

---

---

# Société de transport de Trois-Rivières

## Règlement 165 (2022)

---

---

### Gestion des contrats de la STTR

---

---

#### TITRE I

#### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### CHAPITRE I

#### OBJECTIF DU RÈGLEMENT

**1.** Le présent règlement constitue un règlement de gestion contractuelle au sens de l'article 103.2 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01).

Il vise à instaurer et promouvoir :

1° plus de transparence et une meilleure gestion des contrats au sein de la Société de transport de Trois-Rivières ;

2° le respect des règles relatives à l'attribution de tels contrats prévues dans les lois qui régissent les sociétés de Transport ;

3° la prise en compte de critères particuliers tels que le développement durable et l'environnement;

4° des pratiques et des règles administratives qui privilégient une approche socialement responsable dans une perspective de développement durable;

5° le traitement intègre et équitable de tout candidat;

6° la possibilité pour tout candidat qualifié de participer aux processus contractuels de la STTR ;

7° la mise en place de procédures efficaces et efficientes;

8° la mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité;

9° la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des membres du conseil et des employés et sur la bonne utilisation des fonds publics.

10° favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du présent règlement.

Pour tout contrat qu'elle conclut, la STTR doit s'assurer de bénéficier des meilleures conditions au Québec et accomplir les démarches nécessaires à cette fin de la façon la plus transparente, intègre, équitable et efficace possible. Ces éléments sont à la base du présent règlement.

La recherche de la solution la plus avantageuse pour la STTR et la mise en place de moyens qui favorisent une judicieuse gestion de ses ressources doivent toujours guider ses membres du conseil et ses employés.

**2.** Ainsi, dans le présent règlement, la STTR instaure des mesures visant à :

- 1° jeter les bases d'une politique globale d'approvisionnement;
- 2° assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, relativement à un appel d'offre pour lequel il entend présenter ou a présenté une soumission, avec un employé ou un membre d'un comité de sélection dans le but de l'influencer ou d'obtenir des informations privilégiées qui lui confèreraient un avantage par rapport à ses concurrents;
- 3° favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 4° assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 0.2);
- 5° prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 6° prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 7° prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 8° encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 9° améliorer et entretenir la confiance que les contribuables doivent avoir en elle en tant qu'institution qui perçoit et administre des deniers publics.

## **CHAPITRE II**

### **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

« **achat** » : la fourniture d'un bien ou d'un service requis par la STTR dans le cours de ses opérations;

« **addenda** » : une précision ou une modification apportée au dossier d'appel d'offres et consignée dans un document transmis aux candidats avant la date de remise des offres;

« **appel d'offres** » : la procédure d'appel à la concurrence par laquelle la STTR invite des personnes à lui présenter des offres précises en vue de :

- 1° la vente ou la location d'un bien;
- 2° la prestation d'un service ou
- 3° l'exécution de travaux;

« **appel d'offres sur invitation** » : la procédure d'appel d'offres où les personnes qui y participent sont choisies par la STTR;

« **appel d'offres public** » : la procédure d'appel d'offres où les personnes qui y participent ne sont pas choisies par la STTR;

« **bon de commande** » : le document qui matérialise la commande de la STTR auprès d'un fournisseur dans le cadre d'un contrat de gré à gré et sur lequel apparaissent les conditions d'achat;

« **cahier des charges** » : le document qui définit les obligations administratives, techniques, financières ou autres imposées par la STTR et qui décrit le bien à vendre, acheter ou louer, le service à rendre ou les travaux à exécuter et les modalités afférentes;

« **candidat** » : une personne ayant exprimé le désir de contracter avec la STTR pour lui vendre, lui acheter ou lui louer un bien ou un service ou exécuter des travaux;

« **cocontractant** » : la personne à qui un contrat a été attribué et qui en a reçu la notification;

« **communication d'influence** » : une communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du conseil ou d'un employé dans le but d'influencer la prise d'une décision;

« **Conseil** » : le Conseil d'administration de la STTR;

« **contrat** » : l'offre du cocontractant et tous les documents qui l'accompagnaient ainsi que le dossier d'appel d'offres, le présent règlement, la résolution par laquelle la STTR a accepté ladite offre, un bon de commande et un écrit dans lequel sont consignées les conditions et modalités liant la STTR à une personne relativement à la vente ou à la location d'un bien, à la prestation d'un service ou à l'exécution de travaux;

« **contrat de gré à gré** » : un contrat où la STTR a choisi librement son cocontractant;

« **dépassement de coût** » : toute situation caractérisée par un excédent des coûts réels engagés sur les coûts initialement exigés en contrepartie de la vente ou de la location d'un bien, de la prestation d'un service ou de l'exécution de travaux;

« **devis estimatif** » : un devis contenant une évaluation réaliste et raisonnable du prix de vente, d'achat ou de location d'un bien, du service à être rendu ou des travaux à être exécutés;

« **directeur général** » : le directeur général de la STTR et, en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celui-ci ou en cas de vacance de son poste, le directeur de service de transport régulier;

« **dossier d'appel d'offres** » : l'ensemble des documents qui décrivent l'objet d'un contrat et les conditions de sa réalisation, remis par la STTR, aux éventuelles personnes intéressées à vendre, acheter ou louer un bien ou un service ou à exécuter des travaux, en vue de leur permettre de lui présenter une offre;

« **employé** » : un employé de la STTR ;

« **établissement** » : le lieu physique où un soumissionnaire exerce ses activités de façon permanente;

« **fichier des fournisseurs** » : le fichier constitué en vertu de l'article 23;

« **fournisseur** » : une personne qui est en mesure d'offrir des biens ou des services ou de réaliser des travaux répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la STTR;

« **liens familiaux** » : sont réputés avoir des liens familiaux :

1° des personnes physiques dont l'une est, par rapport à l'autre, un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur;

2° des conjoints;

3° des personnes physiques dont l'une est le conjoint du fils, de la fille, du père ou de la mère de l'autre;

4° des personnes physiques dont l'une est le fils, la fille, le père ou la mère du conjoint de l'autre;

« **liens d'affaires** » : sont réputées avoir des liens d'affaires :

1° une personne en mesure d'influencer les activités d'une autre, c'est-à-dire que les rapports qu'elle entretient avec cette dernière sont tels qu'elle a la capacité d'exercer, directement ou indirectement, un contrôle ou une influence sensible sur les décisions relatives à son financement ou à son exploitation;

2° une personne physique et une personne morale dont au moins 75 % des actions de son capital-actions, émises et ayant plein droit de vote, sont la propriété de cette personne physique.

« **membres du Conseil** » : personnes qui siègent au Conseil d'administration de la STTR et nommées par la Ville de Trois-Rivières

« **période contractuelle** » : la durée des engagements réciproques du cocontractant et de la STTR;

« **personne apparentée** » : une personne en mesure d'influencer les activités d'une autre, c'est-à-dire que les rapports qu'elle entretient avec cette dernière sont tels qu'elle a la capacité d'exercer, directement ou indirectement, un contrôle ou une influence sensible sur les décisions relatives à son financement ou à son exploitation; sans limiter la généralité de ce qui précède, sont des personnes apparentées :

1° des personnes physiques dont l'une est, par rapport à l'autre, un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur;

2° des conjoints;

3° des personnes physiques dont l'une est le conjoint du fils, de la fille, du père ou de la mère de l'autre;

4° des personnes physiques dont l'une est le fils, la fille, le père ou la mère du conjoint de l'autre;

5° une personne physique et une personne morale dont au moins 75 % des actions de son capital-actions, émises et ayant plein droit de vote, sont la propriété de cette personne physique.

« **services professionnels** » : une activité :

1° exercée par une personne membre d'un ordre professionnel identifié à l'annexe I du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26) ou dont la profession a été autrement reconnue par le législateur; ou

2° qui a un caractère intellectuel ou mental et qui exige l'exercice d'un jugement personnel ou subjectif basés sur l'utilisation de connaissances spéciales et d'aptitudes particulières en vue de résoudre un problème spécifique;

« **soumission** » : un acte écrit par lequel un candidat fait connaître à la STTR ses conditions et s'engage à lui vendre, lui acheter ou lui louer un bien ou un service ou à exécuter des travaux;

« **soumissionnaire** » : un candidat qui remet une soumission à la STTR;

« **sous-traitant** » : une personne qui s'engage envers un soumissionnaire à exécuter la totalité ou une partie d'un contrat;

« **titulaire d'une charge publique** » : un membre du Conseil , un employé et les membres du personnel des organismes visés aux articles 18 et 19 de la *Loi sur le régime de retraite des élus municipaux* (RLRQ, c. R-9.3);

« **unité administrative concernée** » : l'unité administrative de la STTR de qui relève la responsabilité opérationnelle du contrat en cause;

« **STTR** » : la Société de transport de Trois-Rivières.

## **CHAPITRE III**

### **APPLICATION**

#### **SECTION I**

##### **TYPE DE CONTRATS VISÉS**

**4.** Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la STTR, sans égard à sa contrepartie.

**5.** Il s'applique non seulement lorsque la STTR est en position de consommateur, mais aussi lorsqu'elle est en position de vendeur ou de locateur d'un bien ou d'un service. Dans ce dernier cas, il peut être nécessaire d'adapter certaines de ses dispositions.

#### **SECTION II**

##### **PERSONNE CHARGÉE DE CONTRÔLER SON APPLICATION**

**6.** Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement, sous réserve du pouvoir de contrôle du président prévu aux articles 7 et 8 et d'une vérification effectuée sous l'égide des articles 97 et 98.

