité prévues aux dispositions de la Loi sur les contrats des organismes publics applicables à la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue et s'engager à y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Le défaut de produire une telle déclaration d'intégrité constitue une irrégularité majeure qui entraîne le rejet de la soumission.

Article 42 Certificat de francisation

Tout soumissionnaire qui exerce des activités au Québec doit, pour se voir octroyer un contrat par la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue, respecter toutes les exigences de la Charte de la langue française et détenir les attestations ou documents exigibles en vertu de cette loi.

La conformité aux exigences de la Charte de la langue française doit être respectée en tout temps, au moment du dépôt de la soumission, lors de l'attribution du contrat ainsi que pendant son exécution.

Un soumissionnaire dont le nom apparaît sur la liste des prestataires de services non conformes au processus de francisation établi par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat.

Article 43 **Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics**

La Ville ne peut conclure un contrat avec une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Cette interdiction s'applique également à toute personne liée à cette entreprise au sens du présent règlement.

Article 44 **Travaux de construction**

L'entrepreneur doit détenir une attestation de Revenu Québec pour tout contrat de travaux de construction qui comporte une dépense de 25 000$ et plus.

De plus, tout organisme municipal doit également vérifier si l'entrepreneur détient une licence de la Régie du bâtiment du Québec pour tout contrat de travaux de construction.

La Ville ne peut conclure de contrat pour des travaux de construction avec une entreprise qui ne détient pas l'un ou l'autre de ces documents.

Article 45 **Autorisation des marchés publics**

Tout organisme municipal doit s'assurer, préalablement à l'attribution d'un contrat, que l'entreprise détient une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics, lorsque cette autorisation est requise en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

Cette vérification s'applique notamment aux contrats suivants :

- les contrats de services comportant une dépense égale ou supérieure à 1 000 000 $, conformément au Décret 435-2015 du 27 mai 2015;

- les contrats de construction comportant une dépense égale ou supérieure à 5 000 000 $, conformément au Décret 796-2014 du 10 septembre 2014.

La Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue ne peut attribuer un contrat visé au présent article à une entreprise qui ne détient pas l'autorisation requise au moment de l'attribution du contrat.

CHAPITRE IV SANCTIONS

Article 46 **Sanctions pénales**

En cas d'infraction au présent règlement, la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue peut, à sa seule discrétion, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison des sanctions suivantes :

a) Quiconque fait une déclaration fausse ou trompeuse dans le cadre d'une procédure d'attribution d'un contrat ou dans le cadre de l'exécution d'un tel contrat est passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 $ à 100 000 $ dans les autres cas.

b) Quiconque, avant l'attribution d'un contrat, communique ou tente de communiquer, directement ou indirectement, avec l'un des membres d'un comité de sélection ou d'un jury dans le but de l'influencer à l'égard d'une procédure ouverte est passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $ dans

le cas d'une personne physique et de 15 000 $ à 100 000 $ dans les autres cas.

Le premier alinéa ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de présenter son offre au jury formé pour déterminer le lauréat d'un concours.

c) Un membre d'un comité de sélection ou d'un jury qui révèle ou fait connaître, sans y être dûment autorisé, un renseignement de nature confidentielle qui lui est transmis ou dont il a eu connaissance dans le cadre de ses fonctions au sein du comité ou du jury est passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $.

d) Une entreprise qui présente à l'organisme municipal une demande de paiement fausse ou trompeuse qui comprend un montant auquel elle n'a pas droit est passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 $ à 100 000 $ dans les autres cas.

e) Quiconque contrevient à une disposition d'un règlement dont la violation constitue une infraction en vertu du paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 136 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* est passible d'une amende de 5 000 $ à 30 000 $ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 $ à 100 000 $ dans les autres cas.

f) Quiconque aide une personne à commettre une infraction prévue à l'un ou l'autre des paragraphes a) à e) ou par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre amène une autre personne à la commettre commet lui-même cette infraction.

La personne désignée responsable de l'application du présent règlement peut intenter une poursuite pénale pour la sanction d'une infraction à une disposition du présent règlement.

Article 47 **Récidive**

En cas de récidive, le montant des amendes minimales et maximales prévues au présent règlement est porté au double.

Article 48 **Prescription**

Une poursuite pénale doit être intentée dans un délai de trois (3) ans après que l'infraction a été portée à la connaissance de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

Toutefois, aucune poursuite ne peut être intentée s'il s'est écoulé plus de sept (7) ans depuis la date de la perpétration de l'infraction.

CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES

Article 49 **Publication**

Le présent règlement doit être publié sur le site internet de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

Article 50 **Abrogation**

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 805 sur la gestion contractuelle, et ses amendements.

Article 51 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

[Original signé]

Michel Boudreault
Maire

[Original signé]

Me Caroline Plourde
Greffière

PROCÉDURE SUIVIE :

- Avis de motion donné le 6 juillet 2026 (résolution numéro : 07-221-26);
- Dépôt du projet de règlement le 6 juillet 2026 (résolution numéro : 07-221-26);
- Adoption du règlement le 27 août 2026 (résolution numéro : 08-256-26);
- Entrée en vigueur du règlement le 31 août 2026;
- Avis public affiché à l'Hôtel de Ville, au centre Harpell et à la Bibliothèque le 31 août 2026;

Annexe A – Déclaration du soumissionnaire

Je, _____, signataire dûment mandaté pour la
(nom et titre de la personne autorisée par le Soumissionnaire)

soumission déposée en vertu de la cadre de la procédure faisant l'objet des présentes, au nom de

_____
(nom de l'entreprise soumissionnaire)

Ci-après appelé le « soumissionnaire »

DÉCLARE qu'à ma connaissance, le soumissionnaire : (cocher les cases appropriées)

☐ n'a aucun lien familial, financier ou autre, susceptible de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou plusieurs membres de l'administration municipale.

Dans le cas contraire, il déclare avoir les liens suivants :

Précisez : _____
_____
_____
_____

☐ n'a pas influencé ni autrement participé à l'élaboration du devis ou du cahier des charges dans le but d'en retirer un avantage et de limiter la concurrence;

☐ que durant le processus, il n'a pas tenté de communiquer avec les membres de l'administration impliqués dans ce processus, dont les membres d'un comité de sélection, en vue de les influencer dans leur jugement, appréciation, recommandation pour l'adjudication du contrat ayant fait l'objet du processus;

☐ qu'il rencontre toutes et chacune des exigences prévues dans la Loi sur les contrats des organismes municipaux et le règlement de gestion contractuelle de la Ville;

☐ que sa soumission a été établie sans collusion et sans n'avoir communiqué ni établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ou un tiers relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission qui ne répond pas aux spécifications de la présente procédure d'attribution de contrat;

☐ il n'a pas été reconnu coupable, dans les trois (3) années précédant la procédure d'attribution de contrat, d'une infraction à une loi visant à contrer le trucage des offres;

☐ que, si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat, elles ont été conformes à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au lobbyisme.

Je reconnais :

☐ avoir lu et compris le contenu de la présente déclaration;

☐ que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si ma déclaration est fausse ou incomplète;

☐ que si l'administration découvre que dans le cadre de la préparation de la soumission et malgré la présente déclaration, il y a eu collusion ou, le cas échéant, déclaration de culpabilité en vertu de la *Loi fédérale sur la concurrence*, le contrat qui pourrait avoir été accordé au soumissionnaire dans l'ignorance de ce fait sera résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le soumissionnaire et quiconque sera partie à la collusion;

Et j'ai signé,

_____ _____
(signature) (date)