

RÈGLEMENT CA-21

RÈGLEMENT CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

Loi sur contrats des organismes municipaux (RLRQ c. C-65.01), art. 7 et suiv.

ATTENDU QUE, suivant les dispositions de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ c. C-65.01), la Société de transport de Laval doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

ATTENDU QU'un projet de règlement rédigé en ce sens a été expédié aux membres du conseil d'administration ;

EN CONSÉQUENCE, il est, par le présent règlement portant le numéro CA-21, statué et ordonné ce qui suit :

Règlement no CA-21

ARTICLE 1 -OBJECTIF

Le présent règlement (ci-après « **Règlement** ») constitue un règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures exigées en vertu des articles 7 et suivants de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ c. C-65.01) (ci-après « **LCOM** ») et vise à assurer une meilleure transparence et à améliorer le processus d'attribution et de gestion des contrats au sein de la Société de transport de Laval (ci-après « **STL** »).

Ainsi, la STL instaure par le présent règlement des mesures visant à :

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- 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* adopté en vertu de cette loi ;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- 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 résulte ;
- Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
- Favoriser l'acquisition responsable tenant compte des principes prévus à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ. c. D-8.1.1) ;
- Favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats dans la mesure où ces contrats peuvent être attribués suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré ;
- Favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de l'attribution de tout contrat attribué suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré ;

Le Règlement prévoit également les règles d'attribution des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil déterminé par un règlement du ministre en vertu de l'article 29 de la LCOM.

Aux fins de l'application du Règlement, une procédure sur invitation écrite inclut une demande d'offres.

ARTICLE 2 -APPLICATION ET PORTÉE

2.1 Contrats assujettis

Le Règlement s'applique à tout contrat impliquant la STL, sauf aux contrats de travail.

2.2 Pouvoirs du président du conseil d'administration et du directeur général

Le Règlement ne limite pas les pouvoirs accordés au président du conseil d'administration de la STL ou, s'il est absent ou empêché d'agir, au directeur général de la STL, de décréter toute dépense qu'il juge nécessaire et d'octroyer tout contrat nécessaire dans les cas prévus au paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 33 de la LCOM.

2.3 Portée

Le Règlement lie le conseil d'administration de la STL, les membres de celui-ci, les membres d'un comité, les employés de la STL ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'attribution et de gestion des contrats au sein de la STL. Les entreprises au sens de l'article 5 de la LCOM incluant les soumissionnaires (ci-après « **Fournisseurs** ») sont également tenues de respecter le Règlement.

Le Règlement n'a pas pour effet d'exclure, de remplacer ou de limiter les obligations et mesures prévues aux différents codes d'éthique de la STL.

ARTICLE 3 -PRINCIPES APPLICABLES À TOUT CONTRAT

3.1 Éthique

Toute personne qui participe à un processus contractuel à la STL doit contribuer à maintenir la saine gestion de celui-ci en faisant preuve d'intégrité, de transparence, d'impartialité et respecter les différents codes d'éthique de la STL en tout temps. Elle doit, notamment :

- a) Assurer la transparence dans le traitement des dossiers contractuels ;
- b) Faire en sorte d'appliquer le Règlement et toute politique ou directive afférente, et ce, dans le meilleur intérêt de la STL ;
- c) Assurer un traitement équitable à tout Fournisseur qui est en relation avec la STL ;
- d) Déclarer tout conflit d'intérêts, toute apparence de conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages indus ;
- e) S'abstenir en tout temps de profiter des avantages liés à l'exercice de sa fonction ;
- f) Prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, de trafic d'influence ou toute autre forme d'inconduite ;

- g) S'abstenir de divulguer avant l'ouverture des soumissions, et ce, en conformité avec les exigences de la LCOM, tout renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des Fournisseurs qui ont déposé une soumission ou qui ont commandé une copie des documents d'appel d'offres sur le système électronique d'appel d'offres (ci-après « **SEAO** ») ou d'un document auquel ils renvoient ou d'un document additionnel qui y est lié.

3.2 Vérification de l'identité

La STL peut exiger tout document permettant de vérifier l'identité de tout Fournisseur impliqué dans une procédure ouverte, une procédure sur invitation écrite ou un contrat de gré à gré et celle de ses sous-traitants, le cas échéant, et ce, à quelque moment que ce soit durant un processus contractuel.

3.3 Division de contrat

La STL ne peut diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf lorsque cette division est justifiée par des motifs de saine administration ou s'il s'agit d'un contrat de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles conformément à l'article 19 de la LCOM.