### **SECTION III**

#### **CONTRÔLE EFFECTUÉ PAR LE PRÉSIDENT**

**7.** Toute personne peut soumettre au président une situation portée à sa connaissance et laissant entendre une problématique quant à l'application du présent règlement afin qu'il exerce le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle que lui confère l'article 23 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01).

**8.** Le président doit alors poser les gestes appropriés pour s'assurer que le présent règlement est adéquatement appliqué.

### **CHAPITRE IV**

#### **PORTÉE DU RÈGLEMENT**

##### **SECTION I**

###### **PORTÉE À L'ÉGARD DE LA STTR**

**9.** Le présent règlement lie les membres du Conseil et les employés. En tout temps, ils sont tenus de le considérer dans l'exercice de leurs fonctions. Le cas échéant, il fait partie intégrante du contrat de travail les liant à la STTR.

**10.** À défaut de respecter le présent règlement, les personnes visées à l'article 9 sont respectivement passibles des sanctions prévues aux articles 100 et 101.

##### **SECTION II**

###### **PORTÉE À L'ÉGARD D'UN SOUMISSIONNAIRE**

**11.** Le présent règlement est réputé faire partie intégrante de tout dossier d'appel d'offres comme s'il y était reproduit au long.

**12.** Tout soumissionnaire est tenu de respecter le présent règlement, à défaut de quoi il est passible des sanctions prévues aux articles 102 à 104.

##### **SECTION III**

###### **PORTÉE À L'ÉGARD D'UN COCONTRACTANT OU D'UN FOURNISSEUR**

**13.** Tout cocontractant ou tout fournisseur est tenu de respecter le présent règlement, celui-ci étant réputé faire partie intégrante du contrat conclu avec la STTR comme s'il y était reproduit au long.

**14.** À défaut de respecter le présent règlement, la personne visée à l'article 13 est passible des sanctions prévues à l'article 105.

##### **SECTION IV**

###### **PORTÉE À L'ÉGARD DES CITOYENS ET CONTRIBUABLES**

**15.** Le présent règlement veut répondre à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics à l'égard des citoyens et des contribuables de la Ville de Trois-Rivières. Il représente une forme de contrat social.

Ils peuvent soumettre au directeur général toute situation dont ils ont connaissance et qui semble contrevenir au présent règlement.

## **TITRE II**

### **ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL**

#### **CHAPITRE I**

##### **PRINCIPES GÉNÉRAUX**

#### **SECTION I**

##### **FORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL ET EMPLOYÉS**

**16.** La STTR offre aux membres du Conseil et employés toute formation susceptible de leur permettre de perfectionner, d'accroître et de maintenir à jour leurs connaissances sur les sujets suivants :

- 1° les normes de confidentialité devant être respectées en matière d'attribution des contrats;
- 2° le droit relatif à l'attribution des contrats;
- 3° les dispositions législatives et réglementaires relatives au lobbyisme;
- 4° toute matière susceptible de favoriser une saine gestion des contrats de la STTR.

Aux fins du présent article, le mot « employé » désigne une personne à l'emploi de la STTR qui y exerce des fonctions liées à l'attribution ou la gestion des contrats.

#### **SECTION II**

##### **PARTI PRIS**

**17.** La STTR favorise l'utilisation d'un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens ou de services :

- 1° lorsque cela est dans son intérêt et approprié à la nature du contrat à attribuer;
- 2° dans la mesure où un tel système existe ou qu'elle s'associe à d'autres organismes publics pour l'instaurer;
- 3° La Société peut procéder, en collaboration avec d'autres sociétés lorsque cela est approprié, à la nature d'un contrat à octroyer, à l'instauration d'un système de regroupement des achats aux fins d'acquisition de biens et de services.

Lorsque la Société reçoit le mandat d'une ou plusieurs sociétés de transport ou si elle donne mandat à une autre société de transport de procéder à un appel d'offres pour l'acquisition de biens ou de services, les dispositions du présent règlement s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

**18.** La STTR défend et promeut le respect de l'intégrité physique des individus impliqués dans la vente ou la location d'un bien, la prestation d'un service ou l'exécution de travaux.

### **SECTION III**

## **TRANSPARENCE LORS DE L'ÉLABORATION, DE L'ATTRIBUTION ET DE LA GESTION D'UN CONTRAT**

### *§ 1. - Normes d'éthique applicables*

**19.** Tous les membres du Conseil et employés associés à un dossier d'appel d'offres doivent contribuer à maintenir une saine image de la STTR, développer et maintenir de bonnes relations entre elle et toute tierce partie, et ce, en faisant preuve d'impartialité.

**20.** Ainsi, chaque membres du Conseil et chaque employé doivent notamment :

1° promouvoir la transparence dans le traitement des dossiers d'appel d'offres;

2° appliquer le présent règlement en recherchant l'intérêt supérieur des citoyens et des contribuables;

3° assurer un traitement équitable à tous les candidats, fournisseurs et soumissionnaires;

4° éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait leur conférer un avantage personnel;

5° prévenir toute situation de favoritisme, de copinage, de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêts ou autres formes d'inconduite;

6° prévenir une utilisation des ressources de la STTR à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de leurs fonctions.

De plus, il leur est interdit :

1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

2° de se prévaloir de leur fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser leurs intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

3° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour eux-mêmes ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont il peut être saisi;

4° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer leur indépendance de jugement dans l'exercice de leurs fonctions ou qui risque de compromettre leur intégrité;

5° d'utiliser des ressources de la STTR à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de leurs fonctions.

**21.** En sus de ces normes élémentaires d'éthique, les membres du conseil qui sont également membres d'un conseil municipal sont tenus de respecter, dans l'exercice de leurs fonctions qui sont reliées aux différentes étapes d'un dossier d'appel d'offres, le code d'éthique et de déontologie auquel ils sont

respectivement assujettis en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1).

**22.** Tout manquement aux articles 19 à 21 doit être acheminé au directeur général et conduire, le cas échéant, à l'imposition de l'une des sanctions prévues aux articles 100 à 106.

§ 2. - *Mise en concurrence des fournisseurs potentiels*

**23.** Avant d'octroyer un contrat, comportant une dépense (incluant les taxes) d'au moins 5 000,00 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 108.1.0.1 de Loi, la STTR doit solliciter des offres auprès d'au moins deux fournisseurs au moyen d'une demande de prix écrite.

Elle peut, à cette fin, prendre des mesures raisonnables afin de favoriser une rotation parmi les fournisseurs qualifiés et établir un fichier à cette fin.

**24.** Pour tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la STTR doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec, et, ce conformément aux mesures suivantes :

1° Lors de l'évaluation des besoins, la STTR vérifie la possibilité d'obtenir, selon le cas, des biens ou services québécois, et établit une liste des fournisseurs potentiels ayant un établissement au Québec;

2° La STTR favorise l'attribution d'un contrat de gré à gré lorsqu'un seul fournisseur qualifié ayant un établissement au Québec offre des biens ou services québécois;

3° En vue de l'attribution de gré à gré de contrats, la STTR privilégie des biens ou services québécois, lorsque plusieurs fournisseurs qualifiés ont un établissement au Québec;

4° Dans la mesure du possible, la STTR attribue un contrat de gré à gré à un fournisseur qualifié ayant un établissement au Québec;

5° En vue d'un appel d'offres sur invitation, la STTR invite, dans la mesure du possible, des fournisseurs qualifiés qui ont un établissement au Québec et privilégie parmi ceux-ci, ceux offrant des biens ou services québécois.

Aux fins du présent article, un bien est québécois lorsqu'il est conçu ou assemblé au Québec. Un service est québécois lorsque la prestation est effectuée entièrement à partir du Québec.

**25.** L'obligation de solliciter des offres auprès de fournisseurs, prévue au premier alinéa de l'article 23, ne s'applique pas à :

1° un contrat visé à l'article 101.1 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01) ;

2° un contrat attribué à un organisme à but non lucratif ;

3° un contrat de services professionnels.

Avant d'octroyer un contrat visé au premier alinéa, l'annexe I doit être complétée et signée par quatre personnes distinctes, à savoir, le responsable de l'unité administrative concernée, le directeur de qui il relève, la directrice des services administratifs et trésorière et le directeur général. En cas d'absence de

l'une de ces personnes, la personne désignée à cette fin peut signer l'annexe I à sa place.

**26.** La STTR ne s'engage aucunement à accepter la soumission du moins-disant, mais à attribuer le contrat au soumissionnaire qui lui a présenté la soumission globale la plus avantageuse pour elle.

## **SECTION IV**

### **TRANSPARENCE LORS DE LA PRÉPARATION D'UN DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

§ 1. - *Obligation de confidentialité d'un tiers chargé de rédiger un dossier d'appel d'offres ou d'assister la STTR*

**27.** Bien que la STTR privilégie l'expertise de ses employés pour la préparation d'un dossier d'appel d'offres, tout tiers à qui elle a confié la rédaction d'un tel dossier ou à qui elle a fait appel pour l'assister à cette fin est formellement tenu de préserver la confidentialité :

- 1° de son mandat;
- 2° des travaux qu'il a effectués dans le cadre de celui-ci;
- 3° de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de sa réalisation.

**28.** Avant de se voir attribuer un contrat par la STTR, le tiers visé à l'article 27 doit signer l'entente de confidentialité qui apparaît sur l'annexe II.

En cas de non-respect de cette entente, en sus de la sanction prévue à l'article 105, il pourra être passible des pénalités pouvant y être contenues.

