

PROVINCE DE QUÉBEC

AMI-BUS INC.

Document administratif

Politique de gestion contractuelle d'Ami-Bus inc.

ATTENDU QU'Ami-Bus inc. est un organisme sans but lucratif paramunicipal œuvrant dans le domaine du transport adapté et collectif sur le territoire de cinq municipalités;

ATTENDU QU'Ami-Bus inc. reçoit une part importante de son financement public de cinq municipalités et administre un budget annuel de plus de 1,5 M\$;

IL EST ÉTABLI CE QUI SUIT :

1. Préambule

La présente politique est adoptée afin d'encadrer l'attribution et la gestion des contrats d'Ami-Bus inc. selon des principes de transparence, d'intégrité, d'équité, de saine concurrence et de saine gestion des fonds publics, en s'inspirant des règles applicables aux organismes municipaux et des meilleures pratiques en matière de gestion contractuelle.

(règl. 0-2026, art. 2)

2. Objectif de la politique de gestion contractuelle

L'objectif de la présente politique est d'assurer la transparence, l'éthique, l'équité et l'efficacité dans la gestion des contrats d'Ami-Bus inc., dans le respect de ses obligations légales, contractuelles et administratives, notamment en raison de son financement public et de son rôle auprès de plusieurs municipalités partenaires.

3. Portée du présent règlement

3.1. Portée à l'égard de l'organisme

La présente politique lie le conseil d'administration, la direction générale, les cadres, les employés ainsi que toute personne qui participe à l'attribution, à la gestion ou au suivi d'un contrat au nom d'Ami-Bus inc. Ceux-ci sont tenus de la considérer et de l'appliquer en tout temps.

3.2. Portée à l'égard des mandataires, fournisseurs, consultants et soumissionnaires

Les mandataires, fournisseurs, consultants, entrepreneurs et soumissionnaires retenus par Ami-Bus inc., quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter la présente politique dans l'exercice du contrat qui leur est confié, cette politique en faisant partie intégrante lorsque requis.

4. Application

4.1. Personne chargée de contrôler son application

La direction générale d'Ami-Bus inc., ou toute personne qu'elle désigne par écrit, est responsable de l'application de la présente politique.

4.2. Gestion des plaintes

Sauf lorsqu'un processus spécifique de plainte est imposé par une loi, un règlement, une entente de financement ou une plateforme d'appel d'offres applicable, Ami-Bus inc. confie la gestion des plaintes relatives à ses processus contractuels à la direction générale, laquelle peut en déléguer le traitement.

(règl. 0-2026, art. 3)

5. Contrats visés

La présente politique s'applique à tout contrat conclu par Ami-Bus inc. ou auquel il participe, y compris les contrats octroyés de gré à gré, sur invitation ou à la suite d'un processus ouvert, sans égard au coût prévu pour son exécution, sous réserve des exceptions prévues par la loi ou par la présente politique.

Sauf disposition contraire dans une loi, le présent règlement ne vise pas les contrats suivants :

- les contrats procurant en tout ou en partie des revenus à Ami-Bus inc.;
- les contrats issus de l'application des articles 33 LCOM ou 47 de la *Loi sur la sécurité civile*;
(règl. 0-2026, art. 4)
- les ventes à l'enchère et celles sous le contrôle de justice;
- les ventes pour défaut de paiement des taxes;
- les ventes de terrains en application de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux*;
- Les contrats de travail;
- Les règlements hors cour;
- Les transactions en vue d'éviter des litiges;
- Les contrats avec les organismes soustraits des processus d'appel d'offres au sens de la LCOM;
(règl. 0-2026, art. 4)

6. Définitions

« Achat »

Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours normal des opérations de Ami-Bus.

« Appel d'offres »

(Abrogé - règl. 0-2026, art. 5)

« Appel d'offres sur invitation »

(règl. 1196-2023, art. 1)

(Abrogé - règl. 0-2026, art. 5)

« Conseil »

Le conseil d'administration d'Ami-Bus inc.

(règl. 1196-2023, art. 1)

« Contrat »

L'ensemble des documents utilisés dans un processus d'attribution ou de gestion d'un contrat octroyé par Ami-Bus inc. comprend notamment l'avis ou l'invitation, le devis, les conditions générales et particulières, le formulaire de soumission, les addendas, le bon de commande, la résolution ou l'autorisation administrative applicable, le cas échéant.

