



RÉGIE INTERMUNICIPALE DE TRANSPORT  
GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELEINE

je lis

je discute

j'économise

## APPEL D'OFFRES #2017-TC22

CAHIER DES CHARGES

POUR  
LE SERVICE DE TRANSPORT COLLECTIF  
SUR LE TERRITOIRE ADMINISTRATIF  
DE LA GASPÉSIE ET  
DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE

*Trajet 22 Chandler / Anse-à-Beaufils / Gaspé*

# Tu me transportes !

## TABLE DES MATIÈRES

1.	MISE EN CONTEXTE ET PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS _____	3
2.	REPRÉSENTANT DE LA RÉGIE _____	3
3.	OBJET DU MANDAT DE LA RÉGIE _____	4
4.	RÉSERVE, CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS _____	4
5.	INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE ET ADDENDA _____	5
6.	DURÉE DU CONTRAT _____	5
7.	TRAJET ET TERRITOIRE _____	5
8.	PRIX SOUMIS _____	6
9.	VÉHICULES _____	8
10.	EXPÉRIENCE DU TRANSPORTEUR _____	9
11.	CAPACITÉ DE RELÈVE _____	9
12.	ACCEPTATION ET CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS _____	9
13.	POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE _____	11
14.	CAHIER DES CHARGES ET ENTENTE CONTRACTUELLE _____	12
15.	CONTENU DE LA SOUMISSION _____	12
16.	ACCÈS À L'INFORMATION _____	13
17.	ANNULATION ET REJET DES SOUMISSIONS _____	13
	ANNEXE A DU CAHIER DES CHARGES : OFFRE DE SERVICE _____	14
	ANNEXE B DU CAHIER DES CHARGES : BORDEREAU DE SOUMISSION _____	20
	ANNEXE C DU CAHIER DES CHARGES : DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE _____	23
	ANNEXE D DU CAHIER DES CHARGES : CONTRAT TYPE _____	25

## 1. MISE EN CONTEXTE ET PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

La Régie intermunicipale de transport Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine (ci-après nommée « Régie »), une régie intermunicipale légalement constituée, lance un processus d’approvisionnement par appel d’offres pour **l’opération d’un véhicule sur le trajet 22, entre L’Anse-à-Beaufils et Gaspé**, tel que le présent appel d’offres le précise. La mise en service du transport collectif, sous le contrat découlant du processus d’approvisionnement, est prévue pour le 5 juin 2017.

**Pour ce processus, la Régie requiert que les propositions dûment complétées et signées soient reçues dans des enveloppes scellées, cachetées et clairement identifiées portant la mention « APPEL OFFRES #2017-TC22 », au plus tard le mardi 18 avril 2017, à 11 h, pour être ouvertes immédiatement après. Celles-ci devront être déposées en mains propres ou par messagerie spéciale à l’adresse suivante :**

**Régie intermunicipale de transport GIM  
550-A, boulevard Perron  
Carleton-sur-Mer (Québec) G0C 1J0**

Seules les soumissions remises dans des enveloppes scellées et identifiées à cette fin seront retenues.

En déposant sa soumission, le soumissionnaire accepte les termes, conditions et spécifications des documents d’appel d’offres.

## 2. REPRÉSENTANT DE LA RÉGIE

Afin d’assurer une uniformité d’interprétation du cahier de charges et pour faciliter les échanges d’information, la Régie mandate la personne suivante pour la représenter :

Antoine Audet, directeur général et secrétaire-trésorier  
550-A, boulevard Perron  
Carleton-sur-Mer (Québec) G0C 1J0  
Téléphone : 418 364-0841, poste 104  
Cellulaire : 418 392-9619  
Courriel : antoine.audet@regim.info

### **3. OBJET DU MANDAT DE LA RÉGIE**

La Régie a pour objet la mise en place, l'organisation, la planification et la coordination des services de transport collectif sur le territoire de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine, conformément aux dispositions du Code municipal et la Loi des cités et villes.

### **4. RÉSERVE, CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS**

La Régie n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet d'une soumission. Elle se réserve le droit de rejeter, sans autre motif, toute soumission si des renseignements qui ne sont pas en lien direct avec la soumission sont ajoutés à l'un ou l'autre des formulaires de soumission disponibles en annexes.

Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée.

Les conditions d'admissibilité sont les suivantes :

1. La soumission doit être présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.
2. La soumission doit être rédigée en français.
3. Les ratures ou corrections doivent porter les initiales de la personne autorisée, c'est-à-dire le gestionnaire ou le propriétaire de l'entreprise soumissionnaire.
4. La soumission ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive.