Le directeur des services administratifs et trésorier, ou s'il est absent ou incapable d'agir, un autre employé cadre, est autorisé à signer, pour et au nom de la STTR, cette entente de confidentialité et, généralement, à faire le nécessaire.

§ 2. - *Fractionnement d'un contrat*

**29.** La STTR n'a recours à la division d'un contrat, en plusieurs contrats en semblables matières, que dans la mesure permise par l'article 102 de la *Loi sur les sociétés de transport et commun* (RLRQ, c. S-30.01), soit dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

**30.** Lorsque la division d'un contrat est justifiée par des motifs de saine administration, le directeur des services administratifs et trésorier doit consigner ces motifs dans un écrit et le déposer devant le Conseil lors de l'une de ses séances ordinaires.

Ce dépôt doit avoir lieu avant qu'un appel d'offres ne soit lancé.

§ 3. - *Approbation du dossier d'appel d'offres*

**31.** Toute attribution d'un contrat par le Conseil emporte l'approbation, par celui-ci, du dossier d'appel d'offres en cause.

#### § 4. - *Choix des personnes invitées*

**32.** Le choix des personnes invitées à présenter une offre à la STTR dans le cadre d'un contrat de gré à gré ou d'un appel d'offres sur invitation s'effectue en fonction des critères suivants :

- 1° leur capacité réelle à exécuter le contrat envisagé;
- 2° leur expérience dans l'exécution de contrats semblables à celui envisagé;
- 3° le fait qu'elles n'ont pas été trouvées coupables, au cours des cinq dernières années, d'une infraction à une loi ou à un règlement relié à un contrat semblable à celui envisagé;
- 4° le fait qu'elles détiennent un permis, une licence ou un document émis par une autorité publique attestant qu'elles sont autorisées, qu'elles ont le droit ou qu'elles possèdent les compétences pour exécuter le contrat envisagé;
- 5° les biens qu'elles ont vendus, les services qu'elles ont rendus ou les travaux qu'elles ont exécutés dans le cadre d'un contrat que la STTR leur a attribué au cours des cinq dernières années a fait l'objet, le cas échéant, d'une évaluation positive;
- 6° le fait qu'elles ne sont pas des personnes apparentées;
- 7° le fait que leur nom n'a pas été retiré du fichier de fournisseurs en vertu des articles 102 ou 105.

Sous réserve des articles 23 à 25, la Direction des services administratifs doit chercher à inviter le maximum de personnes répondant à ces critères. Elle peut, à cette fin, prendre des mesures raisonnables afin de favoriser une rotation parmi les fournisseurs qualifiés.

Dans la mesure où elle répond à ces critères, la STTR garantit à chaque personne une chance égale de conclure un contrat avec elle.

Le nom des personnes invitées doit demeurer confidentiel jusqu'au moment de l'ouverture des soumissions. Cependant, elles devront être identifiées dans la recommandation d'attribution.

#### § 5. - *Obtention des documents d'appel d'offres*

**33.** La STTR procède, par le biais du système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement du Québec pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1), à la distribution de tout document auquel renvoie un appel d'offres public de même que tout document additionnel qui y est lié.

**34.** La STTR procède, par le biais de sa Direction des services administratifs, à la distribution de tout document auquel renvoie un appel d'offres sur invitation de même que tout document additionnel qui y est lié, et ce, afin de préserver l'identité des candidats.

## CHAPITRE II PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

### SECTION I LE COMITÉ DE SÉLECTION

#### § 1. - *Secrétaire*

**35.** Le directeur général nomme, parmi les employés-cadres qui relèvent de lui, le secrétaire de tout comité de sélection.

#### § 2. - *Rôle et responsabilité du secrétaire*

**36.** Le secrétaire d'un comité de sélection coordonne et encadre ses travaux. Il joue un rôle de « gardien du processus » en s'assurant que la préparation, la gestion et le suivi d'un comité de sélection sont menés avec rigueur et transparence.

En tant que responsable du processus d'évaluation de la qualité du travail fait par le comité, il doit être consulté lors de la préparation du dossier d'appel d'offres.

**37.** Le secrétaire ne fait pas partie du comité de sélection. Lors de ses délibérations, il n'a pas de droit de vote, mais il soutient techniquement la formulation de l'avis du comité.

Il assure les liens entre les membres du comité de sélection et l'employé qui, au sein de l'unité administrative concernée, est responsable du dossier d'appel d'offres.

Il vérifie la validité des références, licences, permis et autres documents ou informations exigés par la STTR aux soumissionnaires.

**38.** Il doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection.

Il s'abstient d'être en contact avec les soumissionnaires afin d'éviter toute influence indirecte sur les membres du comité de sélection.

**39.** Le secrétaire d'un comité de sélection exerce sa charge tant et aussi longtemps qu'il occupe un poste au sein de la STTR ou jusqu'à son remplacement, sa démission ou sa destitution.

#### § 3. - *Constitution d'un comité de sélection*

**40.** Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des personnes le composant, est délégué au directeur général le pouvoir de :

1° former un comité de sélection lorsque le Conseil choisit d'utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres ou lorsqu'une telle utilisation est obligatoire en vertu des dispositions de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01) relatives à l'attribution des contrats;

2° nommer les personnes le composant ainsi que celles devant les remplacer advenant que l'une ou plusieurs d'entre elles soient dans l'impossibilité d'agir.

Ce pouvoir s'exerce par écrit.

**41.** Dans le cadre de la formation d'un comité de sélection, le directeur

général doit respecter les règles suivantes :

- 1° une liste de membres potentiels doit être constituée;
- 2° il doit privilégier des personnes n'ayant aucun lien hiérarchique entre elles;
- 3° il ne peut nommer une personne qui est membre du conseil d'administration de la STTR ni du personnel de tout cabinet au sens des articles 114.4 à 114.12 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);
- 4° un comité de sélection doit être composé d'au moins trois personnes, dont une occupant un poste permanent et à temps complet au sein de la STTR et une autre ayant des connaissances certaines dans le domaine visé par l'appel d'offres, une seule pouvant valablement remplir ces deux exigences;
- 5° les membres doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'objet de l'appel d'offres;
- 6° les membres doivent être nommés avant que l'appel d'offres ne soit lancé.

#### § 4. - *Déclaration des membres et du secrétaire d'un comité de sélection*

**42.** Chaque membre de tout comité de sélection doit, avant d'entrer en fonction, compléter, signer et verser au dossier d'appel d'offres l'annexe III.

Le secrétaire du comité fait de même en utilisant l'annexe IV.

**43.** Dans les cinq jours qui suivent celui où les soumissions ont été ouvertes, mais avant d'entreprendre leur évaluation, chaque membre d'un comité de sélection doit, le cas échéant, compléter, signer et verser au dossier d'appel d'offres l'annexe V par laquelle il déclare les liens familiaux, les liens d'affaires ou les intérêts pécuniaires qu'il a avec un soumissionnaire.

La présence de tels liens entraîne la révocation automatique et immédiate de la nomination du membre en question.

#### § 5. - *Protection de l'identité des membres*

**44.** Il est interdit à tout membre d'un comité de sélection de divulguer le mandat qui lui a été confié par la STTR.

En tout temps, le secrétaire du comité, tout membre du Conseil et tout employé doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection.

#### § 6. - *Processus d'évaluation effectué par les membres*

**45.** Les principales étapes d'un processus d'évaluation des soumissions sont les suivantes :

- 1° évaluer individuellement chaque soumission sans en connaître le prix et ne pas les comparer;
- 2° attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points;
- 3° valider la conformité normative des offres reçues lors de la réunion du comité de sélection;

- 4° travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;
- 5° signer l'évaluation faite en comité.

**46.** Le comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres conformément aux dispositions de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01) et respecter le principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

#### § 7. - *Formation des membres*

**47.** La STTR s'engage à donner accès à une formation aux membres de tout comité de sélection afin que chacun d'eux comprenne et maîtrise les règles qui les gouvernent ou qui doivent les guider.

## **SECTION II**

### **RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL ET DES EMPLOYÉS**

#### § 1. - *Confidentialité et discrétion*

**48.** Dès qu'un dossier fait l'objet d'un appel d'offres et jusqu'au moment de l'attribution du contrat ou du rejet des soumissions reçues, les membres du Conseil et les employés doivent :

- 1° faire preuve d'une discrétion absolue à l'égard des processus d'appel d'offres et d'attribution du contrat;
- 2° conserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance dans le cadre desdits processus.

**49.** Aucun membre du Conseil ni aucun employé ne peuvent :

- 1° divulguer le nom d'un soumissionnaire potentiel ou avéré tant que les soumissions n'ont pas été ouvertes;
- 2° communiquer avec un soumissionnaire entre le moment de l'ouverture des soumissions et celui de leur rejet ou de l'attribution du contrat, sauf si des circonstances extraordinaires le justifient. Dans ce cas, la communication doit être effectuée par l'entremise du Directeur des services administratifs et trésorier.

#### § 2. - *Loyauté*

**50.** Chaque membre du Conseil et chaque employé ont la responsabilité de veiller à l'application du présent règlement. En tout temps, ils doivent s'abstenir de se servir de leurs fonctions pour favoriser l'attribution d'un contrat à une personne en particulier.

**51.** En tout temps, une personne qui désire faire affaire avec la STTR doit respecter les normes d'éthique qui lui sont imposées par le présent règlement et par le code d'éthique et de déontologie adoptée par la STTR.

#### § 3. - *Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption*

**52.** Tout membre du Conseil ou tout employé doit obligatoirement dénoncer au Directeur général toute situation :

1° de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption dont il est témoin ou dont il est informé;

2° qui semble contrevenir au présent règlement et dont il a connaissance.