« Contrat de construction »

Les travaux de construction, reconstruction, démolition, réparation ou rénovation d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil, y compris la préparation du site, les travaux

d'excavation, de forage et de dynamitage, la fourniture de produits et de matériaux, d'équipement et de machinerie qui sont prévus à un contrat de construction et qui y sont reliés, l'installation et la réparation des équipements fixes d'un bâtiment ou d'un ouvrage de génie civil, le tout à l'exception d'un contrat d'aménagement paysager.
(règl. 1196-2023, art. 1)

« Contrat de services professionnels »

Services exigeant l'exercice d'un jugement personnel ou subjectif non inclus à la définition qui suit.
(règl. 1196-2023, art. 1)

« Contrat de services professionnels à exercice exclusif »

Contrat de service avec les professionnels suivants : médecin, dentiste, pharmacien, infirmier, médecin vétérinaire, ingénieur, architecte, arpenteur-géomètre, comptable agréé, avocat et notaire.
(règl. 1196-2023, art. 1)

« Dépassement de coût »

Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire, un adjudicataire ou un fournisseur.

« Entreprise locale »

Entreprise ayant un établissement sur le territoire desservi par Ami-Bus inc. ou dans l'une des municipalités partenaires de l'organisme.
(règl. 1196-2023, art. 1)
(règl. 0-2026, art. 5)

« Estimation du prix du contrat »

Estimation réaliste et raisonnable du coût d'un bien ou d'un service préalable au processus d'attribution d'un contrat.

Dans le contexte d'un contrat qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil obligeant l'attribution du contrat suivant une procédure ouverte, estimation du prix du contrat préparé par Ami-Bus inc. en vertu de l'obligation légale prévue à l'article 20 de la LCOM.
(règl. 0-2026, art. 5)

« Personne handicapée »

Personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes.
(règl. 1196-2023, art. 1)

« Portail municipal des fournisseurs »

Liste de personnes ou d'entreprises, possédant les licences, permis et autorisation prévue aux lois et règlements applicables, désirant obtenir un contrat pour l'acquisition de biens ou de services auprès de Ami-Bus inc. et répertoriés au Portail municipal des fournisseurs.
(règl. 1196-2023, art. 1)

« Procédure d'attribution d'un contrat »

Processus d'acquisition prévu par la loi qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services, comme prévu à l'article 27 de la LCOM »
(règl. 0-2026, art. 5)

Organisme régie par la LCOM

Ami-Bus inc.

7. Mesures

La mise en œuvre des objectifs du règlement s'effectue par les mesures ci-après;

7.1	Mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, de truquage des offres, les situations de conflits d'intérêts et les situations susceptibles de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'octroi de contrat et de la gestion du contrat qui en résulte
------------	--

7.1.1. Formation et information sur le présent règlement et sur l'octroi des contrats

Lorsque des changements surviennent, Ami-Bus inc. remet aux administrateurs, cadres et employés concernés un exemplaire de la présente politique et de tout autre document s'y rattachant.

Ami-Bus inc. permet aux administrateurs, cadres et employés exerçant des fonctions reliées à l'octroi ou à la gestion des contrats de suivre des formations visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances au sujet des règles d'adjudication, d'éthique, d'intégrité et de saine gestion contractuelle.

Lorsque pertinent, Ami-Bus inc favorise également la présentation du présent règlement à l'ensemble du personnel cadre, lequel doit veiller à son application.

Dans le cadre de l'accueil de nouveaux administrateurs, Ami-Bus inc. inclut dans son guide les règles concernant l'octroi des contrats.

7.1.2. Favoriser les achats regroupés

Ami-Bus inc. favorise le regroupement de ses achats pour une même fin pour effectuer des demandes de soumissions. De plus, lorsque cela est approprié à la nature du contrat à octroyer, Ami-Bus inc. favorise de se joindre à des regroupements d'achats autorisés par la loi.

7.1.3. Saine gestion contractuelle

Tous les administrateurs, cadres ou employés qui interviennent au processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine réputation d'Ami-Bus inc., développer et maintenir de bonnes relations avec les fournisseurs et agir avec impartialité dans l'accomplissement de leurs fonctions reliées au processus contractuel.

7.1.4. Loyauté

Tout administrateur, cadre ou employé doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire ou d'un fournisseur en particulier.

7.1.5. Confidentialité et discrétion

À chacune des étapes des processus d'attribution ou d'octroi de contrat, tout administrateur, cadre ou employé doit faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations portées à sa connaissance.

Ils doivent notamment s'abstenir, conformément à la loi, de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

7.1.6. Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout administrateur, cadre ou employé au fait ou témoin d'une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption doit la signaler sans délai à la direction générale ou à la présidence du conseil d'administration, selon le cas, et peut également utiliser tout mécanisme de signalement mis en place par l'organisme.

7.1.7. Avantages, cadeaux

Tout administrateur, cadre ou employé d'Ami-Bus inc., qu'il participe ou non à un processus contractuel, ne peut accepter, recevoir ou solliciter de quiconque un avantage pour lui-même ou pour une autre personne, lorsque cet avantage est susceptible de remettre en question son intégrité, son indépendance ou son impartialité dans l'exercice de ses fonctions.

