

RÈGLEMENT 2019-GC1

---

RÈGLEMENT SUR LA GESTION  
CONTRACTUELLE

---

**CONSIDÉRANT QUE** La Société des transports de Rimouski fait partie du périmètre comptable de la Ville de Rimouski;

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), les articles 573 à 573.3.4 de cette même loi s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à La Société des transports de Rimouski;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement peut prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement doit prévoir :

- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publiques et qui peuvent être passées de gré à gré;
- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à 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. 2);

- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

**LE CONSEIL d'administration de La Société des transports de Rimouski DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**SECTION I**

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Préambule                    **1.**     Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Définitions                **2.**     Les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :

« *administrateur* » : membre du conseil d'administration de La Société des transports de Rimouski.

« *contrat de gré à gré* » : tout contrat qui est conclu après une négociation entre les parties sans nécessiter de mise en concurrence, ni approbation par le conseil municipal de la Ville de Rimouski.

« *directeur* » : Titulaire du poste de directeur figurant à l'organigramme de La Société des transports de Rimouski ou, en cas d'absence, d'empêchement ou d'incapacité d'agir de ce dernier, la personne désignée par le conseil d'administration.

« *dirigeant* ou *employé* » : tout titulaire de poste cadre ou tout salarié de La Société des transports de Rimouski.

« *fournisseur local* » : personne qui fournit des biens, des services ou des services professionnels qui, dans l'exercice de ses activités commerciales ou professionnelles, occupe un établissement situé à l'intérieur des limites du territoire de La Ville de Rimouski.

« *La Société* » : La Société des transports de Rimouski.

« président » : Titulaire du poste de président du conseil d'administration de La Société des transports de Rimouski ou, en cas d'absence, d'empêchement ou d'incapacité d'agir de ce dernier, ce sera le vice-président désigné par le conseil d'administration.

« *services professionnels* » : activités exercées par un membre d'un ordre professionnel régi par le *Code des professions* (R.L.R.Q., c. C-26).

Sont également considérés « *services professionnels* », les activités, travaux et avis spécialisés impliquant un exercice intellectuel, dispensés par une personne détentricice d'un diplôme de niveau universitaire, ou l'équivalent, soit : une combinaison de formation et d'expertise dans un domaine spécifique.

Interprétation

**3.** Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16) et ceux énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (L.Q. 2017, c. 13) (Projet de loi 122).

Il doit être interprété de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la municipalité.

Il ne doit pas être interprété de façon restrictive ou littérale.

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, notamment, certaines des mesures prévues à la Section VIII du présent règlement.

Il ne doit pas être interprété comme restreignant la possibilité pour *La Société* de contracter de gré à gré dans les cas où la loi lui permet de le faire.

## SECTION II

### APPLICATION

Type de contrats  
visés

**4.** Le présent règlement est applicable à tout contrat qui implique une dépense pour *La Société*.

À moins de dispositions contraires de la loi ou de dispositions expresses du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à *La Société*, ni aux contrats de travail.

Personne chargée  
d'appliquer le  
présent règlement

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

Portée du présent  
règlement

**6.** Le présent règlement s'applique aux *administrateurs, dirigeants et employés* de *La Société*, à tout soumissionnaire, fournisseur, cocontractant et adjudicataire de contrat, de même qu'à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat visé par le présent règlement avec *La Société* et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

## SECTION III

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

Dénonciation  
d'une situation de  
collusion,  
truquage, trafic  
d'influence,  
d'intimidation ou  
de corruption

**7.** Tout *administrateur, dirigeant ou employé* à qui est porté à son attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, la chef d'équipe de *La Société des transports de Rimouski*.

Le présent article s'applique, en faisant les adaptations nécessaires, aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à *La Société*.

Confidentialité et  
discrétion

**8.** Tout *administrateur, dirigeant* ou *employé* doit, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Obligation de  
confidentialité des  
mandataires et  
consultants

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

#### **SECTION IV**

#### **MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES**

*Administrateur,  
dirigeant et  
employé*

**10.** Tout *administrateur, dirigeant* ou *employé* qui reçoit une communication en vue d'influencer une prise de décision relative au processus d'adjudication d'un contrat doit se conformer à la loi.