Il est interdit d'exercer des représailles contre un employé ou d'en ordonner l'exercice pour le motif qu'il a fait une dénonciation ou pour le motif qu'il a collaboré de bonne foi à une enquête menée sur une dénonciation. Est assimilable à des représailles contre un employé :

1° toute sanction disciplinaire prise à son encontre;

2° sa rétrogradation;

3° son licenciement;

4° toute mesure portant atteinte à son emploi ou à ses conditions de travail;

5° toute menace d'exercer les mesures prévues aux paragraphes 1° à 4°.

Le deuxième alinéa n'a pas pour effet d'empêcher la STTR de suspendre, congédier ou déplacer un employé pour une cause juste et suffisante dont la preuve lui incombe.

**53.** Tout membre du Conseil ou tout employé doit signaler au directeur des services administratifs et trésorier et au responsable de l'unité administrative concernée toute pratique suspecte dont il est témoin, dont il est informé ou dont il a connaissance.

#### § 4. - *Acheminement d'une plainte*

**54.** Le directeur général traite la plainte de la manière indiquée aux articles 81 à 84. Dans l'éventualité où il est en conflit d'intérêts ou que la procédure interne de gestion des plaintes s'avère insuffisante ou inefficace, le membre du Conseil ou l'employé peut signaler toute plainte quant à des pratiques suspectes ou des actes illégaux auprès du coordonnateur au traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

#### § 5. - *Déclaration d'intérêts*

**55.** Tout membre du Conseil ou employé susceptible d'être associé, de quelle que manière que ce soit, à un dossier d'appel d'offres ou à l'attribution d'un contrat doit :

1° faire une déclaration écrite de liens familiaux, d'intérêts pécuniaires ou de liens d'affaires qu'il a avec une personne susceptible d'être un candidat ou un fournisseur;

2° y déclarer toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

Il doit également déclarer qu'il respectera les obligations prévues aux articles 48 et 49.

Cette déclaration doit être mise à jour à chaque fois que les informations qui y figurent changent. Elle doit être remise au secrétaire qui la dépose dans les archives de la STTR. Elle doit prendre la forme de celle prévue à l'annexe VI.

**56.** Dans les cinq jours qui suivent celui où les soumissions ont été ouvertes, il doit compléter, signer et remettre au secrétaire l'annexe VI par laquelle il déclare les liens familiaux, les liens d'affaires et les intérêts pécuniaires qu'il a avec un soumissionnaire.

### **SECTION III**

#### **OBLIGATIONS DES SOUMISSIONNAIRES**

##### *§ 1. - Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence*

**57.** Tout soumissionnaire doit joindre, à la soumission qu'il dépose, et dans laquelle il propose un prix incluant les taxes applicables, de 25 000,00 \$ ou plus, l'annexe VII dans laquelle il déclare, qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun des ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé — autre que celui identifié dans le dossier d'appel d'offres, s'il y en avait un — dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information se rapportant au dossier.

**58.** Tout soumissionnaire doit aussi y déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

**59.** Tout soumissionnaire doit également y déclarer qu'il n'y a eu aucune communication, entente ou arrangement avec un concurrent relativement :

1° aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;

2° à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

3° à la présentation d'une soumission qui ne répond pas, directement ou indirectement, aux spécifications de l'appel d'offres.

##### *§ 2. - Déclaration relative aux communications d'influence*

**60.** Dans la déclaration à laquelle réfère l'article 57, un soumissionnaire doit également confirmer :

1° si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat et

2° si ces communications d'influence l'ont été conformément :

a) à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011);

b) au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 0.2);

c) aux avis du commissaire au lobbyisme.

**61.** Dans la déclaration à laquelle réfère l'article 57, un soumissionnaire doit aussi préciser si d'autres communications d'influence ont ou n'ont pas été effectuées auprès d'un titulaire de charge publique, dans l'année précédant l'appel d'offres ou l'attribution du contrat, et indiquer, le cas échéant, l'objet de ces communications d'influence.

### § 3. - *Déclaration d'intérêt*

**62.** De plus, dans la déclaration à laquelle réfère l'article 57, un soumissionnaire doit indiquer s'il a ou n'a pas, personnellement ou par l'intermédiaire 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 un membre du Conseil ou un employé.

**63.** Dans la déclaration à laquelle réfère l'article 57, un soumissionnaire doit enfin préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas, pendant une période d'un an débutant à la fin de la période contractuelle, les services d'une personne ayant participé à l'attribution du contrat par son vote.

**64.** L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du Conseil ou un employé n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. Le rejet dépend de l'intensité du lien.

La STTR se réserve le droit d'évaluer si le lien avec un membre du conseil qui est également membre d'un conseil municipal dénoncé en est un qui disqualifie un soumissionnaire.

**65.** Afin de déterminer si un lien doit entraîner le rejet d'une soumission, la STTR l'évalue en fonction des règles prévues au code d'éthique et de déontologie applicable à un élu en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1).

### § 4. - *Valeur de l'attestation et des déclarations*

**66.** L'annexe VII, complétée et signée par un soumissionnaire, est réputée faire partie intégrante de sa soumission comme si elle y était reproduite au long.

### § 5. - *Inscription obligatoire au registre des lobbyistes*

**67.** Il est strictement interdit à un candidat, à un soumissionnaire, à un fournisseur ou à un cocontractant d'avoir une communication d'influence, orale ou écrite, avec un titulaire d'une charge publique, notamment en vue de l'influencer lors de la prise d'une décision relative :

1° à l'élaboration, à la présentation, à la modification ou au rejet d'une proposition, d'une résolution, d'un règlement ou d'une directive;

2° à la tenue d'un processus d'appel d'offres, à son élaboration ou son annulation;

3° à l'attribution d'un contrat.

Il peut toutefois le faire si les moyens qu'il emploie sont légaux et s'il est inscrit au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011).

Un soumissionnaire doit indiquer, dans l'annexe VII qu'il joint à la soumission qu'il dépose, s'il est un lobbyiste inscrit au registre et fournir une preuve, le cas échéant, de son inscription.

**68.** Le fait, pour un lobbyiste, de convenir pour un tiers d'une entrevue avec le titulaire d'une charge publique est assimilé, aux fins du présent règlement, à une activité de lobbyisme.

Ne constituent pas des activités de lobbying celles prévues aux articles 5 et 6 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011).

**69.** Afin de s'assurer que la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) et le *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 0.2) sont respectés :

1° le membre du Conseil ou l'employé vérifie si la personne qui cherche à l'influencer (le lobbyiste) est inscrite au registre des lobbyistes et si cette inscription (mandat et objet des activités) reflète fidèlement les activités de lobbying exercées auprès lui;

2° en cas de non-respect de la Loi ou du Code, y compris le refus de s'inscrire au registre, le membre du Conseil ou l'employé en avise le lobbyiste, s'abstient de traiter avec lui et porte à l'attention du Commissaire au lobbying du Québec toute contravention à la Loi ou au Code.

§ 6. - *Avantages à un membre du Conseil, à un employé ou à un membre d'un comité de sélection*

**70.** Il est strictement interdit à un candidat, à un soumissionnaire, à un fournisseur ou à un cocontractant d'effectuer une offre, un don, un paiement, un cadeau, une rémunération ou tout autre avantage à un membre du Conseil, un employé ou un membre d'un comité de sélection.

**71.** À cet égard, doivent être observées et appliquées les règles inscrites dans le code d'éthique et de déontologie auquel les membres du Conseil qui sont également membres d'un conseil municipal sont assujettis en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1).

## **SECTION IV**

### **TRANSMISSION D'INFORMATION**

§ 1. - *Nomination d'un responsable de l'information*

**72.** Pour chaque procédure d'appel d'offres, la STTR nomme au moins un employé pour agir comme responsable de l'information et fournir aux candidats les renseignements administratifs et techniques afférents.

Il doit avoir une bonne connaissance du domaine faisant l'objet de l'appel d'offres.

Ses coordonnées sont mentionnées dans le dossier d'appel d'offres.

**73.** Toute question ou tout commentaire relatif à un dossier d'appel d'offres doit être adressé par écrit au responsable de l'information, à l'exclusion de tout autre employé.

**74.** L'article 49 ne s'applique pas au responsable de l'information.

§ 2. - *Rôle et responsabilité du responsable de l'information*

**75.** En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est le seul pouvant émettre un addenda dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il a été nommé.

Il s'assure :

1° de fournir et de donner accès aux candidats à de l'information impartiale, uniforme et égale;

2° d'éliminer tout favoritisme.

Il atteste également au Conseil, qu'il a effectué une vérification de la conformité du processus d'appel d'offres tout au long de son déroulement et que la libre concurrence a été préservée tout au long de celui-ci.

**76.** Pour un appel d'offres avec système de pondération et d'évaluation des offres, le secrétaire du comité de sélection est la seule personne autorisée à répondre aux demandes des soumissionnaires, autre que le cocontractant, concernant l'évaluation des offres.

### § 3. - *Visite de chantier*

**77.** La STTR limite la tenue de visites de chantier aux projets de réfection d'ouvrages existants ou à ceux dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise au dossier d'appel d'offres; elles s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous avec les personnes qui ont pris possession du dossier d'appel d'offres.

**78.** Le responsable des visites doit compiler les questions posées par chacune des personnes à qui il a fait visiter le chantier. Il recommande, s'il y a lieu, au responsable de l'information d'émettre un addenda au terme de la dernière visite de manière à ce qu'elles aient toutes les mêmes informations.

