MUNICIPALITÉ DE
SAINT-LAMBERT-
DE-LAUZON

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LAMBERT-DE-LAUZON

# PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 911-26

## PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

---

**ATTENDU QUE** l'article 8 de la Loi sur les contrats des organismes publics (ci-après la « LCOM ») oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

**ATTENDU QUE** la municipalité souhaite, comme le lui permet l'article 9 de la LCOM 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 demande de soumissions par procédure ouverte en vertu de l'article 29 de la LCOM;

**ATTENDU QU'**en conséquence, les articles 30 et 80 de la LCOM ne s'appliquent plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

**ATTENDU QU**'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 6 octobre 2026, qu'un projet de règlement y a été déposé et que celui-ci fut publié sur le site Web de la municipalité pour consultation par le public;

**EN CONSÉQUENCE,**

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

### CHAPITRE 1 APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT

#### Article 1 Objet du règlement

Le présent règlement vise l'ensemble des contrats accordés par la municipalité, et ce, quel que soit leur mode d'attribution et leur coût.

#### Article 2 Portée du règlement à l'égard de la municipalité

Le règlement lie la municipalité, son conseil, les membres de son conseil, ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

Il est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la municipalité.

Tout défaut de respecter le règlement peut entraîner l'application des sanctions prévues par le chapitre 9 de ce règlement.

**Article 3 Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, attributaires et consultants**

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la municipalité, ainsi que les mandataires, attributaires et consultants retenus par la municipalité doivent se conformer au présent règlement.

Il est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres et de tout contrat octroyé par la municipalité.

Le non-respect du règlement par les personnes visées au présent article peut entraîner l'application des sanctions prévues par le chapitre 9 de ce règlement.

## CHAPITRE 2 DÉFINITIONS

**Article 4 Définitions**

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

| | |
|---|---|
| « Attributaire » : | Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat à la suite d'un processus d'appel d'offres. |
| « Appel d'offres » : | Appel d'offres par procédure ouverte ou sur invitation exigé par les articles 29 ou 30 de la LCOM. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement. |
| « Contrat » : | Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.<br><br>Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande. |
| « Contrat de gré à gré » : | Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres. |

« Développement durable »: S'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement.

« Employé » : Toute personne liée par contrat de travail avec la municipalité, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.

« Fournisseur potentiel » : Toute personne pouvant être soumissionnaire dans le cadre d'une procédure d'attribution d'un contrat.

« Soumissionnaire » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

## CHAPITRE 3 ÉTAPES PRÉALABLES À UNE PROCÉDURE D'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

### Article 5 Intégrité et inadmissibilité des entreprises

La municipalité procédera à la validation de l'intégrité et de l'admissibilité de tout fournisseur potentiel ou soumissionnaire en vertu d'une Loi ou d'un règlement. Si le fournisseur potentiel ou le soumissionnaire est inadmissible aux contrats publics, il ne pourra se voir attribuer un contrat par la municipalité.

### Article 6 Achats regroupés

La municipalité peut collaborer avec d'autres municipalités pour instaurer un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens et services.

Lorsqu'un tel système est en place et que le contexte s'y prête, la municipalité priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.

### Article 7 Évaluation des besoins

Préalablement à toute procédure d'attribution d'un contrat, la municipalité doit procéder à l'évaluation sérieuse de ses besoins selon les modalités prévues à l'article 18 de la LCOM.

### Article 8 Mesures visant à favoriser le développement durable

L'évaluation des besoins doit s'inscrire dans la recherche d'un développement durable et favoriser l'acquisition responsable de biens et de services en tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la Loi sur le développement durable.

## CHAPITRE 4 RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

### Article 9 Traitement équitable

En matière de contrats de gré à gré, les employés municipaux doivent assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs.