3.4 Lobbyisme

Une personne agissant comme lobbyiste-conseil, lobbyiste d'entreprise ou lobbyiste d'organisation qui communique avec un représentant de la STL en vue d'influencer une prise de décision relative à l'attribution d'un contrat doit se conformer à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ c. T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

3.5 Discrimination territoriale

La STL peut exercer une certaine forme de discrimination territoriale pour tout contrat attribué suivant une procédure ouverte ou pour l'établissement d'un processus d'homologation des biens ou de qualification des entreprises pour l'attribution d'un tel contrat conformément au libellé des articles 2 et 39, alinéa 1, paragraphe 2 b) de la LCOM et du *Règlement sur la discrimination territoriale permise lors de l'attribution de certains contrats des organismes municipaux ou d'un processus d'homologation ou de qualification* adopté en vertu de cette loi.

La STL peut aussi, conformément aux dispositions du présent Règlement, exercer une discrimination territoriale afin de favoriser les biens et services québécois ou autrement canadiens aux fins de l'attribution de gré à gré ou suite à une procédure sur invitation écrite de tout contrat.

3.6 Marché

Lorsque la STL le considère utile, elle documente le marché visé afin de se doter d'une expertise interne sur la procédure de passation de marché, notamment en se procurant de l'information à propos :

- Des modifications récentes des prix ;
- Des conditions générales du marché visé dans les zones géographiques voisines ;
- Des prix des produits ou services de remplacement ;
- Des procédures ouvertes antérieures pour des produits similaires ;
- Des procédures ouvertes antérieures d'autres organismes pour des produits similaires.

Ne constitue pas un traitement préférentiel le fait de communiquer avec un ou plusieurs Fournisseurs dans le but de connaître les conditions du marché ou pour les informer qu'une procédure ouverte a été initiée par la STL dans un domaine d'activité qui relève de leur compétence, le tout afin de mettre en concurrence le plus de Fournisseurs possibles.

3.7 Acquisition responsable

La STL favorise une acquisition responsable intégrant les principes de développement durable énoncés à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1), notamment en ce qui concerne la protection de l'environnement, l'équité sociale et l'efficacité économique.

À cet effet, la STL applique les principes prévus à sa politique administrative PA-37 intitulée « *Politique de développement durable* », laquelle vise notamment à introduire les principes de développement durable dans sa façon de faire et dans ses pratiques, dans le cadre de l'attribution des contrats.

Un Fournisseur faisant affaire avec la STL reconnaît ces principes et s'engage à collaborer de bonne foi avec la STL afin de soutenir, dans l'exécution du contrat, les objectifs d'acquisition responsable poursuivis par celle-ci, dans la mesure compatible avec la nature du contrat et les lois applicables.

ARTICLE 4 - CONTRATS SOUMIS À UNE PROCÉDURE OUVERTE

4.1 Rédaction des documents d'appel d'offres

Les documents d'appel d'offres sont clairs, complets et non discriminatoires et visent l'optimisation des dépenses.

Les documents d'appel d'offres assurent la qualité des informations transmises aux soumissionnaires et formulent clairement les critères et les spécifications qui y sont prévus ainsi que les renseignements sur le déroulement du processus de la procédure ouverte.

Dans la mesure du possible, l'exécution de la procédure ouverte, notamment l'élaboration des documents d'appel d'offres, est effectuée par le personnel de la STL.

Le consultant externe qui assiste la STL dans le cadre d'une procédure ouverte, notamment dans l'élaboration des documents d'appel d'offres, doit s'engager à préserver la confidentialité des travaux effectués et des informations portées à sa connaissance. Il doit utiliser les renseignements dont il a connaissance qu'aux fins de l'exécution de son mandat.

4.2 Disponibilité des renseignements

Tout renseignement disponible concernant une procédure ouverte est accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels.

Les soumissionnaires potentiels se procurent les documents d'appel d'offres sur le SEAO, en acquittant les frais exigés, s'il en est.

4.3 Confidentialité

La STL préserve le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ c. A-2.1). Tout employé ou membre du conseil d'administration ou mandataire de la STL doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

Les informations relatives aux documents d'appel d'offres ne peuvent être fournies aux soumissionnaires que par le responsable de la procédure ouverte. Les documents d'appel d'offres prévoient, à cet effet, que le Fournisseur qui s'est procuré les documents d'appel d'offres doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement au responsable de la procédure ouverte.