Pour être considérée conforme, la soumission doit comprendre :

1. L'annexe A « Offre de service » dûment remplie et signée.
2. L'annexe B « Bordereau de soumission » dûment remplie et signée.
3. L'annexe C « Déclaration du soumissionnaire dûment remplie et signée.
4. L'ensemble des pages du cahier des charges doit être paraphé par le soumissionnaire, c'est-à-dire que le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une copie papier du présent document et y apposer sa signature à l'endroit prescrit, en bas à gauche de chaque page.

## 5. INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE ET ADDENDA

Toute demande d'information relative au présent devis devra être faite par écrit auprès du représentant de la Régie, M. Antoine Audet.

La Régie répondra par « Addenda au cahier des charges » s'il y a lieu, lequel sera transmis à tous les soumissionnaires.

Aucun renseignement oral obtenu relativement au présent devis n'engage la responsabilité de la Régie.

## 6. DURÉE DU CONTRAT

La Régie désire octroyer un contrat d'une durée fixe de trois (3) ans, avec possibilité de renouvellement pour deux (2) années additionnelles. Le renouvellement devra se faire de façon consensuelle entre la Régie et le Transporteur.

## 7. TRAJET ET TERRITOIRE

Le territoire desservi par le service de transport collectif faisant l'objet des présentes est situé entre les municipalités de L'Anse-à-Beaufils et de Gaspé, d'une distance de 75 km. **La banque de kilomètres annuelle garantie est basée sur ce trajet et elle représente 37 500 km annuellement.**

Le tracé du trajet dans le secteur de Percé passera principalement par le chemin Lemieux. Par contre, il trajet peut être appelé à passer par le centre-ville de Percé en période estivale.

Toutefois, il est possible que pendant la **période scolaire** du Cégep de la Gaspésie et des Îles, le trajet débute à **Chandler** (un ajout de 35 km au trajet) pour une moyenne approximative de 180 jours par année. Cela ajouterait environ 12 600 km annuellement. La décision de faire ou non cet ajout est déterminée par la Régie au mois d'août de chaque année.

## 8. PRIX SOUMIS

Le service demandé vise à réaliser le service de transport tel que décrit dans le présent document. En plus de stipuler des tarifs pour deux (2) banques de kilomètres, soit pour la réalisation du trajet de base L'Anse-à-Beaufils / Gaspé et pour la prolongation du trajet Chandler / L'Anse-à-Beaufils, le soumissionnaire devra fixer un coût au kilomètre pour différents types de modifications ou d'offre de nouveaux services offerts sur le territoire du trajet offert.

Tarifs pour deux banques de kilomètres (disponibilité minimale) :

- **Coût forfaitaire pour une banque de kilomètres représentant le trajet de base visé par le soumissionnaire, soit le trajet L'Anse-à-Beaufils – Gaspé (250 jours/an : 37 500 km/an);**
- **Coût forfaitaire l'ajout du tronçon « Chandler — Anse-à-Beaufils » (180 jours/an : 12 600 km/an).**

Tarifs au kilomètre (disponibilité additionnelle) :

- Coût au km pour une modification ou un ajout au trajet de base, à l'intérieur de la « période d'ouverture du service » (ex. des trajets dans la ville de Gaspé en journée);
- Coût au km pour le développement de nouveaux trajets (ci-après nommé « trajets spéciaux ») qui seraient offerts avec les mêmes ressources que les trajets réguliers (chauffeurs, autobus), mais à l'extérieur de « période d'ouverture du service ».

**Le coût utilisé pour l'évaluation des soumissions** sera établi selon la formule suivante :

*Coût forfaitaire pour la banque annuelle de kilomètres  
du tronçon « L'Anse-à-Beaufils – Gaspé »*

+

*Coût forfaitaire pour l'ajout de la banque de kilomètres  
du tronçon « Chandler – L'Anse-à-Beaufils »*

---

*Coût annuel de la soumission*

Notez que la RÉGÎM applique, tel que décrit au contrat en annexe D :

- Une surcharge liée au coût du carburant.
- Une indexation annuelle.

D'une façon générale et sans exclure la possibilité d'exceptions, la Régie utilisera la ou les banque(s) de kilomètres de la disponibilité minimale de deux façons : 1) pour desservir les trajets de base quotidiens et 2) pour desservir des trajets spéciaux sans frais supplémentaire, jusqu'à épuisement de la banque de kilomètres.