**Article 10 Règles applicables aux contrats**

La municipalité peut octroyer tout contrat dont la dépense est inférieure au seuil d'attribution par procédure ouverte, de gré à gré ou par demande de prix écrite auprès d'au moins deux (2) fournisseurs potentiels :

a) Tout contrat comportant une dépense de moins de 15 000 $, peut être attribué de gré à gré s'il a fait l'objet d'une vérification du prix verbale ou par écrit;

b) Tout contrat comportant une dépense de moins de 15 000 $ visant l'achat sur le marché libre de biens de consommation courante à prix fixe et uniforme peut être attribué de gré à gré;

c) Tout contrat comportant une dépense de 15 000 $ et plus mais inférieur au seuil d'attribution par procédure ouverte doit être attribué à la suite d'une demande de prix écrite;

d) Pour des motifs de saine administration, tout contrat visé par le présent article peut être attribué de gré à gré. Dans un tel cas, une justification doit être produite au directeur général qui doit l'approuver et la consigner au dossier du contrat.

**Article 11 Principes visant à favoriser la rotation des cocontractants**

La municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être octroyés de gré à gré en vertu de l'article 10. La municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

a) le degré d'expertise nécessaire;

b) la connaissance des biens, équipements, bâtiments, systèmes et données faisant l'objet des services;

c) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la municipalité;

d) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;

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

f) les modalités de livraison;

g) les services d'entretien;

h) l'expérience et la capacité financière requises;

i) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;

j) la présence d'un établissement du fournisseur sur le territoire de la municipalité;

k) tout autre critère directement relié au marché.

**Article 12 Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11, la municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la

MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 11, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

c) la municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat utilise les outils d'analyses établit par la municipalité pour la détermination du mode de passation du contrat;

e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

**Article 13 Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens**

13.1. Aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande par procédure ouverte de soumission publique, la municipalité favorise les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À cette fin, lors de l'octroi d'un tel contrat, la municipalité :

- ✓ Dans la mesure du possible, identifie les biens et services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada ;
- ✓ Prépare une liste de ces fournisseurs et entreprises identifiés ;
- ✓ Permet à tout fournisseur et à toute entreprise ayant un établissement au Québec de demander l'ajout de son nom à la liste des fournisseurs et entreprises identifiés.

13.2 Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la municipalité privilégie l'octroi d'un contrat à des fournisseurs québécois ou canadiens, ainsi qu'aux entreprises qui ont un établissement au Québec ou autrement au Canada, et ce, même si cela implique un surcoût, dans la mesure où celui-ci demeure raisonnable eu égard au prix du marché.

13.3. Les termes « Fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada » sont définis comme un lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente et qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

13.4. Les termes « Biens et services québécois » signifient des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

**Article 14 Achats locaux**

La municipalité peut octroyer un contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fournit le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas de plus de 1 % le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur du territoire de la municipalité.

**Article 15 Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé**

15.1 Conformément à l'article 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la municipalité se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition et 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 certains services manuels par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient l'intérêt.

15.2 Conformément à l'article 269.1 du Code municipal du Québec et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la municipalité 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 municipalité détient un intérêt.

## CHAPITRE 5 RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

**Article 16 Mise à la disposition des documents d'appel d'offres**

La municipalité, pour tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 29 de la LCOM, procède à la vente de ses documents d'appel d'offres sur le Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics.

**Article 17 Nomination et composition des comités de sélection**

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévu aux articles 55 et 69 de la LCOM dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres, autres que les membres du conseil.

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

**Article 18 Tâches des comités de sélection**

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

a) remettre au directeur général une déclaration sous serment, sous la forme prévue à l'Annexe II du présent règlement, devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :

i. préserveront le secret des délibérations du comité;

ii. éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;

iii. jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;

b) évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;

c) attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;

d) signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions de la LCOM applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

**Article 19 Rémunération des membres externes**

Les membres externes du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

Le membre qui n'est pas un employé a droit au remboursement de ses dépenses conformément à la Politique en vigueur.

Le membre qui n'est pas un employé peut recevoir une rémunération dont le montant est déterminé par le conseil municipal.

**Article 20 Secrétaire du comité de sélection**

Pour chaque comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire dont le rôle consiste à encadrer et assister le comité dans l'analyse des soumissions.

Le secrétaire assiste aux délibérations du comité, mais ne détient pas de droit de vote.