Tout cadre ou employé doit décliner toute invitation des fournisseurs (repas, exposition, tournois de golf, etc.). Toutefois, le but n'étant pas d'isoler les employés des conventions sociales normales acceptables en certaines occasions, l'employé qui accepte une telle invitation doit demeurer sans obligation.

Les règles contenues à la présente section sont diffusées annuellement auprès des fournisseurs et des employés par tout moyen approprié.

7.1.8. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister Ami-Bus inc. dans le cadre du processus d'attribution d'un contrat

(règl. 0-2026, art. 6)

Tout mandataire ou consultant chargé par Ami-Bus inc. de rédiger des documents dans le cadre de l'attribution d'un contrat ou de l'assister dans un tel processus a l'obligation de préserver la confidentialité de son mandat, sous réserve d'une autorisation expresse de la direction générale.

À cet égard, le mandataire ou le consultant doit signer au début de son mandat une entente de confidentialité.

7.1.9. Choix des soumissionnaires invités

La direction générale ou la personne responsable des achats désignée par Ami-Bus inc. choisit les fournisseurs invités dans le cadre d'une demande de prix ou d'une invitation, selon la nature du contrat et les règles internes applicables.

Ne peut être invitée, toute personne qui a été dans la dernière année, maire, conseiller, directeur général, directeur général adjoint, trésorier, trésorier-adjoint, greffier, greffier-adjoint, directeur des différents services siégeant au comité de gestion ou directeur du Service d'évaluation d'une municipalité desservie ou d'une municipalité avant regroupement ou d'une annexion de territoire. N'est pas visé au présent alinéa, un contrat de travail.

(règl. 1196-2023, art. 3)

7.1.10. Équivalence

À moins d'une démonstration claire à l'effet contraire, les documents de soumission pour les demandes égales ou supérieures au seuil exigeant l'appel d'offres public doivent éviter l'achat de biens précis et reconnaître la possibilité au fournisseur de soumettre des équivalences aux biens recherchés.

7.1.11. Informations aux soumissionnaires

(règl. 0-2026, art. 7)

Pour chaque procédure d'attribution d'un contrat, Ami-Bus inc. désigne une personne responsable des renseignements administratifs et techniques destinés aux fournisseurs.

potentiels. Toute question ou tout commentaire relatif au processus ou à l'objet du contrat doit obligatoirement être adressé à cette personne désignée.

Seule la personne autorisée par Ami-Bus inc. peut émettre des addendas ou transmettre des précisions officielles dans le cadre d'un processus d'attribution de contrat. Elle doit s'assurer de fournir à tous les soumissionnaires une information impartiale et uniforme.

Ami-Bus inc. limite la tenue de visite de chantier aux projets complexes, le cas échéant. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres.

7.1.12. Absence d'un fournisseur

(règl. 0-2026, art. 7)

Lorsqu'elle le juge approprié, Ami-Bus inc. peut questionner les fournisseurs n'ayant pas donné suite à une invitation à soumissionner ou à une procédure ouverte. L'objectif est de valider les raisons justifiant leur décision et de s'assurer notamment que les conditions du contrat étaient suffisamment larges pour générer de la concurrence, que les fournisseurs en question n'ont pas été exclus ou autrement incités à ne pas participer à la procédure d'attribution du contrat, ou encore qu'ils n'ont pas été témoins de trafic d'influence ou de gestes d'intimidation.

7.1.13. Respect du budget

(règl. 0-2026, art. 7)

Lorsqu'il effectue un processus d'attribution de contrat, le cadre ou l'employé responsable doit s'assurer de la disponibilité budgétaire, obtenir les approbations requises conformément aux délégations internes d'Ami-Bus inc., indiquer le ou les postes budgétaires visés et documenter, au besoin, tout ajustement financier requis.

(règl. 1196-2023, art. 4)

7.1.14. Inscription au Portail des fournisseurs

Toute personne ou entreprise qui possède les licences, permis ou autorisations exigées par la loi et dont l'activité principale correspond au type de biens ou de services susceptibles d'être acquis par Ami-Bus inc. peut demander à être inscrite au répertoire interne des fournisseurs de l'organisme, le cas échéant.

Les fournisseurs désirant être répertoriés doivent transmettre les renseignements demandés par Ami-Bus inc. Le fournisseur est responsable de tenir à jour les renseignements fournis.

Les fournisseurs peuvent en tout temps avoir accès à leur dossier pour consultation.

Ami-Bus inc. ne s'engage d'aucune façon envers un fournisseur répertorié et se réserve le droit :

- de rejeter tout fournisseur dont les renseignements fournis se révèlent erronés;
- d'exclure tout fournisseur agissant comme agent ou intermédiaire, si elle peut s'approvisionner directement du fabricant à meilleur prix;
- de verser au dossier des fournisseurs les évaluations effectuées par les services requérants, le cadre ou l'employé concerné;
- de rayer temporairement ou définitivement tout fournisseur qui ne respecte pas ses engagements envers Ami-Bus inc. ou qui ne répond pas sans raison satisfaisante aux procédures d'attribution de contrat. Ce droit pourra être exercé par Ami-Bus inc. après l'envoi de deux (2) avis écrits au fournisseur.