Le nombre et le nom des soumissionnaires sont tenus secrets jusqu'à l'ouverture des soumissions.

Les pratiques et les procédures sont établies de façon à éviter de divulguer l'identité des Fournisseurs et de les mettre en présence les uns avec les autres, jusqu'à l'ouverture des soumissions.

4.4 Concurrence

Sous réserve de ce qui est permis selon la loi, les conditions d'attribution des contrats sont établies de manière à ne pas limiter la concurrence. La STL évite de publier des informations qui pourraient restreindre la concurrence ou faciliter l'élaboration de soumissions concertées.

Aucun Fournisseur qui a participé à l'élaboration des documents d'appel d'offres ou à leur suivi ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement un soumissionnaire.

4.5 Déclarations et engagements des soumissionnaires

Dans toute soumission qu'un soumissionnaire dépose auprès de la STL, celui-ci doit attester, en substance, ce qui suit, selon la forme requise par la procédure ouverte :

- a) qu'il n'a pas été reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'attribution d'un contrat au cours des cinq dernières années ;
- b) que ni lui, ni aucun de ses collaborateurs, employés, représentants ou autre personne, à sa demande ou de son consentement, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à la procédure ouverte ;
- c) que ni lui ni le sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission n'ont été reconnus, dans les cinq dernières années, coupables de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes de même nature ou tenus responsables de tels actes, à l'occasion d'une procédure ouverte ou d'un contrat attribué à la suite d'une procédure ouverte, par une décision finale d'un tribunal ;
- d) que ni lui ni l'une des personnes suivantes :
 - o un de ses dirigeants ou administrateurs ou associés ;
 - o un de ses employés ;
 - o un de ses sous-traitants ou consultants ;n'a soudoyé un employé de la STL ou un membre du conseil d'administration de la STL dans les cinq ans précédant la procédure ouverte ;
- e) que sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent ;
- f) qu'il s'est abstenu de faire tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage à un employé, un membre du comité de sélection ou un membre du conseil d'administration de la STL, contrairement à tout code d'éthique de la STL, en vue de se voir attribuer un contrat ;

- g) qu'à sa connaissance et après avoir fait des vérifications sérieuses, ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés n'a accompagné ou communiqué avec un employé, un membre du comité de sélection ou un membre du conseil d'administration de la STL dans le but de l'influencer ou d'obtenir, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable de la procédure ouverte, des renseignements relativement à cette procédure ouverte ;
- h) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ c. T-11.011) et au *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

Le défaut de produire l'une de ces déclarations solennelles a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Il en est de même si le soumissionnaire présente une fausse déclaration au sujet de l'une d'entre elles. Le contrat peut être résilié si la découverte de la fausse déclaration est faite à la suite de l'attribution du contrat.

Les documents d'appel d'offres prévoient que le Fournisseur s'engage à ce que ni lui ni son sous-traitant ne retiennent les services d'un employé de la STL ayant participé à l'élaboration de la procédure ouverte duquel il est attributaire, et ce, pour une période d'un an suivant la fin du contrat attribué.

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant soutenu la STL dans leur préparation. S'il devient attributaire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la STL de l'apparition de tout lien d'affaires entre les consultants externes ayant participé à l'élaboration de la procédure ouverte et lui, le tout dans les cinq jours de l'apparition de ce lien.

4.6 Droit de non-attribution du contrat

Rien dans le Règlement ne peut s'interpréter comme limitant le pouvoir de la STL d'accepter ou de refuser une soumission pour quelque motif que ce soit. En toutes circonstances, la STL ne s'engage à retenir aucune des soumissions présentées, y compris la plus basse ou celle ayant reçu le plus haut pointage. La STL n'encourt aucune responsabilité à cet égard envers qui que ce soit.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, la STL se réserve le droit de ne pas attribuer un contrat, notamment dans l'éventualité où les prix proposés accusent un écart important avec ceux du marché ou par rapport à l'estimation des prix effectuée par la STL ou si les soumissions sont déraisonnables.

ARTICLE 5 -RÈGLES PARTICULIÈRES AUX PROCÉDURES OUVERTES AVEC SYSTÈME D'ÉVALUATION GLOBALE DES CRITÈRES OU SYSTÈME DE CONNAISSANCE DIFFÉRÉE DU PRIX

5.1 Système et critères d'évaluation

Lorsqu'un système d'évaluation globale des critères ou un système de connaissance différée du prix peut ou doit être utilisé par la STL, le pouvoir de déterminer les critères d'évaluation et le pointage y associé (et, par le fait même, de choisir et de décider de l'utilisation d'un tel système), conformément aux exigences spécifiques prévues par la LCOM, est délégué au directeur général de la STL.