**Article 21 Responsable de l'appel d'offres**

Pour chaque appel d'offres, la municipalité désigne un responsable de l'information dont le mandat est de répondre par écrit aux questions des soumissionnaires relatives à l'appel d'offres.

Un soumissionnaire ne peut en aucun temps solliciter une autre personne que ce responsable.

Le responsable s'assure que tous les soumissionnaires aient la même information et agit de manière neutre, uniforme, impartiale et sans faire preuve de favoritisme.

**Article 22 Visite de chantier**

Aucune visite de chantier n'a lieu, à moins qu'il ne s'agisse de la réfection d'un ouvrage existant et que cette visite ne soit nécessaire afin que les soumissionnaires éventuels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

Cette visite ne peut avoir lieu qu'individuellement et sur rendez-vous, en présence du responsable de l'appel d'offres, lequel consignera par écrit toutes les questions posées et transmettra les réponses à l'ensemble des soumissionnaires sous forme d'addenda.

## CHAPITRE 6 MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

### Article 23 Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission les déclarations suivantes :

a) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence ou d'obtenir des informations relativement à un appel d'offres, avec un ou des membres du comité de sélection;

b) une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il n'y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis;

c) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été effectuée;
d) si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès de titulaires de charges publiques de la municipalité dans les six (6) mois précédant le processus d'octroi du contrat, une déclaration divulguant l'objet de telles communications;

e) une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

f) une déclaration indiquant s'il entretient, personnellement ou par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflits d'intérêts.

### Article 24 Forme des déclarations

Ces déclarations doivent être effectuées sur le formulaire prévu à l'Annexe I du présent règlement.

### Article 25 Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunération et avantages

Il est interdit à un soumissionnaire ou un attributaire d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil, un employé de la municipalité ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts à l'ensemble des participants, ou tirés au hasard lors d'un événement public accessible à tous les citoyens et organisé par la municipalité dans le but de venir en aide à un organisme de bienfaisance, ou un organisme communautaire.

### Article 26 Activités de lobbyisme

Il est interdit à un soumissionnaire ou un attributaire de communiquer oralement ou par écrit avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérés, par la personne qui les initie, comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement:

1) à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition réglementaire, d'une résolution, d'une orientation, d'un programme ou d'un plan d'action;

2) au choix du mode d'attribution d'un contrat et à l'élaboration de ce mode;

3) à l'attribution d'un contrat, autrement que dans le cadre d'un appel d'offres public.

Néanmoins, il peut le faire si les moyens utilisés sont conformes à la loi, s'il le mentionne dans la déclaration prévue à l'Annexe I du présent règlement et s'il est inscrit au Registre des lobbyistes tenu en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé à une activité de lobbyisme.

Ne sont pas visées par le présent article les activités mentionnées aux articles 5 et 6 de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ainsi que celles qui ne sont pas visées par cette loi en raison d'un règlement adopté en vertu de celle-ci.

## CHAPITRE 7 GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

### Article 27 Règles applicables à la modification d'un contrat

Toute demande de modification à un contrat ayant pour effet d'augmenter sa valeur et sa dépense doit :

a) faire l'objet d'une demande écrite au directeur du service et au directeur général exposant :
    i. l'absence de changement à la nature du contrat et sa nature accessoire;
    ii. l'imprévisibilité de la modification au moment de l'attribution du contrat;
    iii. l'absence de faute de l'attributaire justifiant la modification.

La modification est soit approuvée, soit refusée, par le directeur général ou par résolution du conseil municipal en fonction des règles de délégations de pouvoirs en vigueur.

## CHAPITRE 8 DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS À CERTAINS FONCTIONNAIRES

### Article 28 Disponibilité des crédits

Une dépense autorisée en vertu d'une délégation prévue au présent règlement doit, pour être valide, avoir fait l'objet d'une vérification de crédits confirmant que ceux-ci sont disponibles.

