

Règlements de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon



Avis de motion :	2026-05-20
Dépôt du projet de règlement :	2026-06-10
Adoption :	2026-07-08
Avis d'adoption :	2026-07-09
Entrée en vigueur :	2026-07-09

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE LABEL-SUR-QUÉVILLON

RÈGLEMENT N° 340

RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE DE LABEL-SUR-QUÉVILLON

À une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Lebel-sur-Quévillon, tenue le mercredi 8 juillet 2026 à 19 h, au lieu habituel des délibérations, sous la présidence de M. le maire Guy Lafrenière, et à laquelle sont présents :

Présences :

Mme la conseillère Line Gagnon
Mme la conseillère Julie Rivard
M. le conseiller Charles Goyer
M. le conseiller Marc Blain
M. le conseiller Denis Lemoyne
Mme la conseillère Violaine Audet

Sont également présentes :

Mme Anik Racicot, directrice générale
Mme Anne Audet, greffière

CONSIDÉRANT QUE l'article 7 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01 (ci-après la « LCOM ») oblige les villes à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Lebel-sur-Quévillon 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, ce seuil étant depuis le 1^{er} janvier 2026 de 139 000 \$, lequel seuil est ajusté selon l'inflation ;

CONSIDÉRANT 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 ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 8 de la LCOM prévoit que le règlement sur la gestion contractuelle doit inclure des mesures visant à :

- 1°. favoriser le respect des lois applicables visant à lutter contre le truquage des offres ;
- 2°. assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) ainsi que du code de déontologie adopté en vertu de cette loi ;
- 3°. prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- 4°. prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- 5°. prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;



**Règlements de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon**

- 6°. encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
- 7°. favoriser l'acquisition responsable, en tenant compte des principes énoncés à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ c. D-8.1.1) ;
- 8°. favoriser les biens et les services québécois ou, à défaut, canadiens, ainsi que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, aux fins de l'attribution des contrats conclus suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné le 20 mai 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 10 juin 2026 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Marc Blain, appuyé par Mme la conseillère Violaine Audet et résolu unanimement :

D'ADOPTER le règlement portant le numéro 340 des règlements de cette Ville et intitulé « Règlement de gestion contractuelle de la Ville de Lebel-sur-Quévillon » ;

ET CE CONSEIL ORDONNE, DÉCRÈTE ET STATUE PAR LEDIT RÈGLEMENT SUJET À TOUTES LES APPROBATIONS REQUISES PAR LA LOI, AINSI QU'IL SUIT :

SECTION I – APPLICATION ET PORTÉE DU RÈGLEMENT TYPES DE CONTRATS VISÉS

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Objet du règlement

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

3. Portée du règlement à l'égard de la Ville

Le règlement lie la Ville, 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 Ville.

4. Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants

Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la Ville, ainsi que les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la Ville 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 Ville.

SECTION II – DÉFINITIONS

5. Définitions

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

- « *Adjudicataire* » : 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.
- « *Consultant* » : Personne ou professionnel externe qui conseille une organisation, une entreprise ou un individu dans un domaine précis grâce à son expertise.
- « *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.
- Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la Ville 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.
- « *Dépassement de coûts* » : Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire ou un fournisseur.
- « *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 Ville, y compris un dirigeant, directeur général, ou tout autre titulaire rémunéré d'une charge municipale, à l'exception d'un membre du conseil.
- « *Entrepreneur* » : Personne physique ou morale qui fournit des services dans le cadre d'un contrat de travaux de construction.



Règlements de la Ville de Lebel-sur-Quévillon

- « *Estimation de la dépense* » : Estimation réaliste et raisonnable du coût d'un bien ou d'un service préalable au processus d'octroi d'un contrat. Dans le contexte d'un contrat qui comporte une dépense de 100 000 \$ ou plus, l'estimation doit être faite conformément à l'article 477.4 de la *Loi sur les cités et villes*.
- Le montant de la dépense pour tous les contrats doit inclure les taxes applicables.
- « *Fournisseur* » : Toute personne physique ou morale qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la ville.
- « *Fournisseur local* » : L'entreprise concernée doit respecter les exigences suivantes :
- Posséder une place d'affaires dans les limites de la Ville ;
 - Être assujettie au paiement de la taxe foncière non résidentielle ou industrielle, sauf pour les entreprises qui sont des locataires
 - Avoir démontré une expérience pertinente dans les catégories de produits/services requis par la Ville.
- Le fait que le propriétaire ou le représentant de l'entreprise soit résident de la Ville ne constitue pas un critère de qualifications à un tel statut.
- « *Mandataire* » : Personne à qui la Ville donne le pouvoir de la représenter dans l'accomplissement d'un acte juridique avec un tiers, et qui, par le fait de son acceptation, s'oblige à l'exercer.
- « *Soumission* » : Offre reçue d'un soumissionnaire à la suite d'un appel d'offres.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.
- « *Valeur du contrat initial* » : Il s'agit du montant du contrat incluant les taxes applicables.