5.2 Composition du comité de sélection

Lorsqu'un système d'évaluation globale des critères ou un système de connaissance différée du prix est utilisé par la STL pour l'attribution d'un contrat, un comité de sélection doit être formé afin d'analyser les soumissions et de prendre les décisions nécessaires. Le pouvoir de former un tel comité et de nommer ses membres est délégué au directeur général de la STL.

Le comité de sélection doit comprendre un minimum de trois membres qui ne sont pas des membres du conseil d'administration de la STL, dont au moins un membre provient d'une unité administrative distincte de celle de la personne responsable du dossier.

Un membre du comité de sélection ne peut être une personne liée à l'un ou l'autre des soumissionnaires. À l'exception de la personne responsable du dossier, les membres ne doivent pas participer au processus d'estimation, d'élaboration de la procédure ouverte ou de tout processus préalable d'homologation ou de qualification.

Au moins un membre doit posséder des connaissances dans le domaine visé par la procédure ouverte.

Le comité de sélection peut comprendre un membre externe à la STL. Par contre, s'il y a plus d'un membre externe sur un comité de sélection, ceux-ci ne doivent avoir aucun lien hiérarchique entre eux.

Le directeur général de la STL désigne le secrétaire du comité de sélection, chargé d'assurer l'équité, l'impartialité et l'uniformité du processus d'évaluation et de sélection. Bien qu'il coordonne les travaux du comité, le secrétaire n'évalue pas les soumissions.

5.3 Déclarations et engagements du comité de sélection

Avant que ne débutent les travaux du comité de sélection, chacun des membres, ainsi que le secrétaire, doit signer une déclaration solennelle attestant ce qui suit :

- Il n'a aucun intérêt direct ou indirect dans l'issue du processus d'attribution du contrat et qu'il s'engage à prendre toutes les précautions raisonnables pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et à dénoncer une telle situation, le cas échéant ;
- Il s'engage à préserver la confidentialité du mandat qui lui a été confié, des délibérations du comité de sélection, de même que de toute information dont il prendra connaissance dans le cadre de son mandat ;
- Il s'engage à analyser chacune des soumissions avec impartialité et à compléter, préalablement à la séance du comité de sélection, une analyse individuelle de chacune des soumissions reçues.

Les membres du conseil d'administration, dirigeants et employés de la STL doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

5.4 Responsable des discussions et négociations

Lorsque la STL utilise un système d'évaluation globale des critères avec discussions et négociations, tel que le permettent les articles 42 et 54 et suivants de la LCOM, le pouvoir de désigner la personne qui est responsable des discussions et négociations visées est délégué au directeur général de la STL.

Cette personne ne peut être membre du conseil d'administration de la STL ou du comité de sélection ni le secrétaire de ce dernier.

ARTICLE 6 -RÈGLES PARTICULIÈRES AUX CONTRATS ATTRIBUÉS PAR INVITATION ÉCRITE OU DE GRÉ À GRÉ

6.1 Contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil décrété par le ministre en vertu de l'article 29 de la LCOM

Un contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil déterminé par règlement du ministre en vertu de l'article 29 de la LCOM doit être attribué par invitation écrite. Avant l'attribution d'un

tel contrat, des propositions doivent être sollicitées auprès d'au moins deux Fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat.

La sollicitation de Fournisseurs ne restreint pas le droit de la STL de conclure le contrat avec le Fournisseur de son choix.

Malgré ce qui précède, un contrat visé au présent article peut être attribué de gré à gré lorsqu'il est dans le meilleur intérêt de la STL de ce faire.

6.2 Acquisition locale

Lors de l'attribution de contrats comportant une dépense inférieure au seuil déterminé par règlement du ministre en vertu de l'article 29 de la LCOM, la STL favorise les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, et ce, conformément au règlement du ministre tel que prévu à l'article 8 de la LCOM.

6.3 Rotation des Fournisseurs

Lors de l'attribution de contrats comportant une dépense inférieure au seuil déterminé par règlement du ministre en vertu de l'article 29 de la LCOM, l'alternance entre les Fournisseurs potentiels est privilégiée. Afin de favoriser une telle rotation et lorsque cela est possible, une liste de Fournisseurs potentiels est constituée et maintenue à jour.