(règl. 1196-2023, art. 5)

(règl. 0-2026, art. 8)

7.1.15. Acquisition responsable

Lorsqu'il effectue un processus d'acquisition d'un bien ou d'un service, le cadre ou l'employé doit favoriser l'acquisition responsable en prenant en compte l'ensemble des principes établis à l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1). (règl. 0-2026, art. 9)

7.2 Mesures visant à assurer le respect de la <i>Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme</i> (chapitre T-11-011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

7.2.1 Inscription obligatoire au registre des lobbyistes

Il est strictement interdit pour un soumissionnaire, un adjudicataire, un fournisseur ou un promoteur d'avoir des communications d'influence, orales ou écrites, avec un titulaire d'une charge publique notamment en vue de l'influencer lors de la prise de décision relativement (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'une procédure d'attribution d'un contrat, à son élaboration ou son annulation; (3) à l'attribution d'un contrat.
(règl. 0-2026, art. 10)

Il peut toutefois le faire si les moyens employés sont légaux et à la condition qu'il soit inscrit au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*. Dans le cas d'un soumissionnaire, ce dernier doit indiquer dans sa soumission, s'il est un lobbyiste inscrit au registre et en fournir une preuve, le cas échéant.

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*.

7.3 Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

7.3.1 Confidentialité et discrétion des comités de sélection

Le conseil décrète qu'un comité de sélection est requis pour les services professionnels pour tout contrat d'une valeur au moins égale au seuil obligeant l'attribution d'un contrat suivant une procédure ouverte.
(règl. 0-2026, art. 11)

Dans cette éventualité, les règles suivantes s'appliquent :

7.3.1.1 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres.

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil d'administration s'engage à maintenir en vigueur un règlement déléguant au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres selon le processus prescrit par la loi.

Le nom des personnes choisies par le directeur général pour agir au sein d'un comité doit demeurer confidentiel jusqu'à l'adjudication du contrat analysé par ce comité.

7.3.1.2 Information obligatoire aux membres

Ami-Bus inc. s'engage à fournir l'information nécessaire en matière d'octroi de contrats aux membres d'un comité de sélection se rapportant au processus et aux normes applicables en matière d'attribution de contrats municipaux.
(règl. 0-2026, art. 12)

7.3.1.3 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection doivent, avant leur entrée en fonction, signer une déclaration solennelle laquelle prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires selon l'éthique, sans partialité, faveur ou considération et qu'avant l'évaluation en comité de sélection, ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues.

Les membres du comité doivent également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par Ami-Bus inc., qu'ils garderont le secret des délibérations et qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts. Ils doivent aussi affirmer solennellement n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans le contrat et à défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer cet intérêt et à mettre fin à leur mandat.

(règl. 0-2026, art. 13)

(Référence : Document intitulé «Déclaration d'un membre de comité de sélection»)

7.3.1.4 Protection de l'identité des membres

Toute personne au fait de l'identité des membres d'un comité de sélection doit préserver la confidentialité de celle-ci et ce, en tout temps.

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

(règl. 0-2026, art. 14)

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de Ami-Bus inc., il doit déclarer qu'à sa connaissance et suite à des vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté ou n'a 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 la procédure d'attribution du contrat.

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 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 la procédure d'attribution du contrat, directement ou indirectement et ce, avant la première des dates suivantes soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou l'adjudication du contrat. De même, il doit déclarer qu'il n'a pas été reconnu coupable à une loi visant à contrer ceci.

Le soumissionnaire déclare aussi si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat et si lesdites communications l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme. Il doit de plus indiquer si d'autres communications d'influence ont été effectuées auprès des titulaires de charge publique de la municipalité quant à la procédure d'attribution du contrat.

Enfin, lors du dépôt d'une soumission, le soumissionnaire déclare s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou cadres, des liens familiaux, financiers ou autres avec les membres du conseil, les cadres ou employés de Ami-Bus inc. qui seraient susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts directe ou indirecte. Il doit également s'engager à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de la procédure d'attribution de contrat pour laquelle il soumissionne ou à la préparation du contrat qui lui est octroyé.

7.4 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.4.1 « Modification à un contrat »

Tout dépassement de coût au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire, un adjudicataire ou un fournisseur, ou une modification visant un aspect imprévu au contrat.