SECTION III – CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES DANS L'OCTROI DES CONTRATS

6. Achats regroupés

La Ville peut collaborer avec d'autres Villes 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 Ville priorise cette pratique dans l'octroi de ses contrats.

SECTION IV – RÈGLES APPLICABLES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

7. Traitement équitable

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

**Règlements de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon**



8. Règles applicables aux contrats de 25 000 \$ ou plus, mais inférieurs au seuil prévu par la loi

La Ville peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu de l'article 29 de la LCOM.

Avant l'octroi d'un tel contrat, le responsable du service doit :

- a) définir clairement le besoin et établir une estimation réaliste de la dépense totale;
- b) s'assurer que les crédits budgétaires sont disponibles;
- c) vérifier que le contrat ne constitue pas un fractionnement visant à soustraire celui-ci à l'application des règles prévues par la loi ou par le présent règlement;
- d) documenter les motifs justifiant le recours au gré à gré ainsi que le choix du fournisseur, notamment au regard des principes de rotation prévus aux articles 9 et 10;
- e) compléter le formulaire d'analyse prévu à l'annexe VI et conserver au dossier les documents ayant servi à la prise de décision.

9. Principes visant à favoriser la rotation des cocontractants

La Ville favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Ville, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire ;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Ville ;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- e) les modalités de livraison ;
- f) les services d'entretien ;
- g) l'expérience et la capacité financière requises ;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Ville ;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

Toutefois, l'application de ce principe ne doit pas avoir pour effet de compromettre une saine gestion des fonds publics, l'efficacité administrative ou l'intérêt de la Ville.

10. Mesures visant à favoriser la rotation des cocontractants

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Ville 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 Ville compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC



Règlements de la Ville de Lebel-sur-Quévillon

avoisinante 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 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) la Ville 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 responsable de la gestion du contrat remplit le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe VI ;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Ville 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.

11. Mesures visant à favoriser les biens et services québécois et canadiens

11.1. 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 Ville 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 Ville :

- 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.

11.2. Dans le cadre de l'octroi d'un contrat visé à la présente section, la Ville 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 et tient compte du prix du marché.

11.3. 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.

11.4. 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.

Règlements de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon



12. Mesures visant à favoriser le développement durable

Dans le cadre de l'octroi d'un contrat, la Ville favorise 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* (RLRQ c. D-8.1.1).

13. Contrat avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé

13.1. Conformément à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ c. E-2.2), et conditionnellement au respect des conditions prévues à cet article, la Ville 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.

13.2. Conformément à l'article 269.1 du *Code municipal du Québec* et conditionnellement au respect des conditions prévues audit article, la Ville se réserve la possibilité de conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Ville détient un intérêt.

13.3. Pour l'application des articles 12.1 et 12.2, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :

- a) Les commerces d'alimentation et de restauration ;
- b) Les stations-service ;
- c) Les pharmacies ;
- d) Les quincailleries ;
- e) Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques ;
- f) Les commerces offrant en location de la machinerie et des outils.

SECTION V – RÈGLES APPLICABLES AUX APPELS D'OFFRES

14. Mise à la disposition des documents d'appel d'offres

La Ville, 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* (RLRQ c. C-65.1).

15. 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.



Règlements de la Ville de Lebel-sur-Quévillon

16. 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 III 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.

17. Rémunération des membres externes

Les membres du comité de sélection ne sont pas rémunérés.

18. 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.

19. Responsable de l'appel d'offres

Pour chaque appel d'offres, la Ville 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.

20. 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 potentiels puissent prendre connaissance d'informations impossibles à transmettre dans les documents d'appel d'offres.

**Règlements de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon**



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.

SECTION VI – MESURES APPLICABLES AUX SOUMISSIONNAIRES

21. 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 Ville 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.

22. Forme des déclarations

Ces déclarations doivent être effectuées sur les formulaires en annexe du présent règlement et assermentées devant un commissaire à l'assermentation ou toute autre personne légalement autorisée à faire prêter serment.

SECTION VII – GESTION DES MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

23. Règles applicables à la modification d'un contrat

Les règles suivantes s'appliquent pour la modification de tout contrat conclu de gré à gré et qui a pour effet de le porter à une valeur supérieure à 25 000 \$, ainsi qu'à toute modification d'un contrat de plus de 25 000 \$:

- a) la modification doit faire l'objet d'une demande écrite la justifiant de la part du responsable du service concerné et transmise au directeur général;



Règlements de la Ville de Lebel-sur-Quévillon

- b) la modification doit faire l'objet d'une recommandation du directeur général; cette recommandation ne peut être octroyée que de façon exceptionnelle, si la modification :
 - i) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
 - ii) était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
 - iii) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire.
- c) la modification doit avoir été approuvée par une résolution du conseil municipal indiquant en quoi elle a un caractère accessoire et imprévisible ainsi que le fait qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- d) s'il est impossible d'obtenir l'autorisation du conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut, sur réception d'une demande transmise en vertu de l'alinéa a), autoriser le responsable du service concerné à autoriser la modification auprès du contractant.