## **SECTION V**

### **DROIT DE NON-ATTRIBUTION D'UN CONTRAT**

**79.** La STTR se réserve le droit de rejeter toutes les soumissions et de ne pas attribuer le contrat afférent à un dossier d'appel d'offres lorsque :

1° les soumissions s'avèrent plus coûteuses que les prix habituellement demandés sur le marché pour un dossier semblable;

2° les soumissions s'avèrent plus coûteuses que son devis estimatif;

3° les prix demandés par les soumissionnaires sont déraisonnables ou manifestement trop bas.

Un prix demandé est considéré comme trop bas lorsqu'il risque sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à attribuer.

## **SECTION VI**

### **IMPOSSIBILITÉ DE RETIRER UNE SOUMISSION DÉPOSÉE**

**80.** Peu importe la manière dont elle a été demandée, la STTR considère qu'une soumission :

1° constitue un engagement que la personne qui l'a déposée entend respecter;

2° déposée à ses bureaux lui appartient.

Ainsi, la STTR n'a aucun intérêt à en permettre le retrait une fois qu'elle a été déposée à ses bureaux; ses dossiers d'appel d'offres l'interdisent donc expressément.

## **SECTION VII**

### **GESTION DES PLAINTES**

**81.** Le directeur général est responsable de la gestion des plaintes en matière contractuelle.

Son rôle consiste à recevoir d'un membre du Conseil, d'un employé, d'un citoyen, d'un candidat, d'un fournisseur ou d'un soumissionnaire s'estimant lésé toute plainte relative à une pratique suspecte, une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption.

**82.** Le directeur général traite, avec diligence, chaque plainte.

Lorsqu'il l'estime nécessaire, le directeur général doit transmettre la plainte aux autorités compétentes en matière de crimes et de répression de la collusion.

**83.** Dans son travail, le directeur général peut soumettre toute plainte au coordonnateur au traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Il doit assurer la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

**84.** Si, par rapport à une plainte qu'elle entend soumettre au directeur général celui-ci lui semble en conflit d'intérêts, une personne peut l'acheminer au coordonnateur au traitement de plaintes du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire du Québec.

## **TITRE III**

### **ENCADREMENT POST-CONTRACTUEL**

## **CHAPITRE I**

### **GESTION DE L'EXÉCUTION DU CONTRAT**

## **SECTION I**

### **MODIFICATIONS APPORTÉES AU CONTRAT INITIAL**

#### *§ 1. - Principes*

**85.** La non-modification d'un contrat est la règle; la modification est l'exception.

**86.** Un contrat ne peut être modifié que dans la mesure où la modification envisagée constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

**87.** La modification ne doit pas être un élément qui pouvait, de manière prévisible, être inclus au contrat initial.

#### *§ 2. - Démarches d'autorisation d'une modification*

**88.** Toute modification que l'on envisage apporter à un contrat doit faire l'objet d'une analyse documentée contenant au moins les renseignements apparaissant sur l'annexe VIII.

Cette analyse doit être déposée devant le Conseil ou remise à un employé cadre supérieur ayant l'autorité sur l'unité administrative concernée, selon le cas.

**89.** Une modification à un contrat peut être autorisée par un employé cadre si la valeur de la modification n'excède pas le seuil prévu en vertu du règlement sur la délégation de pouvoirs et que les signataires de l'annexe VIII lui adressent une recommandation en ce sens.

**90.** Une modification à un contrat peut être autorisée par le conseil si les signataires de l'annexe VIII lui adressent une recommandation en ce sens.

Une telle modification ne peut toutefois avoir pour effet de porter au-delà du seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique un contrat qui n'est pas visé à l'article 25 et qui n'a pas été adjugé par une demande de soumissions publique.

### § 3. - *Force majeure*

**91.** Le processus décisionnel prévu à l'article 90 ne s'applique pas lorsque la modification envisagée est nécessaire en raison d'un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements de la STTR.

**92.** Dans ce cas, le président peut, conformément à l'article 105 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01), autoriser la modification envisagée et ainsi écarter le processus décisionnel prévu à l'article 90.

Il doit cependant faire un rapport motivé au Conseil dès la première séance ordinaire qui suit.

## **SECTION II** **GESTION DES DÉPASSEMENTS DE COÛTS**

**93.** Tout dépassement de coûts, autre que celui résultant d'une modification apportée au contrat initial en vertu des articles 85 à 92, doit faire l'objet d'une analyse provisoire, en cernant les causes, dès que le montant total de la dépense effectivement faite excède le prix du contrat tel que fixé lors de son attribution.

Cette analyse est :

1° déposée devant le Conseil, dès sa première séance ordinaire qui suit le jour où le dépassement a été constaté, lorsque le montant de celui-ci et le montant total des dépenses effectivement faites jusqu'alors excèdent 25 000,00 \$;

2° remise, dans les 15 jours qui suivent celui où le dépassement a été constaté, au directeur général lorsque le montant de celui-ci et le montant total des dépenses effectivement faites jusqu'alors sont inférieurs à 25 000,00 \$.

### **SECTION III**

#### **RAPPORT SUR L'EXÉCUTION D'UN CONTRAT PAR UN COCONTRACTANT**

**94.** Afin de maintenir un contrôle sur la qualité et le coût des travaux exécutés ou des services rendus, le directeur général ou le responsable de l'unité administrative concernée peut exiger qu'un cocontractant lui produise un rapport écrit sur :

- 1° le déroulement des travaux ou des services rendus;
- 2° leur degré d'avancement par rapport à l'ensemble;
- 3° les dépenses engagées au moment de la rédaction du rapport;
- 4° toute situation ayant eu pour effet de retarder son exécution des travaux ou sa prestation de services, incluant les faits expliquant la survenance d'une telle situation.

À défaut de remettre le rapport exigé dans le délai prescrit, un cocontractant encourt une pénalité, et ce, sans plus de formalité. La pénalité équivaut à 5 % de la valeur initiale du contrat qui lui a été attribué; elle est déduite des montants que la STTR lui doit.

### **SECTION IV**

#### **RAPPORT MENSUEL AU CONSEIL**

**95.** Le directeur général et les responsables des unités administratives concernées déposent devant le Conseil, dès sa première séance ordinaire qui suit leur réception, les rapports produits par les cocontractants afin que les membres du Conseil puissent connaître l'état d'avancement des contrats attribués et poser des questions sur leur gestion.

**96.** Une fois par mois, le directeur général doit également :

- 1° déposer devant le Conseil un rapport faisant état des visites de chantier qu'il a autorisées, au cours du mois précédent, en vertu de l'article 77;
- 2° attester que les informations dont la loi requiert la publication sur Internet sont fiables et à jour selon la fréquence qu'elle exige.

### **SECTION V**

#### **VÉRIFICATION DU PROCESSUS D'ATTRIBUTION PAR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL**

**97.** En plus des fonctions que lui confèrent les articles 81 à 83, le directeur général peut examiner le déroulement de toute procédure d'appel d'offres afin de :

- 1° s'assurer de l'efficacité des processus d'attribution des contrats suivis par la STTR;
- 2° discerner les possibles malversations;
- 3° vérifier l'efficacité des mesures mises en place;
- 4° détecter les lacunes et recommander des modifications.

**98.** À la fin de ses vérifications, le directeur général dépose un rapport devant le Conseil dans lequel il émet des recommandations susceptibles d'assurer une meilleure efficacité des mesures mises en place dans le cadre des appels d'offres.

## **CHAPITRE II**

### **OBLIGATION DES MEMBRES DU CONSEIL À LA FIN DE LEUR MANDAT**

**99.** Pour une période d'un an débutant le jour où son mandat a pris fin, un membre du Conseil ne peut occuper un emploi, assumer une fonction, être administrateur ou dirigeant d'une entreprise qui, en raison de ses fonctions antérieures à titre d'élu, lui conférerait, à lui personnellement ou à un tiers, un avantage indu pour obtenir un contrat.

## **TITRE IV**

### **DISPOSITIONS FINALES**

## **CHAPITRE I**

### **SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT**

#### **SECTION I**

##### **SANCTIONS À L'ÉGARD D'UN MEMBRE DU CONSEIL**

**100.** Le membre du Conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues à l'article 7 de *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01).

#### **SECTION II**

##### **SANCTIONS À L'ÉGARD D'UN EMPLOYÉ**

**101.** Tel qu'indiqué à l'article 9, les obligations que le présent règlement impose et les interdictions qu'il contient font partie intégrante de tout contrat de travail liant la STTR à un employé.

Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par l'employé.

Une contravention au présent règlement par un employé peut, notamment, mener à une suspension sans salaire ou à un congédiement.

#### **SECTION III**

##### **SANCTIONS À L'ÉGARD D'UN SOUMISSIONNAIRE**

**102.** La STTR peut :

1° rejeter la soumission d'un soumissionnaire qui, directement ou indirectement, a contrevenu aux obligations qui lui incombent en vertu du présent règlement, et ce, si elle estime que le manquement reproché est d'une gravité le justifiant;

2° retirer, pour une période maximale de cinq ans, son nom de son fichier de fournisseurs et s'abstenir de conclure avec lui un contrat de gré à gré ou de le solliciter dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

**103.** La soumission à laquelle n'est pas jointe la déclaration prévue à l'annexe VII est automatiquement rejetée lorsque celle-ci est requise en vertu de l'article 57.

Est également automatiquement rejetée la soumission à laquelle cette déclaration est jointe lorsque celle-ci est incomplète, comporte des ratures ou n'est pas signée.