Tout *administrateur, dirigeant* ou *employé* doit, dans la mesure du possible et lorsqu'il le juge nécessaire, vérifier si la personne qui cherche à l'influencer est inscrite au registre des lobbyistes et si cette inscription reflète fidèlement les activités de lobbyisme exercées auprès de lui.

Déclaration  
relative aux  
activités de  
lobbyisme  
exercées auprès  
de La Société

**11.** En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, T-11.011), au *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2) et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

## SECTION V

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

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

**12.** Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission, il doit également déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni *aucun employé, dirigeant, administrateur* ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

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

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

Avantage à un  
*administrateur,*  
*dirigeant,*  
*employé,* comité  
de sélection

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

Le présent article s'applique, en faisant les adaptations nécessaires, aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à *La Société*.

## SECTION VI

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

**14.** La présente section s'applique, en faisant les adaptations nécessaires, aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à *La Société*.

Déclaration  
d'intérêts des  
*dirigeants* et  
*employés*

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

Déclaration  
d'intérêts du  
soumissionnaire

**16.** Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec tout *administrateur*, *dirigeant* ou *employé*.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

Conséquences  
d'un lien ou d'un  
conflit d'intérêts

**17.** L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et tout *administrateur*, *dirigeant* ou *employé* n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. *La Société* se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une importance commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

## SECTION VII

MESURES AYANT POUR BUT DE 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

Favoritisme

**18.** Tout *administrateur*, *dirigeant* ou *employé* doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat à un soumissionnaire en particulier.

Le présent article s'applique, en faisant les adaptations nécessaires, aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à *La Société*.

Choix des  
soumissionnaires  
invités

**19.** Le conseil d'administration choisit les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un *contrat de gré à gré*.

Délégation du  
pouvoir de  
nommer les  
membres du  
comité de  
sélection

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

Déclaration  
solennelle des  
membres et du  
secrétaire de  
comité

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

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

## **SECTION VIII**

**RÈGLES DE PASSATION DE CERTAINS CONTRATS DONT LA DÉPENSE EST D'AU MOINS 25 000 \$ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL DE DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉE QU'APRÈS UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE**

Catégories de  
contrat visées par  
l'exception

**22.** À l'exception des contrats qui doivent être préalablement approuvés par la Ville de Rimouski, La Société pourra adjudger, de gré à gré, les catégories de contrats suivantes :

1° Contrat de service publicitaire ou de campagne de publicité comportant une dépense de moins de 50 000 \$;

2° Contrat de services-conseils en matière de communication comportant une dépense de moins de 50 000 \$;

3° Contrat avec une entreprise d'économie sociale en vertu de la *Loi sur l'économie sociale* (RLRQ c. E-1.1.1) comportant une dépense inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique;

4° Contrat de services professionnels comportant une dépense inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique;

Le présent article n'a pas pour effet de limiter la possibilité pour *La Société* d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution des contrats ci-dessus mentionnés selon la fréquence et la méthode de sollicitation qu'elle juge les plus susceptibles de favoriser la saine gestion et l'optimisation des dépenses publiques dans le meilleur intérêt de *La Société*.

Services  
professionnels

**23.** Lorsque *La Société* choisit d'utiliser un mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat de services professionnels comportant une dépense inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, elle peut ne considérer que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

## **SECTION IX**

MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS À L'ÉGARD DES CATÉGORIES DE CONTRATS PRÉVUS À L'ARTICLE 22 LORSQU'ILS SONT OCTROYÉS DE GRÉ À GRÉ ET QUE LA DÉPENSE EST D'AU MOINS 25 000 \$

Principe de rotation

**24.** Lors de l'octroi de *contrats de gré à gré* en vertu de l'article 22 du présent règlement, *La Société* tend à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible.

La rotation peut notamment se faire :

- 1° par catégorie de contrats;
- 2° par type de biens, de services ou de services professionnels;
- 3° par niveau de compétence ou d'expertise.

L'alternance entre les fournisseurs potentiels est privilégiée lorsque les prix et la qualité sont équivalents.

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

Modes possibles de mise en œuvre de la rotation

**25.** Afin de favoriser la mise en œuvre de la rotation, *La Société* peut notamment appliquer l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- 1° constituer une liste de fournisseurs potentiels avant l'octroi d'une catégorie de contrat;
- 2° créer un fichier permettant aux fournisseurs intéressés de s'inscrire pour différentes catégories de contrat;
- 3° procéder à un appel d'intérêt.