- 1) **Trajets de base** : Le circuit de base suit un trajet fixe (généralement avec un aller le matin et un retour en fin de journée) et un horaire fixe du lundi au vendredi, 52 semaines par année. La Régie fournira, via une tablette à bord du véhicule, la feuille de route incluant la liste des usagers à embarquer et à débarquer aux différentes aires d'embarquement prévues le long du trajet au plus tard une heure avant l'heure de départ prévue à l'horaire. La plage horaire comprise entre le départ du trajet du matin et l'arrivée du trajet du soir est la « période d'ouverture du service ».
- 2) **Trajets spéciaux** : Pour les trajets spéciaux pendant la « période d'ouverture du service », il est entendu que le véhicule demeure disponible, à proximité du point d'arrivée du circuit de base du matin. Pendant la « période d'ouverture du service », la Régie transmettra les trajets avec un préavis minimal de 1 heure avant l'heure de départ du circuit sur demande. La Régie pourra également demander des trajets sur demande en dehors de la « période d'ouverture du service », dans ce cas les feuilles de route seront transmises 24 heures à l'avance. Les trajets spéciaux compris dans la disponibilité minimale de l'offre sont ceux réalisés avec le kilométrage de la ou des banque(s) de kilomètres, et ne sont pas assujettis à une tarification au kilomètre supplémentaire.

**La disponibilité additionnelle** est celle qui est demandée au Transporteur par la Régie en sus de la disponibilité minimale, c'est-à-dire en plus des banques de kilomètres forfaitaires ou hors de la « période d'ouverture du service ». Le Transporteur devra fournir deux taux du kilomètre pour la disponibilité additionnelle (dans la « période d'ouverture du service » ou à l'extérieur de la « période d'ouverture du service »).

Le Transporteur s'engage à effectuer tous les services demandés par la Régie à l'intérieur des limites convenues en vertu des présentes, qu'il s'agisse de disponibilité minimale (trajets de base et trajets sur demande) ou de disponibilité additionnelle.

## 9. VÉHICULES

Pour la réalisation du service, le Transporteur sera appelé à utiliser un (1) véhicule principal, et pourra utiliser des véhicules de remplacement au besoin. Les exigences décrites ci-après s'appliquent au véhicule principal. Le véhicule de remplacement utilisé doit répondre aux normes en matière de transport collectif, sans toutefois répondre à l'ensemble des autres spécifications mentionnées ci-dessous (ancienneté, support à vélos, etc.).

Le Transporteur s'engage à utiliser des véhicules conformes aux **exigences canadiennes de normalisation en matière de transport collectif, le cas échéant**, ainsi que les exigences du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports du Québec (MTMDETQ) pour la **trousse de premiers soins et l'extincteur chimique**.

Les véhicules devront se conformer en tout temps aux exigences du MTMDETQ, du bureau des véhicules automobiles et de tout organisme fédéral, provincial ou municipal de réglementation en la matière.

Les véhicules utilisés par le Transporteur devront correspondre à la définition de la catégorie 5 comme indiquée dans le Règlement sur le transport par autobus de la Loi sur les transports du Québec. De plus, les véhicules devront répondre à exigence précise de la Régie à propos du **nombre de passagers, soit 25 places (24 passagers)**. Le transporteur désirant utiliser un ou des véhicule(s) d'une capacité différente devra clairement l'indiquer dans son document de soumission.

Les **véhicules utilisés pour effectuer le service de transport devront en tout temps avoir moins de 7 ans ou au plus 350 000 km selon la première éventualité**. Le Transporteur devra prévoir les délais d'approvisionnement en cours de contrat pour le remplacement de ses véhicules pour s'assurer du respect de cette condition en tout temps.

Le Transporteur devra équiper son véhicule principal d'un **support à vélos** pouvant accueillir jusqu'à 2 vélos. Le support devra être installé sur l'avant du véhicule et devra correspondre au modèle DL-2 de la marque Sportworks (référence : <http://www.sportworks.com/product/dl2>).

Les véhicules devront être équipés d'un **système adéquat de climatisation et de chauffage** de l'habitacle.

Le soumissionnaire devra fournir un devis technique du (des) véhicule(s) à la Régie, ainsi que l'information complète visant à répondre aux exigences décrites ci-dessus.



## 10. EXPÉRIENCE DU TRANSPORTEUR

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède un **minimum de 5 années d'expérience en gestion de transport collectif municipal** en indiquant au minimum, un (1) contrat qu'il a obtenu où le mandat était similaire à celui de la Régie intermunicipale de transport Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine. Notez que les transports occasionnels ou de longues distances ne sont pas considérés comme étant des comparables.

## 11. CAPACITÉ DE RELÈVE

En cas de bris de l'autobus ou d'absence du chauffeur, le Transporteur devra assurer une continuité de service et en informer promptement la Régie.

Le soumissionnaire devra fournir un plan de relève pour témoigner de sa capacité à assurer la relève d'un bris de véhicule ou d'absence d'un chauffeur.

## 12. ACCEPTATION ET CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions, l'analyse détaillée de la conformité et du contenu de celles-ci aura lieu. La Régie prendra alors une décision finale à l'égard des soumissions présentées.