Cependant, malgré les deux premiers alinéas, un soumissionnaire peut remédier à l'absence de cette déclaration ou à la non-conformité de celle qu'il a jointe en produisant une première ou une nouvelle, selon le cas, avant l'adjudication du contrat.

**104.** En cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011), du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 0.2) ou des avis du Commissaire au lobbyisme du Québec, la STTR peut rejeter une soumission, de ne pas conclure de contrat ou de le résilier si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

## **SECTION IV**

### **SANCTIONS À L'ÉGARD D'UN COCONTRACTANT OU D'UN FOURNISSEUR**

**105.** En plus de toute pénalité qu'elle peut lui imposer en vertu du contrat les liant, la STTR peut :

1° résilier unilatéralement le contrat la liant à un cocontractant ou à un fournisseur qui contrevient au présent règlement;

2° retirer, pour une période maximale de cinq ans, son nom de son fichier de fournisseurs et s'abstenir de conclure avec lui un contrat de gré à gré ou de le solliciter dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

## **SECTION V**

### **SANCTIONS À L'ÉGARD D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

**106.** En plus de toute sanction pouvant lui être imposée en vertu de l'article 101, le cas échéant, le membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement en est automatiquement, ipso facto et sans plus de formalité exclu et banni, de façon permanente, de tout comité analogue.

De plus, sa conduite lui a causé un préjudice, la STTR peut entreprendre contre lui une poursuite en dommages et intérêts.

## **CHAPITRE II**

### **DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**107.** Le deuxième alinéa de l'article 15, les articles 52, 53 et 85 à 93 s'appliquent à l'égard de tout contrat, peu importe qu'il ait été attribué avant ou après la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

**108.** L'article 100 s'applique à tout élu dont le mandat se termine après la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

**109.** Sous réserve des articles 108 et 109 le présent règlement s'applique à l'égard de tout contrat dont le processus d'attribution a commencé après la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

### CHAPITRE III DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**110.** Les annexes I à VIII font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici reproduites au long.

**111.** Le présent règlement remplace le Règlement 124-A (2012) abrogeant le règlement 124 (2011).

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

Édicté à la séance du Conseil du 23 février 2022.



---

M. Michel Byette, président



---

M. Patrice Dupuis, secrétaire

# Société de transport de Trois-Rivières

## Règlement 165 (2022)

---

---

### ANNEXE I

#### DÉROGATION À L'OBLIGATION DE SOLLICITER DES OFFRES LORS D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ (Article 25)

**Ce formulaire ne permet pas d'attribuer un contrat de gré à gré comportant une dépense supérieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publiques, taxes incluses.**

Dossier n° \_\_\_\_\_

Nom du responsable  
de l'unité administrative concernée : \_\_\_\_\_

Nom du directeur de qui il relève : \_\_\_\_\_

Description du contrat à attribuer de gré à gré : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom du fournisseur à qui le contrat  
devrait être attribué directement : \_\_\_\_\_

Expliquer pourquoi ce contrat devrait être attribué directement à ce fournisseur  
sans solliciter d'offres auprès de d'autres fournisseurs : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Indiquez la disposition en vertu de laquelle vous vous appuyez pour justifier cette  
mesure exceptionnelle :

Art. 25 (1°) / 101.1, al. 1 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun*

- 1° (tarif fixé ou approuvé par le gouvernement)
- 2° (contrat avec un organisme public ou autre)
- 3° (contrat avec une entreprise d'utilité publique)
- 4° (contrat avec une entreprise en situation de monopole)
- 5° (contrat d'entretien par le fabricant)
- 6° (contrat de camionnage en vrac)
- 7° (contrat dans le domaine artistique ou culturel)
- 8° (contrat de fourniture espaces médias)
- 9° (faillite du fournisseur ou liquidation)
- 10° (contrat découlant de l'utilisation d'un progiciel ou logiciel)

Art. 25 (1°) / 101.1, al. 2 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun*

- 1° (adaptation ou modification de plans et devis)
- 2° (surveillance de travaux)

Art. 25 (1°) / 101.1, al. 3 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun*  
(*Règlement sur l'adjudication de contrats pour la fourniture de certains services*  
*professionnels*)

Art. 25 (2°) (contrat avec un organisme à but non lucratif)

Art. 25 (3°) (contrat de services professionnels)

Précisez au besoin : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**NOTE : Les résumés entre parenthèses sont fournis à titre indicatif seulement. Vous devez toujours vous référer au texte complet pour justifier le recours à une exception.**

À la lumière de cette analyse, nous croyons, au meilleur de notre jugement, que ce contrat doit être attribué de gré à gré audit fournisseur, à l'exclusion de tout autre.

\_\_\_\_\_  
*(signature du responsable de l'unité administrative concernée)*

\_\_\_\_\_  
(date)

\_\_\_\_\_  
*(signature du directeur de qui relève le responsable)*

\_\_\_\_\_  
(date)

\_\_\_\_\_  
*(signature du directeur des services administratifs et trésorier)*

\_\_\_\_\_  
(date)

\_\_\_\_\_  
*(signature du directeur général)*

\_\_\_\_\_  
(date)

# Société de Transport de Trois-Rivières

## Règlement 165 (2022)

### ANNEXE II

#### ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ (Article 28)

ENTRE

**SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE TROIS-RIVIÈRES**, personne morale de droit public, instituée en vertu de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01), ayant son siège social au 2000, rue Bellefeuille, Trois-Rivières, province de Québec, Canada, G9A 3Y2 ici représentée et agissant par

\_\_\_\_\_ (nom)  
dûment autorisé(e) à exécuter et à signer les présentes en vertu de l'article 28 du Règlement sur la gestion des contrats de la STTR;

ci-après appelée : « LA STTR »

ET

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ci-après appelée : « LE TIERS ».

LESQUELS, pour en venir à l'entente qui fait l'objet des présentes, déclarent tout d'abord ce qui suit :

#### **CHAPITRE I** **DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

**1.** En vertu de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01) et de son Règlement sur la gestion des contrats, la STTR doit, dans le cadre de l'élaboration, du processus d'attribution ou de la gestion de ses contrats, garder certaines informations confidentielles.

**2.** Un contrat est sur le point d'intervenir entre la STTR et le tiers en vue de rédiger un dossier d'appel d'offres et de l'assister à cette fin dans le cadre du projet n° \_\_\_\_\_ ayant pour objet \_\_\_\_\_  
(décrire explicitement)

**3.** Dans le cadre du travail réalisé pour la STTR, le tiers est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle dont la STTR veut préserver le caractère confidentiel.

**4.** La STTR accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au tiers et celui-ci accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans la présente entente.

**5.** La STTR et le tiers désirent confirmer leur entente par écrit.

**6.** La STTR et le tiers ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de la présente entente.

CECI EXPOSÉ, la STTR et le tiers conviennent de ce qui suit :

## **CHAPITRE II**

### **PRÉAMBULE**

**7.** Le chapitre « 1.- Dispositions préliminaires » fait partie intégrante de la présente entente.

## **CHAPITRE III**

### **DIVULGATION ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION CONFIDENTIELLE**

**8.** Lorsque requis par les exigences découlant du contrat à intervenir entre elle et lui, mais toujours à son entière discrétion, la STTR convient de divulguer au tiers divers éléments d'information de nature confidentielle qui lui appartiennent de façon exclusive, qui sont inhérents audit contrat ou qui lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après appelés : « les éléments d'information confidentielle » ou « l'information confidentielle »), et ce, conformément à ce que prévoit la présente entente.

**9.** Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre du contrat à intervenir avec la STTR, le tiers convient de traiter cette information confidentielle conformément à ce que prévoit la présente entente.

## **CHAPITRE IV**

### **OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ**

**10.** Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de son exécution ainsi que les autres avantages pouvant en découler, le tiers s'engage et s'oblige envers la STTR à :

1° garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;

2° prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;

3° ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour celui d'autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre de la présente entente et pour les fins qui y sont mentionnées;

4° respecter toutes et chacune des dispositions de la présente entente.

## **CHAPITRE V**

### **DURÉE DE L'OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ**

**11.** L'obligation de confidentialité du tiers demeure en vigueur pendant :

1° toute la durée du contrat à intervenir avec la STTR;

2° une durée illimitée, suivant la fin du contrat à intervenir avec la STTR, en ce qui concerne :

a) toute information confidentielle relative à ce contrat ou au processus d'appel d'offres en cause;

b) toute autre information devant être protégée et non divulguée par la STTR en vertu des lois qui lui sont applicables en cette matière ou du Règlement 124(2011) sur la gestion des contrats de la STTR.

## **CHAPITRE VI**

### **REMISE DES ÉLÉMENTS D'INFORMATION CONFIDENTIELLE**

**12.** À la fin du contrat à intervenir avec la STTR, le tiers s'engage et s'oblige envers elle à :

1° remettre à la demande de la STTR, au bureau du secrétaire, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession;

2° ne conserver, dans ce contexte, aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

## **CHAPITRE VII**

### **DÉNONCIATION DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES OU D'AFFAIRES**

**13.** Le tiers déclare que ni lui, ni ses administrateurs ni ses actionnaires n'ont un quelconque lien d'affaires ou un quelconque intérêt pécuniaire dans les personnes susceptibles de remettre une soumission à la STTR dans son dossier d'appel d'offres n° \_\_\_\_\_ pour lequel il agira comme mandataire ou consultant.