6.4 Publication d'un avis d'intention

La STL doit, au moins quinze jours avant l'attribution d'un contrat de gré à gré comportant une dépense égale ou supérieure au seuil déterminé par règlement du ministre en vertu de l'article 29 de la LCOM avec un Fournisseur puisqu'elle estime qu'une procédure ouverte ne servirait pas l'intérêt public sur la base du paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 33 de la LCOM, publier dans le SEAO un avis d'intention permettant à tout Fournisseur de manifester son intérêt à conclure ce contrat. L'avis d'intention doit être conforme aux exigences de l'article 34 de la LCOM.

ARTICLE 7 -REFUS DE SOUMISSION

En vertu de l'article 39, alinéa 1, paragraphe 8 de la LCOM, les documents d'appel d'offres peuvent prévoir que la STL se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un Fournisseur qui, au cours des deux années précédant la date de réception des soumissions :

- a) a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant liée à un contrat attribué par la STL ;
- b) a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat avec la STL ;
- c) a fait l'objet d'une résiliation de contrat par la STL en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

Toute évaluation de rendement insatisfaisant doit être réalisée conformément à la procédure prévue aux articles 96 à 98 de la LCOM. Le directeur, Affaires juridiques de la STL est désigné comme responsable de l'application de cette procédure.

ARTICLE 8 -MODIFICATIONS DE CONTRAT

8.1 Principe

La modification d'un contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, doit faire l'objet d'un examen et ne peut être autorisée que dans la mesure où elle constitue un accessoire au contrat et qu'elle n'en change pas la nature.

Les critères suivants doivent être utilisés pour déterminer le caractère accessoire d'une modification :

- Elle ne peut être conçue autrement que comme une partie du contrat ;
- Elle n'a pas de raison d'être sans le contrat ;
- Elle n'est pas faite dans le but de contourner la loi ;
- Elle n'est pas substantielle ;
- Elle ne transforme pas les prestations du contrat au point d'en faire un autre contrat.
- Elle n'était pas prévisible au moment de l'attribution du contrat.

La modification à un contrat entraînant une dépense supplémentaire doit être conforme aux documents contractuels ainsi qu'aux modalités ci-dessous.

8.2 Démarches d'autorisation d'une modification

Pour toute demande de modification à un contrat, le responsable de son exécution doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général et au directeur, Affaires juridiques de la STL.

8.2.1 Contrat dont le coût initial ne nécessitait pas une autorisation de dépense par le conseil d'administration

Lorsqu'une demande de modification à un contrat dont le coût initial ne nécessitait pas une autorisation de dépense par le conseil d'administration, entraîne une dépense, après consultation auprès du directeur, Affaires juridiques de la STL, et obtention d'une recommandation favorable de ce dernier par écrit, le directeur général de la STL est autorisé à permettre, par écrit, la modification du contrat, et ce, malgré toute réglementation sur la délégation de pouvoirs en vigueur à la STL.

Toutefois, lorsqu'une telle demande de modification fait en sorte que le montant cumulatif de toutes les dépenses (incluant cette dernière) reliées à ce contrat est supérieur à QUINZE POUR CENT (15%) du montant nécessitant une autorisation de dépense par le conseil d'administration, seul le conseil d'administration de la STL peut autoriser une telle modification au contrat, à moins que ledit contrat ait été financé par un règlement d'emprunt.

Le directeur général doit alors déposer un rapport motivé de la modification du contrat ayant entraîné une telle dépense qu'il a autorisée lors de l'assemblée du conseil d'administration qui suit.

8.2.2 Contrat dont le coût initial nécessitait une autorisation de dépense par le conseil d'administration

Lorsqu'une demande de modification à un contrat dont le coût initial nécessitait une autorisation de dépense par le conseil d'administration, entraîne une dépense et que le montant cumulatif de toutes les dépenses (incluant cette dernière) reliées à ce contrat est inférieur à QUINZE POUR CENT (15%) du coût du contrat original, après consultation auprès du directeur, Affaires juridiques de la STL, et obtention d'une recommandation favorable de ce dernier par écrit, le directeur général de la STL est autorisé à permettre, par écrit, la modification du contrat, et ce, malgré toute réglementation sur la délégation de pouvoirs en vigueur à la STL.

