



## **RÈGLEMENT R-175-1**

### **« RÈGLEMENT CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE »** ***(Loi sur les sociétés de transport en commun, RLRQ, c. S-30.01)***

Le Règlement R-175 intitulé « *Règlement concernant la gestion contractuelle* » adopté le 6 décembre 2017 aux termes de la résolution CA 2017-366 est modifié par les articles suivants :

#### **Article 1**

L'article 4.5 du règlement R-175 est modifié par l'ajout d'un troisième alinéa qui se lit comme suit:

« Toutefois, le soumissionnaire peut communiquer avec le Bureau de l'inspecteur général au sujet du comportement de la personne responsable de l'administration du contrat ou de l'intégrité du processus d'adjudication du contrat. »

#### **Article 2**

L'article 5.5 du règlement R-175 est modifié par l'ajout d'un troisième alinéa qui se lit comme suit:

« Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat. »

#### **Article 3**

Le règlement R-175 est modifié par l'insertion, après l'article 9, de l'article suivant :

#### **« ARTICLE 10 – COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL**

Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), la Société, tout représentant de celle-ci, ainsi qu'une personne en relation contractuelle avec la Société et un sous-contractant au contrat principal, doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au deuxième alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de la Société ainsi que d'une personne en relation contractuelle avec la Société et d'un sous-contractant au contrat principal doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.»

#### **Article 4**

La numérotation des articles 10 à 13 du règlement R-175 est remplacée, ces articles porteront dorénavant les numéros 11 à 14 selon le tableau suivant :

Numérotation du Règlement R-175	Numérotation du Règlement R-175 (modifié par le R-175-1)
10	11
10.1	11.1
10.2	11.2
10.3	11.3
10.4	11.4
11	12
12	13
13	14

#### **Article 5**

L'article 14 du règlement R-175 est modifié par :

«Le présent règlement entre en vigueur le 15<sup>ième</sup> jour suivant sa publication.»

#### **Article 6**

Conformément à la loi, le présent règlement R-175-1, entre en vigueur le 15<sup>ième</sup> jour suivant sa publication.

**DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : Le 15<sup>ième</sup> jour suivant sa publication**

**SIGNÉ À MONTRÉAL LE 5 SEPTEMBRE 2018**

---

PHILIPPE SCHNOBB  
Président du conseil d'administration

---

SYLVAIN JOLY  
Secrétaire corporatif