**Article 29 Conditions de la délégation de pouvoirs**

Toute délégation de pouvoir accordée par le conseil dans le cadre du présent règlement est assujettie aux conditions suivantes :

a) Respecter l'ensemble des dispositions législatives applicables en matière d'adjudication de contrats;

b) Respecter l'ensemble des règlements municipaux applicables en matière de contrôle et de suivi budgétaire de même qu'en matière d'adjudication de contrats;

c) Respecter l'ensemble des politiques et directives adoptées par le conseil en matière de contrôle et de suivi budgétaire de même qu'en matière d'adjudication de contrats;

d) La dépense autorisée ne peut excéder l'exercice financier en cours à moins de découler d'un service déjà offert ou d'un besoin faisant déjà l'objet d'une dépense prévue au budget en vigueur;

e) La dépense autorisée par le titulaire d'une délégation de pouvoir doit être prévue dans les activités financières et d'investissements du budget de son service et les fonds requis doivent y être disponibles;

f) Lorsqu'elle vise des travaux de construction ou d'améliorations, la dépense ne peut être autorisée que si une ordonnance de travaux appropriant les deniers nécessaires a été adoptée par la municipalité;

g) Lorsque le titulaire de la délégation de pouvoir est absent et que l'exercice de la délégation de pouvoir est requis, un employé relevant de ce titulaire doit s'adresser au directeur général pour autoriser la dépense ou le contrat requis.

**Article 30 Pouvoir de dépenser et de contracter**

Le conseil délègue aux fonctionnaires identifiés ci-après le pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats au nom de la municipalité, dans les champs de compétences et selon les conditions prévues au présent règlement :

| Fonction | Budget | Montant |
|---|---|---|
| Directeur général | Municipalité | 50 000 $ |
| Directeur des finances et de l'administration | Municipalité | 15 000 $ |
| Adjoint au directeur général et chargé de projets | Municipalité | 15 000 $ |
| Directeur de service | Budget du service | 15 000 $ |
| Bibliothécaire | Budget du service | 2 000 $ |
| Coordonnateur aux loisirs | Budget du service | 2 000 $ |
| Contremaître | Budget du service | 2 000 $ |

**Article 31 Rapport des dépenses**

Toute dépense autorisée en vertu de la délégation de pouvoir prévue à l'article 30 doit faire l'objet d'un rapport déposé au conseil au plus tard à la séance suivant l'expiration d'un délai de vingt-cinq (25) jours suivant l'exercice de la délégation de pouvoir.

**Article 32 Nomination d'employés temporaires**

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'embaucher des employés surnuméraires, temporaires ou stagiaires. La liste des personnes ainsi engagées doit être déposée au conseil dans les deux mois suivant leur embauche.

**Article 33 Autorisation de temps supplémentaires**

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'autoriser et de voir au paiement du temps supplémentaire, le tout, conformément aux dispositions des conventions collectives et politiques en vigueur.

**Article 34 Délégation au président d'élection**

Le conseil délègue au président d'élection, lorsque la tenue d'une élection ou d'un référendum est requise, le pouvoir d'effectuer toute dépense, de conclure tout contrat et d'embaucher le personnel d'élection nécessaire à la tenue de l'élection ou du référendum.

**Article 35 Location d'immeubles, de salles et d'équipements sportifs et récréatifs**

Le conseil délègue au directeur général ainsi qu'au directeur et au coordonnateur du Service des loisirs et de la vie communautaire le pouvoir de conclure tout contrat visant la location, pour une durée maximale de 12 mois, de tout ou partie d'un immeuble de la municipalité conformément à la Politique en vigueur.

**Article 36 Disposition de biens en surplus**

Le conseil délègue au directeur général et au directeur du Service des travaux publics le pouvoir de disposer des biens en surplus dont la valeur n'excède pas 15 000 $ pièce, le tout, en conformité avec les lois, règlements et politiques des gouvernements (fédéral, provincial et municipal).

**Article 37 Paiements**

Le conseil autorise le directeur général ainsi que le directeur des finances et de l'administration à procéder au paiement des dépenses et à la mise en œuvre des contrats visés par le présent règlement sans autre autorisation.