Le directeur général doit alors déposer un rapport motivé de la modification du contrat ayant entraîné une telle dépense lors de l'assemblée du conseil d'administration qui suit.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure au seuil autorisé aux termes du premier alinéa du présent article 8.2.2, seul le conseil d'administration de la STL peut autoriser une telle modification au contrat.

ARTICLE 9 -DÉNONCIATION

9.1 Dénonciation

Tout employé de la STL ou membre du conseil d'administration de la STL qui constate la commission d'un acte qui apparaît contraire à une loi visant à contrer le truquage des offres en avise le directeur, Affaires juridiques de la STL qui doit entreprendre les démarches appropriées à la situation.

Un acte pouvant laisser croire à des pratiques suspectes ou à des actes illégaux peut être dénoncé au directeur, Affaires juridiques de la STL par un employé, un membre du conseil d'administration de la STL ou toute autre personne.

Une personne peut dénoncer au directeur, Affaires juridiques de la STL d'éventuels problèmes relatifs à la concurrence dans le processus d'attribution de contrat.

9.2 Confidentialité

Le directeur, Affaires juridiques de la STL s'assure de la confidentialité des informations recueillies et l'identité du dénonciateur.

ARTICLE 10 - LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

En accord avec l'article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ c. A-33.2.1), les fonctions dévolues au « dirigeant de l'organisme » par cette loi sont déléguées au directeur général de la STL.

ARTICLE 11 -SANCTIONS

11.1 Membre du conseil d'administration ou membre du personnel de la STL

Peut être tenu personnellement responsable envers la STL de toute perte ou préjudice subis par elle et déclaré inhabile à exercer, pendant deux ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité, celle de membre de tout organisme municipal au sens de l'article 307 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ c. E-2.2) ou celle d'employé d'une municipalité ou d'un tel organisme, le membre du conseil qui, sciemment, ne respecte pas le Règlement.

La responsabilité prévue au premier alinéa est solidaire et s'applique également à un membre du personnel de la STL et à toute personne qui, sciemment, est partie à l'acte illégal, sous réserve de tous les droits et recours dont dispose ou pourrait disposer la STL. De plus, le fait de contrevenir au Règlement pourrait entraîner des conséquences pouvant aller jusqu'à la cessation du lien d'emploi.

11.2 Communication avec un membre d'un comité de sélection

L'article 126 de la LCOM prévoit une sanction pour toute personne qui communique ou tente de communiquer avec un des membres d'un comité de sélection dans le but de l'influencer à l'égard d'un appel d'offres. Cet article se lit ainsi :

« [126](#). Quiconque, avant l'attribution d'un contrat, communique ou tente de communiquer, directement ou indirectement, avec l'un des membres d'un comité de sélection ou d'un jury dans le but de l'influencer à l'égard d'une procédure ouverte est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas.

Le premier alinéa ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de présenter son offre au jury formé pour déterminer le lauréat d'un concours. »

11.3 Communication par un membre d'un comité de sélection

L'article 127 de la LCOM prévoit une sanction pour tout membre d'un comité de sélection qui révèle ou fait connaître, sans y être dûment autorisé, un renseignement de nature confidentielle qui lui est transmis ou dont il a eu connaissance dans le cadre de ses fonctions au sein du comité. Cet article se lit ainsi :

« [127](#). Un membre d'un comité de sélection ou d'un jury qui révèle ou fait connaître, sans y être dûment autorisé, un renseignement de nature confidentielle qui lui est transmis ou dont il a eu connaissance dans le cadre de ses fonctions au sein du comité ou du jury est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$. »

11.4 Soumissionnaire

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la STL, le soumissionnaire qui contrevient au Règlement peut voir sa soumission rejetée et peut être exclu de tout processus d'acquisition de gré à gré ou par invitation écrite pour une période à être déterminée par le conseil d'administration de la STL.

11.5 Cocontractant

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la STL en vertu d'un contrat la liant au Fournisseur ou de toute disposition légale ou réglementaire, tout contrat avec un Fournisseur qui contrevient au Règlement peut être résolu ou résilié unilatéralement. Un tel Fournisseur peut être exclu de tout processus d'acquisition de gré à gré ou par invitation écrite pour une période à être déterminée par le conseil d'administration de la STL.

ARTICLE 12 -ABROGATION

Le règlement CA-16 intitulé « Règlement sur la gestion contractuelle » est abrogé dès l'entrée en vigueur du présent Règlement.

ARTICLE 13 -DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Règlement entre en vigueur le quinzième jour suivant sa publication sur le site internet de la Société.

Président

Secrétaire corporatif