Dérogation au principe de rotation

**26.** *La Société* reconnaît que certaines situations peuvent justifier de déroger au principe de rotation, notamment :

- 1° la proximité ou le délai requis d'obtention d'un bien ou d'un service;
- 2° un coût démontrant un écart entre la valeur habituelle du bien ou du service;
- 3° la compétitivité du prix;
- 4° le nombre de fournisseurs disponibles;
- 5° le degré d'expertise nécessaire;
- 6° la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- 7° tout autre situation liée au marché.

## SECTION X

### CLAUSE DE PRÉFÉRENCE APPLICABLE À TOUT CONTRAT DONT LA DÉPENSE EST DE MOINS DE 50 000 \$

Achat local -  
dépense inférieure  
à 50 000 \$

**27.** Lors de l'adjudication de tout contrat dont la dépense est de moins de 50 000 \$, *La Société* peut attribuer le contrat à un *fournisseur local* n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition qu'à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 3 % de plus que le meilleur prix soumis.

## SECTION XI

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

Modification  
apportée à tout  
contrat conclu de  
gré à gré par  
autorisation du  
*directeur de  
service*

**28.** Une modification à un contrat conclu de gré à gré entraînant une dépense de moins de vingt pour cent (20 %) du coût initial du contrat, peut être autorisée par le *directeur* dans la mesure où cette autorisation ne dépasse pas 5 000 \$.

Cependant, le coût total du contrat incluant le montant de la dépense additionnel doit rester à l'intérieur des limites permettant d'octroyer le *contrat de gré à gré*.

Conditions  
préalables à toute  
modification d'un  
contrat conclu  
suite à une  
demande de  
soumissions

**29.** Toute modification à un contrat conclu suite à une demande de soumissions n'est possible que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat initial et n'en change pas la nature. De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait, de manière prévisible, être inclus au contrat initial. La non-modification est la règle. La modification doit demeurer une mesure exceptionnelle.

En cas de doute quant aux règles applicables dans un cas donné, une opinion juridique peut être demandée à la Division des affaires juridiques de la Ville de Rimouski moyennant l'autorisation du directeur général de la Ville.

Modification d'un  
contrat conclu  
suite à une  
demande de  
soumissions sur  
invitation

**30.** Une modification à un contrat conclu suite à une demande de soumissions par voie d'invitation écrite, entraînant une dépense de moins de vingt pour cent (20 %) du coût initial du contrat, peut être autorisée par le *directeur*.

Le coût total du contrat incluant le montant de la dépense additionnel doit rester à l'intérieur des limites permettant d'octroyer le contrat par voie d'invitation écrite.

Le *directeur*, ayant autorisé une modification dans le cadre du présent article, doit transmettre, à l'intérieur d'un délai de sept (7) jours ouvrables, un rapport écrit au *président* exposant les motifs au soutien de cette modification.

Modification d'un  
contrat conclu  
suite à une  
demande de  
soumissions par  
autorisation du  
conseil  
d'administration

**31.** Dans tous les autres cas, une modification à un contrat conclu suite à une demande de soumissions doit être autorisée préalablement par le conseil d'administration. Le *directeur* doit faire une demande écrite au *président* indiquant les motifs de sa demande conformément à l'article 29 du présent règlement.

Le *président* doit convoquer une assemblée du conseil d'administration dans les 5 jours de la réception de cette demande afin que le conseil autorise la modification.

Lorsque le contrat initial était assujéti à l'article 573.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et a été conclu suite à une demande de soumissions faites par voie d'invitation écrite d'au moins deux fournisseurs, le coût total du contrat incluant le montant de la dépense additionnel doit rester à l'intérieur des limites permettant ce même mode d'adjudication du contrat.

Gestion des  
dépassements de  
coûts

**32.** Les mêmes règles, exceptions et démarches d'autorisation prévues à la présente section s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts d'un contrat.

## SECTION XII

### TRAITEMENT DES PLAINTES

Responsable des  
plaintes

**33.** Le *directeur* est responsable de la gestion des plaintes concernant l'adjudication et attribution d'un contrat ainsi que celles concernant le non-respect du présent règlement.

