



RÈGLEMENT NUMÉRO 095
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Avis de motion donné le :	25 mars 2026
Présentation du projet de règlement :	25 mars 2026
Adoption du règlement :	15 avril 2026
Résolution numéro :	115-04-2026
Entrée en vigueur le :	16 avril 2026
Publication sur le site internet :	16 avril 2026

NOTES EXPLICATIVES

Dans le cadre de l'entrée en vigueur de la Loi sur les contrats des organismes municipaux, le règlement de gestion contractuel doit être modifié.

Le conseil souhaite maintenir de hauts standards d'efficacité, de transparence et d'éthique dans l'octroi des contrats municipaux par l'adoption de ce règlement.

La compétence municipale provient de la Loi sur les contrats des organismes municipaux.

RÈGLEMENTS ABROGÉS PAR CE RÈGLEMENT

Règlement 020 sur la gestion contractuelle et ses amendements

RÈGLEMENT NUMÉRO 095

SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

IL EST PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT STATUÉ ET ORDONNÉ CE QUI SUIT :

Section 1 Dispositions déclaratoires et interprétatives

ARTICLE 1 TITRE

Le présent règlement s'intitule : Règlement numéro 095 sur la gestion contractuelle.

ARTICLE 2 DÉFINITION

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent article.

2.1 Contrat de gré à gré : Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.

2.2 Fournisseur local municipal : Fournisseur dont le siège social ou une succursale est situé dans le territoire de la Ville.

2.3 Fournisseur local régional : Fournisseur dont le siège social ou une succursale est situé dans le territoire de la région de Lanaudière.

2.4 Mise en concurrence : Méthodes diverses par laquelle deux ou plusieurs fournisseurs potentiels sont appelé à proposer le bien ou le service recherché. Sont notamment inclus une demande de prix écrite, un appel d'offre sur invitation

2.5 Développement durable : Développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs. Il s'appuie sur une approche à long terme intégrant les dimensions environnementale, sociale et économique.

ARTICLE 3 APPLICATION

3.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Ville.

Cependant, les articles 11 et 12 du présent règlement qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats de gré à gré ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Ville.

3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

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

ARTICLE 4 RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement ne doit pas être interprété de façon restrictive ou littérale ni comme restreignant la possibilité pour la Ville de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Section 2 Mesures visant à protéger l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte

ARTICLE 5 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

5.1 Dénunciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de 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 si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au conseil municipal.

5.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la Ville doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

5.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Ville de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

ARTICLE 6 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

6.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. 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.

6.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Ville

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

ARTICLE 7 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

7.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Ville, il doit déposer une déclaration solennelle dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise 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 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 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.

Il doit également déclarer qu'il a pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et qu'il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

7.2 Avantages à un employé, dirigeant, 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, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

ARTICLE 8 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

8.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

8.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle 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, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants 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.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant 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.

ARTICLE 9 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

9.1 Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant 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.

9.2 Choix de la procédure ouverte et des critères

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir la méthode à utiliser dans le cadre d'une procédure ouverte dans le respect de la loi.

Si un choix des critères qualitatifs doit être effectué, la sélection des critères et leur pondération sont délégués à la direction générale.

9.3 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil délègue également le choix des soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, d'une mise en concurrence ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré dans le respect du présent règlement, particulièrement dans les clauses de préférences locales.

9.4 Nomination des membres d'un comité de sélection

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres.

9.5 Déclaration (solennelle) des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration. 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 procéderont 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 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.

ARTICLE 10 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

10.1 Démarches d'autorisation d'une modification de contrat ou d'un dépassement de coût

Sous réserve de l'article 10.2, pour toute demande de modification ou de dépassement de coût au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent 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.

10.2 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure au montant maximum prévu 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. Le directeur général ne peut autoriser de dépense supplémentaire si l'ensemble des modifications à un contrat excèdent 10 % du coût du contrat original et dépasse le montant maximum prévu par le règlement prévoyant la délégation de dépenser.