7.4.2 Éléments justifiant la modification à un contrat

Une modification à tout contrat, peu importe sa valeur, n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. À cet égard, un examen scrupuleux de la modification demandée est effectué.
(règl. 0-2026, art. 15)

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

- elle est en lien avec l'objet 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 eu égard aux circonstances de l'exécution du contrat et de la nature des travaux;
- elle ne transforme pas les prestations du contrat au point d'en faire un autre contrat;
- la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial.

En tout état de cause, la non-modification du contrat demeure la règle et la modification l'exception.

7.4.3 Démarches d'autorisation d'une modification

Toute modification à un contrat doit être documentée et autorisée au préalable par la personne ou l'instance compétente, conformément aux délégations de pouvoir et aux règles internes d'Ami-Bus inc. La personne autorisée est déterminée en fonction de la nature du contrat, du montant additionnel en cause et des règles budgétaires applicables.

7.4.4 Modification d'un contrat dont la valeur n'excède pas le seuil suivant lequel un contrat doit être attribué par procédure ouverte

(règl. 0-2026, art. 16)

Les modifications d'un contrat dont la valeur n'excède pas le seuil applicable à un processus ouvert sont autorisées conformément aux politiques administratives, aux règles financières et aux délégations internes d'Ami-Bus inc. Le responsable du contrat doit s'assurer de la disponibilité budgétaire avant d'accepter une modification.

En aucun cas, le total des modifications cumulées ne doit dépasser le seuil suivant lequel un contrat doit être attribué par procédure ouverte.

7.4.5 Modification d'un contrat dont la valeur excède le seuil suivant lequel un contrat doit être attribué par procédure ouverte

(règl. 0-2026, art. 17)

Les modifications sont autorisées conformément aux règles internes d'Ami-Bus inc. et, lorsque requis, doivent être soumises à l'approbation du conseil d'administration.

Le conseil d'administration autorise préalablement toute modification de contrat qui excède les pouvoirs délégués à la direction générale ou à un gestionnaire autorisé, en tenant compte du montant total du contrat et des modifications déjà approuvées.

Le seuil des modifications à tenir compte pour l'analyse des modifications est remis à zéro (0) après chaque résolution du Conseil d'administration.

De plus, lors de l'atteinte du maximum du 20 %, le Conseil peut autoriser des budgets supplémentaires selon les nouveaux besoins estimés. Pour ce faire, le directeur doit présenter par écrit une explication motivée et les sur présentation de pièces justificatives (ex : estimation professionnelle), le cas échéant. Toutes dépenses effectuées suite à l'octroi de budgets supplémentaires doivent se faire conformément aux règles d'adjudication des contrats et au règlement de délégation.

7.4.6 Condition de validité d'une modification à un contrat

Pour être valide, toute modification à un contrat doit être faite par un cadre en vertu d'une délégation de pouvoir et doit être réalisée dans le respect des règles de suivi et de reddition de comptes édictées au règlement sur le contrôle et suivi budgétaire et au règlement sur la délégation de pouvoir de dépenser.

7.4.7 Exception au processus décisionnel pour les travaux en cours

Exceptionnellement pour des modifications cumulées de moins de 50 000\$ et pour éviter qu'un chantier ne soit arrêté, Ami-Bus inc. permet que le processus d'approbation de la dépense, quant à la modification d'un contrat, soit fait *a posteriori*, lorsqu'il n'a pas été possible d'obtenir l'autorisation au préalable de la personne ou de l'instance compétente. Cette modification doit être documentée et autorisée au préalable par le directeur responsable ou son représentant désigné. Le directeur responsable ou son représentant désigné doit faire rapport dans les plus brefs délais à la personne ou à l'instance compétente pour faire approuver par celle-ci *a posteriori* les coûts engendrés par une modification à un contrat. Toutes dépenses effectuées suite à une telle situation doivent se faire conformément aux règles d'adjudication des contrats et au règlement de délégation.

7.5 Contrats de gré à gré et mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants
--

7.5.1 Contrats de gré à gré, seuils d'autorisation pour autoriser la recherche de fournisseurs et procéder via la Division approvisionnements et mesures pour assurer la rotation des éventuels contractants

(règl. 0-2026, art. 18)

Pour toute dépense inférieure au seuil obligeant un processus ouvert, Ami-Bus inc. doit tendre à favoriser le plus grand nombre de fournisseurs aptes à répondre à ses besoins, tout en favorisant la rotation entre ceux-ci lorsque cela est possible et compatible avec une saine gestion des deniers publics.

La rotation peut s'effectuer notamment lorsqu'une politique de gestion de contrat est adoptée par le conseil pour un type ou une catégorie de biens ou de services (ex. mandats aux notaires) ou lorsque l'administration constate la récurrence dans l'octroi par type ou catégorie de contrat de biens ou de services, par nom de fournisseurs retenus ou par le nombre d'années successives desdits contrats à un même fournisseur.