24. Modification à un contrat de gré à gré

Toute demande de modification d'un contrat peut être octroyée par la personne qui a initialement passé le contrat, dans la mesure où sa délégation de dépense le permet, ou par le conseil, mais uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire ;
- b) si la demande entraîne une dépense supplémentaire, elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
- c) n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;
- d) si la demande doit être autorisée par le conseil, elle doit faire l'objet d'une recommandation écrite du responsable du service concerné, approuvée par le directeur général.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la Ville de prévoir, par contrat, une procédure plus sévère d'octroi de modifications contractuelles.

SECTION VIII – GESTION DES SANCTIONS

25. 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 de la Ville.

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

26. 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 tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

Règlements de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon



27. Sanctions pour un soumissionnaire

Tout soumissionnaire qui omet de remplir la déclaration à l'Annexe I du présent règlement 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 Ville 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.

28. Sanctions pour un mandataire ou consultant

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

En outre, la Ville 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.

29. 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 Ville, il s'expose aux sanctions de l'article 26.

30. Sanctions pénales

Quiconque effectue une fausse déclaration à l'article 21 ou contrevient à l'un des articles 23 et 24 est passible d'une amende maximale de 1 000 \$ pour une première infraction et de 2 000 \$ en cas de récidive.

Si le contrevenant est une personne morale, le montant de l'amende maximale est, en cas de première infraction, de 2 000 \$ et de 4 000 \$ en cas de récidive.

SECTION IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

31. 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.

32. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement n° 289 et ses amendements.

33. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.



Guy Lafrenière, maire



Anne Audet, greffière



Règlements de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée Anne Audet, greffière de la Ville de Lebel-sur-Quévillon certifie sous mon serment d'office avoir publié le règlement n° 340 le 9 juillet 2026 sur le site Web de la Ville et en avoir affiché une copie le même jour aux deux endroits désignés par le conseil soit :

- **Hall d'entrée du centre communautaire, rez-de-chaussée**
- **Hall d'entrée de l'hôtel de ville, 1^{er} étage**
500, place Quévillon, Lebel-sur-Quévillon


Anne Audet, greffière

Règlements de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon



ANNEXE I - DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné(e) :

Nom du soumissionnaire :

en présentant la soumission ou offre ci-jointe à la suite de l'appel d'offres numéro :

N°:	Titre de l'appel d'offres :

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)

- 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) 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 ;
- 5) 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 qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission ou qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience ;
- 6) Je déclare que j'ai établi (**cocher** la case appropriée à votre situation) :
 - (a) la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent
 - (b) la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et divulgué, 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
- 7) 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 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, à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ;
- 8) 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 Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ;



**Règlements de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon**

- 9) 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'article 7(b) ;
- 10) Je déclare que, à ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence, 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 quelque moment, que ce soit par moi-même ou par l'un des employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaire du soumissionnaire, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission ;
- 11) Je déclare (**cocher** la case appropriée à votre situation) :

(a) Aucune activité de lobbying n'a été exercée

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 lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* et des avis du Commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres

(b) Des activités de lobbying ont été exercées

Je déclare que des activités de lobbying, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, ont été exercées pour le compte du soumissionnaire relativement au processus ayant mené au présent appel d'offres public et que ces activités ont été exercées en conformité avec cette loi, les avis du Commissaire au lobbying et le *Code de déontologie des lobbyistes*.....

- 12) Je déclare que (**cocher** la case appropriée à votre situation) :

(a) je n'entretiens ni personnellement, ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts

(b) j'entretiens les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité :

Noms des membres du Conseil, dirigeants ou employés de la Ville :	Nature du lien ou de l'intérêt avec le soumissionnaire :

Date	
Nom (lettres moulées) :	
Signature :	

Assermenté(e) devant moi à :	Date :	
Nom (lettres moulées) :		
Commissaire à l'assermentation		
Signature du commissaire :		



ANNEXE II - DÉCLARATION DU MANDATAIRE

Je soussigné(e) :

Nom du mandataire :

à la suite de l'appel d'offres numéro :

N°:	Titre de l'appel d'offres :

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 mandataire)

- 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) 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 ;
- 5) 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 mandataire qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission ou qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience ;
- 6) Je déclare que j'ai établi (**cocher** la case appropriée à votre situation) :
 - (a) la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent
 - (b) la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et divulgué, 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
- 7) 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 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, à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ;
- 8) 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 Ville ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ;



**Règlements de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon**

- 9) 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'article 7(b) ;
- 10) Je déclare que, à ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence, 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 quelque moment, que ce soit par moi-même ou par l'un des employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaire du soumissionnaire, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission
- 11) Je déclare (**cocher** la case appropriée à votre situation) :

(a) Aucune activité de lobbying n'a été exercée

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du mandataire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* et des avis du Commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

(b) Des activités de lobbying ont été exercées

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* et des avis du Commissaire au lobbying ont été exercées par le mandataire pour 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*.