**Article 38 Vente d'immeubles pour défaut de paiement des taxes**

Le conseil délègue au directeur général et au directeur des finances et de l'administration, le pouvoir d'enchérir ou d'acquérir des immeubles au nom de la municipalité à l'occasion d'une vente des immeubles pour défaut de paiement des taxes, selon les conditions prévues à l'article 1038 du Code municipal du Québec.

**Article 39 Autorisation de transferts budgétaires**

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'autoriser un transfert budgétaire du montant maximum de 25 000 $ à condition de ne pas modifier l'orientation générale du budget.

**Article 40 Autorisation de demandes d'aide financière**

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'autoriser la présentation de toute demande d'aide financière pour et au nom de la municipalité et l'autorise à signer tout document relatif à ces demandes.

**Article 41 Autorisation d'évènements sur le territoire de la municipalité**

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'autoriser la tenue d'événements sur ou traversant le territoire de la municipalité dans la mesure où ils n'impliquent pas la municipalité ni la mise à la disposition d'infrastructures municipales.

### Article 42 Approbation de demandes de soumissions publiques

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir d'approbation des demandes de soumission publiques dans les matières qui relèvent de la compétence du conseil et dont le financement du contrat est prévu par le budget d'opération, par un règlement d'emprunt ou par une appropriation au fonds de roulement.

Le directeur général doit faire rapport de l'exercice de cette délégation à la séance ordinaire du conseil qui suit l'exercice de la délégation.

## CHAPITRE 9 GESTION DES SANCTIONS

### Article 43 Sanctions pour un membre du conseil

Tout membre du conseil qui, sciemment, contrevient à une obligation du présent règlement s'expose à être déclaré inhabile pendant deux ans à exercer la fonction de membre du conseil d'une municipalité.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

### Article 44 Sanctions pour un employé

Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire et au congédiement.

Il s'expose également à être retenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

### Article 45 Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration de l'Annexe I du présent pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

La municipalité peut exclure pendant cinq ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

### Article 46 Sanctions pour un mandataire ou consultant

Le contrat liant à la municipalité tout consultant ou mandataire qui contrevient au présent règlement pourra être résilié.

En outre, la municipalité peut, si la gravité de la violation le justifie, exclure pendant cinq ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

### Article 47 Sanctions pour un membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la municipalité, il s'expose aux sanctions de l'article 56.

## CHAPITRE 10 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES, TRANSITOIRES ET FINALES

### Article 48 Application du règlement

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

### Article 49 Absence d'effet rétroactif

Le présent règlement n'a pas d'effet rétroactif.

Toutefois, ses dispositions s'appliquent aux processus d'octroi de contrats en cours au moment de son entrée en vigueur.

### Article 50 Remplacement de règlements

Le présent règlement remplace le règlement numéro 799-18 portant sur la gestion contractuelle ainsi que le règlement numéro 842-21 modifiant le règlement numéro 799-18.

### Article 51 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-LAMBERT-DE-LAUZON, CE _____ 2026.

Le directeur général et greffier-trésorier,

_____
Éric Boisvert

Le maire,

_____
Olivier Dumais

# ANNEXE I

(articles 24, 26 et 45)

# DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à la Municipalité de Saint-Lambert-de-Lauzon pour :

_____

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

Municipalité de Saint-Lambert-de-Lauzon

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire »)

1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom :

6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :

   (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission,

   (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;

7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):

   (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent, ☐

   (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements; ☐

8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

   (a) aux prix,

   (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix,

   (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission,

   (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres,

   (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b);

11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte. ☐

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

(b) Des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte**.** ☐

Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Municipalité; ☐

(b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la Municipalité. ☐

| **Noms** | **Nature du lien ou de l'intérêt** |
|---|---|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

_____
Date

_____
Nom de la personne autorisée par le soumissionnaire

_____
Signature

# ANNEXE II

(article 18)

## DÉCLARATION D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à l'appel d'offres numéro _____, déclare solennellement m'engager à :

i) préserver le secret des délibérations du comité;

ii) éviter de me placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi je démissionnerai de mon mandat de membre du comité et dénoncerai mon intérêt;

iii) évaluer toutes les soumissions sans partialité et procéder à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité.

_____

Date

_____

Nom

_____

Signature