## **CHAPITRE VIII**

### **EXCLUSIVITÉ**

**14.** Dans le cadre de l'exécution du contrat à intervenir avec elle, le tiers s'engage à :

1° ne favoriser que les intérêts de la STTR, à l'exclusion de ceux de toute autre personne;

2° livrer un produit final qui respecte et favorise le respect de la lettre et de l'esprit du Règlement sur la gestion des contrats de la STTR;

3° formuler des recommandations qui favoriseront la concurrence au lieu de la limiter;

4° ne pas établir d'exigences d'un degré de spécificité tel qu'une seule ou que peu de personnes pourront satisfaire.

## **CHAPITRE IX**

### **SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE**

**15.** S'il ne respecte pas, en tout ou en partie, l'une ou plusieurs des dispositions de la présente entente le tiers est passible de l'une ou de plusieurs des sanctions suivantes :

1° annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente entente et au matériel les contenant;

2° résiliation du contrat à intervenir avec la STTR;

3° retrait de son nom du fichier des fournisseurs de la STTR, constitué pour l'attribution de contrats de gré à gré ou d'appels d'offres sur invitation, et ce, pour une période maximale de cinq ans.

4° imposition d'une pénalité monétaire de 10 000,00 \$ exigible à partir du moment où la STTR a appris le non-respect de la présente entente.

Le tiers s'expose de plus aux sanctions prévues dans la loi.

La STTR se réserve enfin tous ses droits et recours envers le tiers, dont celui d'entreprendre contre lui une poursuite en dommages et intérêts.

## **CHAPITRE X**

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

**16.** La présente entente entre en vigueur dès la date de signature du contrat visé à l'article 2.

Dans le cas où cette date est postérieure à celle de la signature de la présente entente, celle-ci entre en vigueur dès sa signature.

EN FOI DE QUOI, le mandataire de la STTR et celui du tiers ont signé la présente entente en double exemplaire à Trois-Rivières (Québec) ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .

Société de transport de Trois-Rivières,  
par :

\_\_\_\_\_

Tiers,  
par :

\_\_\_\_\_

(mandataire autorisé)

# Société de Transport de Trois-Rivières

## Règlement 165 (2022)

---

### ANNEXE III

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

(Article 42, al. 1)

Comité devant procéder à l'évaluation des soumissions reçues dans le cadre du dossier d'appel d'offres n° \_\_\_\_\_ ayant pour objet

\_\_\_\_\_ (décrire explicitement)

Je, soussigné (e), \_\_\_\_\_, en ma qualité de  
(prénom et nom en caractères d'imprimerie)  
membre de ce comité dûment nommé à cette charge par le directeur général de la STTR, déclare ce qui suit :

**1.** Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, à juger les soumissions reçues par la Société de transport de Trois-Rivières sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique.

**2.** Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chaque soumission conforme reçue, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

**3.** Je m'engage à ne divulguer, en aucun cas, le mandat qui m'a été confié par la STTR et à garder le secret des délibérations effectuées en comité.

**4.** 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 le dossier d'appel d'offres ci-dessus identifié, à défaut de quoi je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

**5.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

En foi de quoi, j'ai signé à Trois-Rivières (Québec), ce \_\_\_\_\_ .

(date)

\_\_\_\_\_  
(signature)

# Société de Transport de Trois-Rivières

## Règlement 165 (2022)

---

### ANNEXE IV

#### DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

(Article 42, al. 2)

Comité devant procéder à l'évaluation des soumissions reçues dans le cadre du dossier d'appel d'offres n° \_\_\_\_\_ ayant pour objet

\_\_\_\_\_  
(décrire explicitement)

Je, soussigné (e), \_\_\_\_\_, en ma qualité de  
(prénom et nom en caractères d'imprimerie)  
secrétaire de ce comité dûment nommé à cette charge par le directeur général de la STTR, déclare ce qui suit :

**1.** Je m'engage à ne divulguer, en aucun cas, le mandat qui m'a été confié par la STTR et à garder le secret des délibérations effectuées en comité.

**2.** 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 le dossier d'appel d'offres ci-dessus identifié, à défaut de quoi je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

**3.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

En foi de quoi, j'ai signé à Trois-Rivières (Québec), ce \_\_\_\_\_ .  
(date)

\_\_\_\_\_  
(signature)

# Société de Transport de Trois-Rivières

## Règlement 165 (2022)

---

---

### ANNEXE V

#### DÉCLARATION DE LIENS FAMILIAUX, D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES OU DE LIENS D'AFFAIRES (Article 43)

Comité devant procéder à l'évaluation des soumissions reçues dans le cadre du dossier d'appel d'offres n° \_\_\_\_\_ ayant pour objet

\_\_\_\_\_  
(décrire explicitement)

Je, soussigné (e), \_\_\_\_\_, en ma qualité de  
(prénom et nom en caractères d'imprimerie)  
membre de ce comité, déclare ce qui suit :

<p><b>1.</b> Je possède</p> <p><input type="checkbox"/> des liens familiaux avec</p> <p><input type="checkbox"/> des intérêts pécuniaires dans</p> <p><input type="checkbox"/> des liens d'affaires avec</p>	<p>les personnes ci-après identifiées qui ont présenté une soumission à la Société de transport de Trois-Rivières dans le cadre de ce dossier d'appel d'offres :</p>
--	--

1° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2.** Tous les faits allégués sont vrais.

En foi de quoi, j'ai signé à Trois-Rivières (Québec), ce \_\_\_\_\_ .  
(date)

\_\_\_\_\_  
(signature)

# Société de Transport de Trois-Rivières

## Règlement 165 (2022)

---

---

### ANNEXE VI

#### DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN MEMBRE DU CONSEIL OU D'UN EMPLOYÉ (Article 55 et 56)

Je, soussigné (e), \_\_\_\_\_, en ma qualité

(prénom et nom en caractères d'imprimerie)

- d'employé(e)  
 de membre du  
Conseil

de la Société de transport de Trois-Rivières  
déclare ce qui suit :

**1.** Je fais la présente déclaration en raison de mes fonctions qui font en sorte que je suis susceptible de participer au déroulement ou à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'attribution d'un contrat de gré à gré pour la Société de transport de Trois-Rivières.

**2.** Je sais que je peux faire l'objet de sanctions en vertu de la du Règlement sur la gestion des contrats de la STTR si les déclarations contenues dans le présent document ne sont pas vraies ou complètes à tous égards.

**3.** Je m'engage à faire preuve d'une discrétion absolue et à conserver la confidentialité des informations portée à ma connaissance dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'attribution de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus.

**4.** Je m'engage également à m'abstenir en tout temps de divulguer le nom des candidats ou soumissionnaires tant que les soumissions n'auront pas été ouvertes.

**5.** Je m'engage, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'attribution de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, à ne jamais commettre, en toute connaissance de cause, des actes ou omissions ayant pour effet de favoriser un fournisseur ou un soumissionnaire en particulier notamment lors de la rédaction de documents d'appel d'offres.

- 6.** Je possède  
 des liens familiaux avec  
 des intérêts pécuniaires dans  
 des liens d'affaires avec

les personnes ci-après identifiées qui sont susceptibles d'être ou qui sont déjà candidats, fournisseurs ou soumissionnaire de la STTR :

1° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6°

---

---

7. Je déclare :

Cocher l'une ou l'autre des déclarations  
suivantes

que ma participation à un processus d'appel d'offres de la Société de transport de Trois-Rivières ou à l'attribution, par elle, de contrats n'a pas pour effet de créer une potentielle situation de conflit d'intérêts.

que ma participation à un processus d'appel d'offres de la Société de transport de Trois-Rivières ou à l'attribution, par elle, de contrats est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes :

---

(description du conflit d'intérêts potentiel)

---

---

---

---

---

8. Tous les faits allégués sont vrais.

9. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

En foi de quoi, j'ai signé à Trois-Rivières (Québec), ce \_\_\_\_\_ .  
(date)

---

(signature)

# Société de Transport de Trois-Rivières

## Règlement 165 (2022)

---

### ANNEXE VII

#### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

(Article 57)

Je, soussigné (e), \_\_\_\_\_, déclare sous serment ce qui suit :  
(prénom et nom en caractères d'imprimerie)

**1.** Aux fins de la présente déclaration, je suis le mandataire autorisé de \_\_\_\_\_  
(nom du soumissionnaire)  
où j'occupe le poste \_\_\_\_\_ et,  
(titre exact du poste)  
à ce titre, je suis autorisé(e) à déclarer en son nom tout ce qui suit.

**2.** En rapport avec le dossier d'appel d'offres n° \_\_\_\_\_  
ayant pour objet \_\_\_\_\_  
(décrire explicitement)

\_\_\_\_\_,  
ce soumissionnaire présente à la Société de transport de Trois-Rivières la soumission à laquelle est annexée la présente déclaration.

**3.** Je sais que cette soumission peut être rejetée si une des déclarations contenues dans le présent document n'est pas vraie ou complète à tous égards.

**4.** Je sais que le contrat, s'il est attribué au soumissionnaire dont je suis le mandataire autorisé, peut être résilié si une des déclarations contenues dans le présent document n'est pas vraie ou complète à tous égards.

**5.** Je suis autorisé, par le soumissionnaire dont je suis le mandataire autorisé, à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission.

**6.** Toutes les personnes dont les noms apparaissent dans la soumission ont été autorisées, par le soumissionnaire dont je suis le mandataire autorisé, à fixer les modalités qui y sont prévues et à la signer en son nom.

**7.** Aux fins de la présente déclaration et de la soumission, je comprends que le mot « concurrent » désigne, notamment, toute personne, autre que le soumissionnaire dont je suis le mandataire autorisé, qui :

1° a reçu de la STTR une invitation à lui présenter une soumission;

2° pourrait présenter une soumission à la STTR à la suite d'un appel d'offres, compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience.