- 12) Je déclare que (**cocher** la case appropriée à votre situation) :

- (a) je n'entretiens ni personnellement, ni par le biais de ses administrateurs, dirigeants, actionnaires ou associés, avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité, des liens familiaux, financiers ou autres, de nature à créer une apparence de conflit d'intérêts
- (b) j'entretiens les liens suivants avec un membre du conseil municipal ou un employé de la municipalité :

Noms des membres du Conseil, dirigeants ou employés de la Ville :	Nature du lien ou de l'intérêt avec le mandataire :

Date	
Nom (lettres mouluées) :	
Signature :	

Assermenté(e) devant moi à :	Date :	
Nom (lettres mouluées) :		
Commissaire à l'assermentation		
Signature du commissaire :		

Règlements de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon



ANNEXE III - DÉCLARATION D'UN MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION

(Obligatoire : à remplir avant toute analyse des soumissions)

Je soussigné(e) _____ membre du comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge par le directeur général de la Ville pour l'appel d'offres :

N° :	Titre de l'appel d'offres :

En vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'« appel d'offres ») :

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;
- 2) Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée à juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique ;
- 3) Je m'engage à analyser individuellement la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection ;
- 4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité ;
- 5) Je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou de lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la Ville dans le cadre de ce processus d'appel d'offres ;
- 6) Je ne possède aucun lien familial, susceptible de créer un conflit d'intérêts, avec les administrateurs, actionnaires ou dirigeants des personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la Ville dans le cadre de ce processus d'appel d'offres ;
- 7) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me 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, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

Date :	
Nom (lettres moulées) :	
Signature :	

Assermenté(e) devant moi à :	Date :	
Nom (lettres moulées) :		
Commissaire à l'assermentation :		
Signature du commissaire :		



Règlements de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

ANNEXE IV - DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

(Obligatoire : à remplir avant toute analyse des soumissions)

Je soussigné(e) _____ secrétaire du comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge par le conseil municipal de la Ville pour :

N° :	Titre de l'appel d'offres :

En vue d'assister, tel que défini dans le règlement de gestion de contractuelle de la Ville, le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues en vertu de la *Loi sur les cités et Villes* et dudit règlement, à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'« appel d'offres ») :

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

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;
- 2) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'est confié par la Ville et à garder le secret des délibérations effectuées en comité ;
- 3) Je ne possède aucun intérêt pécuniaire ou de lien d'affaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la Ville dans le cadre de ce processus d'appel d'offres ;
- 4) Je ne possède aucun lien familial, susceptible de créer un conflit d'intérêts, avec les administrateurs, actionnaires ou dirigeants des personnes morales, sociétés ou entreprises qui sont soumissionnaires auprès de la Ville dans le cadre de ce processus d'appel d'offres ;
- 5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me 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, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

Date :	
Nom (lettres moulées) :	
Signature :	

Assermenté(e) devant moi à :	Date :	
Nom (lettres moulées) :		
Commissaire à l'assermentation		
Signature du commissaire :		

Règlements de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon



**ANNEXE V - DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ
OU D'UN DIRIGEANT DE LA VILLE**

Je soussigné(e), _____, en ma qualité de _____ au sein de la Ville de Lebel-sur-Quévillon, déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Ville dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat :

N° :	Titre de l'appel d'offres :

Explication des liens :

Date :	
Nom (lettres moulées) :	
Signature :	

Assermenté(e) devant moi à :	Date :	
Nom (lettres moulées) :		
Commissaire à l'assermentation		
Signature du commissaire :		



Règlements de la
Ville de Lebel-sur-Quévillon

ANNEXE VI - FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ		
Objet du contrat :		
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.) :		
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement) :	Durée du contrat :	
MARCHÉ VISÉ		
Région visée :	Nombre d'entreprises connues :	
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Sinon justifiez :		
Estimation du coût de préparation d'une soumission :		
Autres informations pertinentes :		
MODE DE PASSATION CHOISI		
Gré à Gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>	
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Procédure ouverte <input type="checkbox"/>	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Si oui, quelles sont les mesures concernées?		
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?		
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
Nom _____	Signature _____	Date _____