Malgré le précédent alinéa, la rotation ne doit pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques notamment lorsqu'un contrat d'une valeur inférieure à 25 000 \$ doit être octroyé de gré à gré ou lorsqu'un fournisseur de biens ou de services incluant les services professionnels détient une spécialité dans le domaine où il est l'unique fournisseur.

Malgré la rotation prévue aux trois précédents alinéas, tout contrat d'une valeur inférieure à 4 000 \$ peut être octroyé de gré à gré, suite à une seule recherche de prix par Ami-Bus inc.. De plus, tout contrat d'une valeur de 4 000 \$ et plus, mais inférieure à 7 000 \$, peut

être octroyé de gré à gré, et ce, suite à une recherche de prix auprès d'au moins deux fournisseurs. La démarche peut être réalisée par le Service requérant.

Pour tout contrat d'une valeur plus élevée, la direction générale ou la personne responsable des achats doit appliquer le mode de sollicitation approprié, selon les seuils en vigueur, les obligations découlant des ententes de financement et les règles internes d'Ami-Bus inc. Les contrats dépassant les pouvoirs délégués sont soumis au conseil d'administration pour approbation.

Pour tout contrat d'une valeur supérieure au seuil obligeant l'attribution par procédure ouverte, le Directeur général doit être mandaté afin de réaliser la procédure prévue (SEAO) à la LCOM et le contrat doit être octroyé par le conseil d'administration.

Exceptionnellement, un contrat peut être adjugé à un fournisseur unique lorsque sa valeur est inférieure au seuil obligeant l'attribution par procédure ouverte prévu à la LCOM en remplissant le formulaire approprié établissant qu'une recherche sérieuse et documentée a été réalisée et qu'il n'y a qu'un seul fournisseur en mesure de fournir le bien ou le service demandé. Pour un contrat adjugé à un fournisseur unique dont la valeur est supérieure au seuil d'attribution par procédure ouverte, l'avis d'intention prévu à la LCOM doit être publié sur le SEAO.

(règl. 1196-2023, art. 6)

7.5.2 Mesures particulières

(règl. 0-2026, art. 18)

Afin de favoriser la rotation des cocontractants, Ami-Bus inc. utilise l'un des modes de sollicitation suivants aux fins de conclure le contrat :

- Demande de prix auprès de deux fournisseurs ou plus;
- Procédure ouverte ou sur invitation simplifiée;
- Établissement de politique de rotation pour mandats distincts, mais récurrents (ex. : politique d'attribution des contrats de notaires);
- Tout autre mode de sollicitation, y compris la demande de prix auprès d'un seul fournisseur.

7.5.3 Clauses de préférence

(règl. 0-2026, art. 18)

Pour tout contrat qui n'est pas visé par un accord de libéralisation des marchés et qui comporte une dépense inférieure au seuil applicable à un processus ouvert, Ami-Bus inc. peut favoriser les biens et services ainsi que les fournisseurs ayant un établissement sur le territoire desservi par l'organisme ou dans les municipalités partenaires, sous réserve du respect des règles applicables et d'un traitement équitable des entreprises.

- a) qui ont un établissement sur un des territoires desservis, dans la mesure où l'offre qu'auront déposée ces derniers n'excède pas 5 % de plus que le prix le plus bas soumis par un autre fournisseur, assureur ou entrepreneur;
- b) qui ont un établissement au Québec, dans la mesure où l'offre qu'auront déposée ces derniers n'excède pas 5 % de plus que le prix le plus bas soumis par un autre fournisseur, assureur ou entrepreneur;
- c) qui ont un établissement au Canada, dans la mesure où l'offre qu'auront déposée ces derniers n'excède pas 5 % de plus que le prix le plus bas soumis par un autre fournisseur, assureur ou entrepreneur.
- d) qui ont un établissement ailleurs que sur les territoires définis précédemment.

Les préférences de 5 % établies aux paragraphes a), b) et c) ne peuvent pas être cumulées.

Ami-Bus inc., dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des

fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 7.5.1 et 7.5.2 sous réserve des adaptations nécessaires en vertu du présent article.

(règl. 1049-2021, art. 2)

(règl. 1164-2022, art. 1)

7.5.3.1 Conditions d'attribution de certains contrats

(règl. 0-2026, art. 18)

Pour l'application du présent article, les termes « contrat visé » réfèrent à tout contrat visant l'acquisition de biens ou de services, dans les catégories suivantes :

1. Matériel informatique et logiciels;
2. Fournitures et équipements médicaux;
3. Produits pharmaceutiques;
4. Instruments scientifiques.

Les documents d'appel d'offres qui ont pour objet l'attribution, suivant une procédure sur invitation écrite, d'un contrat visé, doivent être transmis exclusivement à des entreprises ayant un établissement au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable.