### SECTION XIII

#### ÉVALUATION DE RENDEMENT

Rendement  
insatisfaisant

**34.** La Société peut procéder à l'évaluation de rendement d'un cocontractant, d'un entrepreneur ou d'un fournisseur conformément à la loi et se réserve la possibilité, en cas de rendement insatisfaisant, de :

- 1° l'exclure de tout fichier de fournisseurs;
- 2° ne pas lui demander de prix;
- 3° l'exclure de tout processus sur invitation;
- 4° refuser toute soumission de sa part pendant la durée maximum prévue à la loi.

### SECTION XIV

#### SANCTIONS

Sanctions pour le  
*dirigeant* ou  
l'*employé*

**35.** Les obligations imposées par le présent règlement font parties intégrantes de tout contrat de travail liant *La Société* à un *dirigeant* ou 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 le *dirigeant* ou l'*employé*. Une contravention au présent règlement par un *dirigeant* ou un *employé* peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

Sanctions pour  
l'*administrateur*

**36.** L'*administrateur* qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues à la loi.

Sanctions pour  
l'entrepreneur, le  
mandataire, le  
consultant, le  
fournisseur ou  
l'acheteur

**37.** Le mandataire, consultant, fournisseur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de *La Société* constitué pour l'octroi de *contrat de gré à gré* ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

Le présent article s'applique, en faisant les adaptations nécessaires, aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à *La Société*.

Sanctions pour le  
soumissionnaire

**38.** Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de *La Société*, constitué pour l'octroi de *contrat de gré à gré* ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

## **SECTION XV**

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Entrée en vigueur

**39.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

[2019-GC1]

- 15 -

Adopté le XX XXX 2019

---

Monsieur Marc Saint-Laurent, président

---

Madame Annie Duchesne, secrétaire

ANNEXE I

(article 11, 12 et 16 du *Règlement sur la gestion contractuelle*)

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Je, soussigné(e), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

---

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

---

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par La Société des transports de Rimouski,

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

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que :

(Nom du soumissionnaire  
[ci-après le « soumissionnaire »])

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

- 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 :
- (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
- 6) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements.
- 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 :
- (a) aux prix;
  - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
  - (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus.
- 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 Société* ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 6(b) ci-dessus;

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 6(b);

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

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

(a) aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte;

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

(b) des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r. 2).

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

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

- (b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les *dirigeants* ou *employés* suivants de *La Société*;



Nom	Nature du lien ou de l'intérêt

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

Personne autorisée par le soumissionnaire

Prénom et nom en lettres moulées	Signature
Titre	Date

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_  
ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Prénom et nom en lettres moulées	Signature
Commissaire à l'assermentation pour le district de _____	Numéro de commission _____

ou

Déclaré devant moi à \_\_\_\_\_  
ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Témoïn (Prénom et nom en lettres moulées)	Signature du témoïn
-------------------------------------------	---------------------

ANNEXE II

(article 15 du *Règlement sur la gestion contractuelle*)

**DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN DIRIGEANT OU D'UN  
EMPLOYÉ DE LA SOCIÉTÉ**

- 1) 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 Société* dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : \_\_\_\_\_

(insérer le nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

- 2) Décrire les liens et les intérêts :

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

\_\_\_\_\_  
Prénom et nom en lettres moulées du  
dirigeant ou de l'employé

\_\_\_\_\_  
Signature du dirigeant ou de  
l'employé

\_\_\_\_\_  
Date

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_  
ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Prénom et nom en lettres moulées  
Commissaire à l'assermentation pour le  
district de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Numéro de commission

ANNEXE III

(article 21 du *Règlement sur la gestion contractuelle*)

**DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION**

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_ membre du comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge par le *directeur* de La Société des transports de Rimouski :

pour :

---

---

---

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) Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique;
- 2) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, 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 Société* 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 l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt;

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

Personne faisant la déclaration

_____	_____
Prénom et nom en lettres moulées	Signature
_____	_____
Fonction occupée	Date

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_  
ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

_____	_____
Prénom et nom en lettres moulées	Signature
Commissaire à l'assermentation pour le	
district de _____	_____
	Numéro de commission

ANNEXE IV

**(article 21 du *Règlement sur la gestion contractuelle*)**

**DÉCLARATION DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ**

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_ secrétaire du comité de sélection dûment nommé(e) à cette charge en vertu du *Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager La Société des transports de Rimouski* :

pour :