\_\_\_\_\_  
(Initiales du mandataire autorisé)

**8.** La soumission a été préparée :

- sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et que je 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.

**9.** Sans limiter la généralité de ce qui est déclaré à l'article 8, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent concernant :

- 1° les prix;
- 2° les méthodes, les facteurs ou les formules pour établir les prix;
- 3° la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

4° la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications du dossier d'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué dans le document joint à la présente déclaration en vertu du deuxième alinéa de l'article 8.

**10.** 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 dossier d'appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la STTR ou spécifiquement divulgués dans le document joint à la présente déclaration en vertu du deuxième alinéa de l'article 8.

**11.** Les modalités de la soumission n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées, directement ou indirectement, à un concurrent avant le plus hâtif des deux moments suivants :

- 1° l'heure où les soumissions seront officiellement ouvertes;
- 2° lors de la réception d'un écrit indiquant que le contrat a été attribué;

à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec le deuxième alinéa de l'article 8.

**12.** À ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative au dossier d'appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire du soumissionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier la soumission.

Cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes

**13.** Le soumissionnaire dont je suis le mandataire autorisé :

n'a, en aucun moment, dans l'année précédant l'appel d'offres, effectué, directement ou indirectement, pour quel que motif que ce soit, des communications d'influence ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) auprès d'un élu ou d'un employé;

a, dans l'année précédant l'appel d'offres, effectué, directement ou indirectement, des communications d'influence ou des activités de lobbyisme au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) auprès des élus ou employés suivants :

1° \_\_\_\_\_

2° \_\_\_\_\_

3° \_\_\_\_\_

4° \_\_\_\_\_

5° \_\_\_\_\_

Pour les motifs suivants :

1° \_\_\_\_\_

2° \_\_\_\_\_

3° \_\_\_\_\_

4° \_\_\_\_\_

5° \_\_\_\_\_

**14.** Le soumissionnaire dont je suis le mandataire autorisé :

Cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes

est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011), tel qu'il appert de la preuve ci-jointe;

n'est pas un lobbyiste enregistré au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011).

**15.** Si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat qui découlera du dossier d'appel d'offres, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, c. T-11.011, r. 0.2) et aux avis du Commissaire au lobbyisme du Québec.

**16.** Le soumissionnaire dont je suis le mandataire autorisé :

Cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes

n'a personnellement, ni par le biais de l'un de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du Conseil ou un employé;

a personnellement ou par le biais de l'un de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les élus ou employés suivants :

Nom des membres du Conseil ou employés	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**17.** Tous les faits allégués sont vrais.

**18.** J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_ (Québec), ce \_\_\_\_\_ .  
(date)

\_\_\_\_\_  
(signature du mandataire autorisé)

\_\_\_\_\_  
(Initiales du mandataire autorisé)

# Société de Transport de Trois-Rivières

## Règlement 165 (2022)

---

---

### ANNEXE VIII

#### GRILLE D'ANALYSE D'UNE MODIFICATION ENVISAGÉE À UN CONTRAT (Article 88)

#### **CHAPITRE I**

#### IDENTIFICATION DU DOSSIER ET DES MODIFICATIONS DÉJÀ AUTORISÉES

1. Contrat initial n° \_\_\_\_\_ attribué à  
\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ pour le montant de  
\_\_\_\_\_ (taxes incluses) par :

Conseil →→→ Résolution n° C-\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ .

Cadre →→→ En vertu du Règlement déléguant à certains employés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence en son nom.

2. Modifications déjà autorisées pour ce contrat

Modification n° \_\_\_\_\_

Description de la modification : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estimé à : \_\_\_\_\_, taxes incluses.

Effet sur la valeur du contrat initial : + \_\_\_ % / - \_\_\_ %

Modification n° \_\_\_\_\_

Description de la modification : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estimé à : \_\_\_\_\_, taxes incluses.

Effet sur la valeur du contrat initial : + \_\_\_ % / - \_\_\_ %

Modification n° \_\_\_\_\_

Description de la modification : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estimé à : \_\_\_\_\_, taxes incluses.

Effet sur la valeur du contrat initial : + \_\_\_ % / - \_\_\_ %

Valeur totale du contrat compte tenu des modifications déjà autorisées :  
\_\_\_\_\_ \$

## CHAPITRE II

### CONTEXTE ET DÉTAIL DE LA MODIFICATION ENVISAGÉE

3. Décrivez le contexte (faits, circonstances ou événements) qui vous conduit à envisager cette modification au contrat initial ? Comment expliquez-vous l'apparition de ce contexte ? \_\_\_\_\_

---

---

4. Quelle est la valeur totale de la modification envisagée ? (annexez les détails au besoin, incluant chaque article du bordereau majoré, diminué, ajouté ou supprimé, de même que le montant du prix convenu ou du crédit accordé, le cas échéant, pour chacun) : \_\_\_\_\_ \$

5. Si la modification est approuvée, la valeur totale projetée du contrat sera de : \_\_\_\_\_ \$

## CHAPITRE III

### ANALYSE

6. Nous, soussignés, déclarons ce qui suit :

1° la modification envisagée est accessoire et ne change pas la nature du contrat :

Oui  Non

2° la modification envisagée ne peut, matériellement ou économiquement, être réalisée indépendamment, parallèlement ou postérieurement au contrat initial :

Oui  Non

3° si la modification envisagée n'est pas apportée à ce stade de l'exécution du contrat :

a) la vie ou la santé de la population sera mise en danger :

Oui  Non

b) les équipements de la STTR subiront une détérioration sérieuse :

Oui  Non

c) le contrat, tel qu'initialement prévu, ne pourra pas être exécuté :

Oui  Non

d) des coûts supplémentaires seront assumés par la STTR :

Oui  Non

7. La modification entraînera des travaux supplémentaires qui :

1° faciliteront l'exécution du contrat initial :

Oui  Non

2° n'auront aucun impact sur l'exécution du contrat initial :

Oui  Non

**8.** En additionnant la valeur initiale du contrat, la valeur totale des modifications qui lui ont été apportées jusqu'à ce jour et celle envisagée, le montant total des sommes que le cocontractant recevra de la STTR (incluant les taxes) n'excédera pas celui ayant déterminé le type d'appel d'offres :

1° contrat de gré à gré : dépense < 25 000,00 \$;

2° demandes de prix ou appel d'offres sur invitation : dépense ≥ 25 000,00 \$, mais < seuil de l'appel d'offres public;

3° appel d'offres public : dépense ≥ seuil décrété par le ministre.

Oui

Non

**9.** Le budget est disponible pour une telle modification :

Oui

Non

**10.** La modification envisagée résulte des causes suivantes :

1° une condition de chantier, soit une situation qui naît ou un problème :

a) qui surgit lors de l'exécution d'un contrat;

b) qui ne peut être ignorée;

c) imprévisible et étrangère à la volonté de la STTR;

d) dont les documents contractuels ne font pas mention.

Oui

Non

2° une demande de la STTR pour modifier ou retirer une exigence, des travaux ou une prestation spécifiés aux documents contractuels ou pour en ajouter, laquelle demande a une incidence sur la valeur initiale du contrat;

Oui

Non

3° une erreur ou une omission, soit :

a) un manquement, conscient ou non volontaire, à faire ce que l'on peut faire ou ce que l'on devrait faire;

b) un acte de se tromper, d'adopter ou d'exposer des éléments non conformes à la vérité;

c) oublier, négliger de faire ou de dire; ne pas comprendre ou passer sous silence.

Oui

Non

**11.** Le prix de la modification envisagée a été établi selon la méthode suivantes :

1° estimation, négociation et acceptation d'un prix forfaitaire ventilé qui tient compte, pour les frais généraux, les frais d'administration et les profits de l'entrepreneur, du pourcentage de majoration indiqué;

Oui

Non

2° application des prix unitaires mentionnés au contrat ou convenus par la suite (parce que la nature de la modification ne permet pas d'en faire une estimation forfaitaire);

Oui  Non

3° dépenses contrôlées par cumul (validées et vérifiées au fur et à mesure par la STTR et le cocontractant) du coût de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement liés à la modification majoré selon les proportions mentionnées aux documents d'appel d'offres (parce que la nature de la modification envisagée ne permet pas d'en faire une estimation forfaitaire ou par prix unitaires).

Oui  Non

**CHAPITRE IV**  
**RECOMMANDATION**

**12.** À la lumière de cette analyse, nous croyons, au meilleur de notre jugement et autant que nous sachions, que la modification envisagée au contrat initial est :

Justifiée administrativement et techniquement et sert bien les intérêts supérieurs de la STTR et de ses contribuables.

Justifiée techniquement, mais suscite des réserves au niveau légal, financier ou autre.

Irrecevable parce qu'elle n'est pas justifiée ou justifiable.

**CHAPITRE V**  
**SIGNATURES REQUISES**

Modification de moins de 25 000\$ : le responsable du dossier seulement (selon sa délégation de pouvoir).

Modification au-delà de la délégation de pouvoirs du responsable du dossier : le directeur de qui il relève et la directrice des services administratifs.

Modification de 25 000\$ ou plus, mais inférieure à 100 000\$ : le responsable du dossier, le directeur de qui il relève, la directrice des services administratifs ainsi que le directeur général.

Modification est de 100 000\$ ou plus : il faut présenter le dossier au Conseil d'administration.

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(date)

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(date)

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(date)

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(date)