Section 3 Règles de passation des contrats et rotation

ARTICLE 11 MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DE CONTRATS DE GRÉ À GRÉ DES CONTRATS QUI COMPORTENT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000\$ MAIS EN BAS DU SEUIL OBLIGEANT UNE PROCÉDURE OUVERTE

11.1 Participation de cocontractants différents

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000\$ mais en bas du seuil nécessitant une procédure ouverte, la Ville doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

ARTICLE 12 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DONT LA VALEUR EST INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT UNE PROCÉDURE OUVERTE

12.1 Contrat entre 25 000 \$ et le seuil obligeant une procédure ouverte

Tout contrat dont la valeur est incluse entre 25 000 \$ et le seuil obligeant une procédure ouverte doit être octroyé à la suite d'une mise en concurrence ou de gré à gré.

Le contrat est adjugé au soumissionnaire qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères divulgués aux soumissionnaires invités.

ARTICLE 13 CLAUSE DE PRÉFÉRENCE

13.1 Achats locaux

Si un fournisseur local peut fournir le bien ou le service recherché dans les conditions nécessaires, le fournisseur local doit prioritairement être invité à soumettre une offre de service.

La Ville peut également octroyer un contrat dont la valeur est inférieure au seuil obligeant une procédure ouverte à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas.

Pour le fournisseur local municipal, à qualité au moins équivalente, son offre ne doit pas excéder 10 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Ville dans les cas de contrats dont la valeur est inférieure ou égale à 49 999 \$ (taxes incluses) et 5 % du meilleur prix pour les contrats dont la valeur est incluse entre 50 000 \$ et le seuil obligeant une procédure ouverte.

Pour le fournisseur local régional, à qualité au moins équivalente, son offre ne doit pas excéder 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la région dans les cas de contrats dont la valeur est inférieure ou égale à 49 999 \$ (taxes incluses) et 2,5 % du meilleur prix pour les contrats dont la valeur est incluse entre 50 000 \$ et le seuil obligeant une procédure ouverte.

13.2 Mesure favorisant les biens et services québécois ou autrement canadien ainsi que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada

La Ville doit octroyer un contrat dont la valeur est inférieure au seuil obligeant à une procédure ouverte à un fournisseur n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas à la condition qu'il soit

un fournisseur de biens et services québécois ou autrement canadien ou ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

La Ville doit, pour le fournisseur de biens et services québécois ou ayant un établissement au Québec, à qualité au moins équivalente, accepter son offre si elle n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur au pays dans les cas de contrats dont la valeur est inférieure ou égale à 49 999 \$ (taxes incluses) et 2,5 % du meilleur prix pour les contrats dont la valeur est incluse entre 50 000 \$ et le seuil obligeant une procédure ouverte.

L'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

ARTICLE 14 Section 8 — Critères de meilleure valeur et intégration du développement durable

La Ville privilégie l'adjudication au soumissionnaire offrant la meilleure valeur dans l'intérêt public lorsque des critères qualitatifs sont utilisés, conformément aux lois et accords intergouvernementaux applicables. Les critères peuvent inclure, selon la nature du besoin et lorsqu'ils sont objectivement mesurables et divulgués au devis :

- Coût du cycle de vie (acquisition, utilisation, entretien, fin de vie)
- Performance énergétique et réduction des émissions de GES
- Durabilité, réparabilité, disponibilité des pièces et garanties
- Contenu recyclé, réemploi, réduction des déchets et conception circulaire
- Qualité technique, innovation et sécurité
- Accessibilité universelle et considérations sociales (p. ex. certifications de pratiques responsables)
- Délais de livraison et capacité opérationnelle.

Aucune préférence fondée exclusivement sur la localisation géographique d'un fournisseur ne peut être appliquée, sauf lorsqu'une disposition législative ou un accord intergouvernemental le permet expressément et sous réserve d'être clairement justifiée et divulguée au devis.

ARTICLE 15 REDDITION DE COMPTE

15.1 Passation des contrats

Lors de l'octroi des contrats par le conseil municipal, il doit être mentionné le mode de sollicitation et d'adjudication.

15.2 Clause de préférence

Lors de l'octroi des contrats par le conseil municipal, il doit être mentionné l'utilisation d'une clause de préférence.

Section 4 Dispositions finales

ARTICLE 16 ABROGATION DE RÈGLEMENTS

Le présent Règlement remplace et abroge tous règlements antérieurs visant la gestion contractuelle incluant le Règlement 020 sur la gestion contractuelle et ses amendements.

Le remplacement des anciennes dispositions par le présent règlement n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés.

ARTICLE 17 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

STEVE PLANTE
Maire

MARTIN CHAPUT
Directeur général et greffier-adjoint