---

---

---

en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues 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) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par *La Société* 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 de conflit d'intérêts réelle ou potentielle et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer immédiatement mon intérêt et à mettre fin à mon mandat;
- 3) J'ai réitéré aux membres du présent comité de sélection l'importance de déclarer toute situation de conflit d'intérêts réelle ou potentielle et ils m'ont tous répondu ne pas être dans une telle situation;

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

Personne faisant la déclaration

_____	_____
Prénom et nom en lettres moulées	Signature
_____	_____
Fonction occupée	Date

Assermenté(e) devant moi à \_\_\_\_\_  
ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

_____	_____
Prénom et nom en lettres moulées	Signature
Commissaire à l'assermentation pour le	
district de _____	_____
	Numéro de commission

## Table des matières

### RÈGLEMENT 2019-GC1

	<u>Page</u>
<b>SECTION I</b>	
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
1. Préambule .....	2
2. Définitions .....	2
3. Interprétation .....	3
 <b>SECTION II</b>	
APPLICATION	
4. Type de contrats visés .....	4
5. Personne chargée d'appliquer le présent règlement .....	4
6. Portée du présent règlement .....	4
 <b>SECTION III</b>	
MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES	
7. Dénonciation d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption .....	4
8. Confidentialité et discrétion .....	5
9. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants .....	5
 <b>SECTION IV</b>	
MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES	
10. <i>Administrateurs, dirigeant et employé</i> .....	5
11. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de La Société .....	5

## **SECTION V**

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

12. Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection .....	6
13. Avantage à un <i>administrateur, dirigeant, employés</i> , comité de sélection .....	6

## **SECTION VI**

### **MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

14. ....	6
15. Déclaration d'intérêts des <i>dirigeants</i> et <i>employés</i> .....	7
16. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire .....	7
17. Conséquences d'un lien ou d'un conflit d'intérêts .....	7

## **SECTION VII**

### **MESURES AYANT POUR BUT DE 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**

18. Favoritisme .....	7
19. Choix des soumissionnaires invités .....	8
20. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection .....	8
21. Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité .....	8

## **SECTION VIII**

### **RÈGLES DE PASSATION DE CERTAINS CONTRATS DONT LA DÉPENSE EST D'AU MOINS 25 000 \$ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL DE DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉ QU'APRÈS UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE**

22. Catégories de contrat visées par l'exception .....	9
23. Services professionnels .....	9

## **SECTION IX**

MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES COCONTRACTANTS À L'ÉGARD DES CATÉGORIES DE CONTRATS PRÉVUS À L'ARTICLE 22 LORSQU'ILS SONT OCTROYÉS DE GRÉ À GRÉ ET QUE LA DÉPENSE EST D'AU MOINS 25 000 \$

24. Principes de rotation .....	10
25. Modes possibles de mise en œuvre de la rotation .....	10
26. Dérogation au principe de rotation.....	10

## **SECTION X**

CLAUSES DE PRÉFÉRENCE APPLICABLES À CERTAINS CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

27. Achat local – dépense inférieure à 50 000 \$ .....	11
--------------------------------------------------------	----

## **SECTION XI**

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

28. Modification apportée à tout contrat conclu de gré à gré par autorisation du <i>directeur de service</i> .....	11
29. Conditions préalables à toute modification d'un contrat conclu suite à une demande de soumissions.....	11
30. Modification d'un contrat conclu suite à une demande de soumissions sur invitation .....	11
31. Modification d'un contrat conclu suite à une demande de soumissions par autorisation du conseil d'administration .....	12
32. Gestion des dépassements de coûts .....	12

## **SECTION XII**

TRAITEMENT DES PLAINTES

33. Responsable des plaintes .....	12
------------------------------------	----

**SECTION XIII**  
**ÉVALUATION DE RENDEMENT**

34. Rendement insatisfaisant .....	13
------------------------------------	----

**SECTION XIV**  
**SANCTIONS**

35. Sanctions pour le <i>dirigeant</i> ou l' <i>employé</i> .....	13
36. Sanctions pour l' <i>administrateur</i> .....	13
37. Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur .....	13
38. Sanctions pour le soumissionnaire .....	14

**SECTION XV**  
**ENTRÉE EN VIGUEUR**

39. Entrée en vigueur .....	14
-----------------------------	----

ANNEXE I .....	1
----------------	---

ANNEXE II .....	5
-----------------	---

ANNEXE III .....	6
------------------	---

ANNEXE IV .....	8
-----------------	---