Les documents d'appel d'offres qui ont pour objet l'attribution, suivant une procédure ouverte, d'un contrat visé, doivent imposer une pénalité sous la forme d'une majoration de 10 à 25 % du prix soumis par une entreprise ayant un établissement aux États-Unis, mais ne possédant pas d'établissement au Québec ni dans un autre territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, et ce, aux seules fins de la détermination du soumissionnaire retenu.

7.5.4 Recherche locale de prix

Sauf pour les procédures ouvertes, la recherche de prix s'effectue en priorité, auprès de fournisseurs locaux dans l'activité visée ou de toute autre entreprise susceptible de fournir les meilleurs prix.

(règl. 1196-2023, art. 8)

(règl. 0-2026, art. 18)

7.5.5 Clauses relatives aux personnes handicapées

La définition des biens ou des services dans les documents d'appels d'offres ou dans une demande de prix, lorsqu'applicable, doit être rédigée afin de favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées.

(règl. 1196-2023, art. 9)

7.6 Contrats pouvant être conclus par Ami-Bus inc. avec un commerce dans lequel un membre du conseil municipal, un employé ou un fonctionnaire détient un intérêt direct ou indirect

(règl. 1396-2025, art. 1)

7.6.1 Contrats ayant pour objet l'achat ou la location de biens

(règl. 1396-2025, art. 1)

Lorsqu'un des membres du conseil d'administration, un fonctionnaire ou un employé de Ami-Bus inc. a un intérêt direct ou indirect dans un contrat, Ami-Bus inc. ne peut conclure le contrat que s'il a pour objet d'acheter ou de louer des biens et qu'il respecte l'ensemble des conditions prévues aux articles 7.6.1.1 à 7.6.1.3 du présent règlement.

7.6.1.1 Types de commerces admissibles

(règl. 1396-2025, art. 1)

Lorsqu'un membre du conseil d'administration, un fonctionnaire ou un employé de Ami-Bus inc. a un intérêt direct ou indirect dans un contrat, Ami-Bus inc. ne peut conclure le contrat qu'avec un type de commerce prévu au *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 263.1 du Code municipal du Québec et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués.*

7.6.1.2 Proximité géographique

(règl. 1396-2025, art. 1)

Le contrat peut être conclu avec un commerce dans lequel un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé de Ami-Bus inc. détient un intérêt dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) le commerce est le seul sur le territoire de Ami-Bus inc. à offrir ce type de bien, en plus d'être situé plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil municipal que tout autre commerce offrant le même type de biens dans une ville ou municipalité voisine.
- b) aucun commerce offrant le type de bien que Ami-Bus inc. souhaite acheter ou louer n'est présent sur le territoire de Ami-Bus inc. Le cas échéant, le commerce doit être situé dans une ville ou municipalité voisine, en plus d'être situé plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil d'administration que tout autre commerce offrant le même type de biens.

7.6.1.3 Achat ou la location de matériaux de construction

(règl. 1396-2025, art. 1)

Lorsque les biens visés par l'achat ou la location sont des matériaux de construction, le contrat ne peut être conclu que pour réaliser des travaux de réparation ou d'entretien et la valeur totale des matériaux acquis ne doit pas excéder 5 000,00\$ par projet.

7.6.2 Contrats ayant pour objet la fourniture de service

(règl. 1396-2025, art. 1)

Lorsqu'un des membres du conseil d'administration un intérêt direct ou indirect dans un contrat, Ami-bus inc. ne peut conclure le contrat que s'il a pour objet la fourniture de service par le membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt et que le contrat respecte l'ensemble des conditions prévues aux articles 7.6.2.1 à 7.6.2.3 du présent règlement.

Les conditions prévues aux articles 7.6.2.1 à 7.6.2.3 du présent règlement ne sont pas applicables à un contrat avec un commerce dans lequel un employé ou membre du conseil d'administration de Ami-Bus inc. détient des intérêts.

7.6.2.1 Types de services admissibles

(règl. 1396-2025, art. 1)

Le service faisant l'objet du contrat doit être fourni manuellement et doit requérir, de façon générale, une présence physique sur le territoire ou dans les installations de Ami-Bus inc..

7.6.2.2 Durée admissible

(règl. 1396-2025, art. 1)

Le contrat doit avoir une durée maximale de deux (2) ans, ce qui comprend tout renouvellement.

7.6.2.3 Démarches

(règl. 1396-2025, art. 1)

(règl. 0-2026, art. 19)

Les démarches suivantes doivent avoir été accomplies :

- a) Lorsque le contrat comporte une dépense inférieure au seuil d'attribution par procédure ouverte :
 - i. Ami-Bus inc. doit avoir demandé des soumissions auprès d'au moins trois fournisseurs et avoir publié un avis d'intention, le tout conformément aux articles 29 et 34 de la LCOM, sans que l'ensemble des présentes démarches ait permis de retenir un soumissionnaire;
 - ii. Le membre du conseil d'administration, ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt, ne doit pas avoir déposé de soumission.
- b) Lorsque le contrat comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'attribution par procédure ouverte :
 - i. Ami-Bus inc. doit avoir procédé à un premier processus d'attribution de contrat par procédure ouverte qui ne lui a pas permis de retenir un soumissionnaire. Puis, Ami-Bus inc. doit avoir procédé à un deuxième processus d'attribution de contrat par procédure ouverte, aux modalités identiques au premier, et seul le membre du conseil d'administration, ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt, doit avoir déposé une soumission conforme.
 - ii. Le membre du conseil d'administration, ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt, ne doit pas avoir déposé de soumission lors du premier processus d'attribution de contrat par procédure ouverte et ledit membre du conseil d'administration ne doit pas avoir participé au processus d'adjudication du contrat ou avoir bénéficié d'un traitement préférentiel, comparativement aux autres soumissionnaires potentiels lors de la deuxième procédure d'attribution.

7.6.3 Publication

(règl. 1396-2025, art. 1)

Pour tous les contrats conclus conformément à la section 7.6 du présent règlement, Ami-Bus inc. doit publier sur son site Internet les informations suivantes :

- a) Prénom et nom de chaque fonctionnaire et/ou membre du conseil de Ami-Bus inc. ayant un intérêt direct ou indirect dans le contrat;
- b) Nom du commerce, le cas échéant;
- c) Liste de chacun des achats et/ou des locations, le cas échéant;
- d) Le montant des achats et/ou des locations, le cas échéant;
- e) Le montant du contrat de service, le cas échéant.

Les publications présentes sur le site Internet de Ami-Bus inc. doivent être mise à jour au moins deux (2) fois par année.

7.6.4 Dépôt lors d'une séance du conseil d'administration

(règl. 1396-2025, art. 1)

Pour tous les contrats conclus conformément à la section 7.6 du présent règlement, les renseignements mentionnés à l'article 7.6.3 doivent être déposés à une séance du conseil d'administration, et ce, au moins deux (2) fois par année.

8. Autres dispositions

8.1. Procédures et poursuites

(règl. 0-2026, art. 20)

La direction générale et toute personne expressément autorisée par Ami-Bus inc. sont responsables de l'application administrative de la présente politique et peuvent recommander toute mesure corrective ou disciplinaire appropriée.

Le président du conseil d'administration et le directeur de Ami-Bus inc. sont autorisés à émettre des constats d'infraction, les signer et entreprendre les procédures pénales appropriées, conformément au titre V de la LCOM.

8.2 Sanctions employés

(règl. 0-2026, art. 20)

Toute contravention à la présente politique par un employé d'Ami-Bus inc. est passible de mesures administratives ou disciplinaires modulées en fonction de la gravité du manquement et des règles applicables en matière de gestion des ressources humaines.

8.3. Autres sanctions

(règl. 0-2026, art. 20)

Pour les autres personnes assujetties à la présente politique, les sanctions possibles sont celles prévues à leur contrat avec Ami-Bus inc., le cas échéant, et peuvent aller jusqu'à la résiliation du contrat, au rejet d'une soumission ou à une exclusion temporaire des processus contractuels de l'organisme.

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant. »

8.4 Règles d'adjudication en cas d'égalité de prix

(règl. 1196-2023, art. 10)

(règl. 0-2026, art. 20)

Lorsque des soumissions conformes comportent des prix identiques pour des biens ou services semblables, l'adjudicataire doit être déterminé selon les critères suivants, par ordre de priorité :

- a) l'adjudicataire peut être départagé en appliquant la clause de préférence locale prévue à l'article 7.5.3;
- b) la proposition comporte un escompte de caisse, pour paiement rapide, du plus élevé au plus bas;
- c) un des soumissionnaires propose un produit contenant des matières recyclées;
- d) lorsque cela est possible en vertu du document d'appel d'offres ou de la nature même du bien ou service recherché, la commande est divisée et répartie le plus également possible entre les soumissionnaires en cause, avec l'accord unanime des soumissionnaires en cause;
- e) dans le cas où l'un des soumissionnaires est un atelier qui embauche des personnes handicapées et dont le statut d'atelier protégé est reconnu par l'Office des Personnes handicapées du Québec et que l'adjudication n'a pu être faite en vertu des critères ci-haut mentionnés;
- f) lorsqu'il est impossible de procéder à l'adjudication par les méthodes précitées, l'adjudication est déterminée par tirage au sort, auquel les soumissionnaires en cause sont invités à assister. Un procès-verbal de la réunion avec les soumissionnaires concernés est alors produit et signé par les personnes présentes.

9. Entrée en vigueur du règlement

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration d'Ami-Bus inc. et remplace toute politique ou directive antérieure incompatible en matière de gestion contractuelle.