Toute soumission non conforme aux exigences de l'appel d'offres de la Régie, ou incomplète ou incorrecte, pourra être rejetée automatiquement pour ces seuls motifs et la Régie sera, à cet égard, le seul maître de ses décisions, lesquelles seront finales et sans appel.

La Régie ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues. Elle se réserve le droit de toutes les rejeter ou de retourner en appel d'offres, avec ou sans modification, sur l'ensemble ou certaines sections du présent appel d'offres. Elle se dégage, à l'avance, de toute responsabilité envers l'un ou quelconque des soumissionnaires relativement ou conséquemment au présent appel d'offres.

L'ouverture des soumissions, seule, ne saurait constituer un engagement pour la Régie à l'égard d'aucun ou du plus bas soumissionnaire; même l'acceptation de la soumission la plus avantageuse sera conditionnelle à la réception, par la Régie, de toute approbation ou autorisation requise suivant les règles administratives ou légales qui la régissent.

Le soumissionnaire sélectionné par la Régie recevra une résolution du Conseil d'administration, ce qui tiendra lieu de contrat.

Le soumissionnaire ne peut retirer sa soumission après l'avoir déposée.

Toute omission, rature, retouche, addition ou irrégularité de quelque nature que ce soit dans la soumission peut entraîner le rejet de celle-ci, principalement si elle n'est pas accompagnée des initiales de la personne autorisée. Toutefois, la Régie peut passer outre à tout vice de forme ou défaut mineur que peut contenir une soumission si elle le juge approprié et que ce défaut ne brise pas la règle de l'égalité des soumissionnaires.

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de cent vingt (120) jours calendaires (jours ouvrables et fermés inclusivement) à compter de la date d'ouverture des soumissions. Une fois le contrat accordé par le biais de l'adoption d'une résolution par le Conseil d'administration de la Régie, le service de transport et les conditions décrites au présent appel d'offres entreront en vigueur dès le **5 juin 2017**.

Les prix donnés par le soumissionnaire seront fixes et complètement garantis par celui-ci, jusqu'à l'achèvement de la totalité du contrat.

Dans l'établissement des prix forfaitaires ou au kilomètre, le soumissionnaire doit exclure les taxes. Le soumissionnaire devra indiquer aux endroits appropriés la TPS et la TVQ.

Les coûts doivent être exprimés en dollars canadiens.

Le coût total de la soumission doit inclure le coût total du matériel nécessaire, le transport, l'essence, la main-d'œuvre, les autobus et navettes, les coûts relatifs aux salaires et charges sociales des chauffeurs ainsi que l'ensemble des autres équipements ou éléments connexes requis pour assurer la qualité des services stipulés au présent appel d'offres, les taxes (TPS et TVQ) et tous autres frais s'y rattachant.

L'attribution du mandat sera faite en fonction du plus bas soumissionnaire conforme en considération le « *Coût annuel de la soumission* ».

La Régie déterminera dans quelle mesure la soumission satisfait les besoins énoncés dans le cahier des charges. Toute abstention à l'égard de l'une ou l'autre de ces clauses peut être interprétée comme étant l'incapacité du soumissionnaire à la satisfaire.

La Régie évaluera les soumissions à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent. Toutefois, s'il s'avérait nécessaire pour la Régie d'obtenir des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans la soumission, ces précisions deviendraient alors partie intégrante de la soumission. Les précisions ne doivent ni améliorer l'aspect qualitatif de la soumission ni présenter de nouveaux coûts, sinon la soumission doit être considérée telle que présentée sans ces dernières précisions.

### 13. POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

La Régie s'est dotée, dès sa création en 2012, d'une « Politique de gestion contractuelle » qui a pour but de fournir au personnel et aux dirigeants de la Régie intermunicipale de transport Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine, les directives, les normes et les procédures pour l'acquisition de biens ou services, le tout en conformité avec les mesures exigées en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q. chapitre C-19) afin d'assurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats.

La Régie, en se dotant d'une politique de gestion contractuelle, entend poursuivre les objectifs suivants :

- 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 d'un comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission;
- 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 (chapitre 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 demande de soumission 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.

Dans l'application de cette politique, toute personne qui souhaite déposer une soumission à la **Régie doit remplir et signer une « Déclaration du soumissionnaire »**. Cette déclaration stipule les responsabilités du soumissionnaire quant aux objectifs de la politique. La déclaration à remplir est disponible à l'annexe C.

La politique complète est disponible via le site de la Régie au :  
<http://regim.info/a-propos-de-la-regim/documents-de-reference/>

## **14. CAHIER DES CHARGES ET ENTENTE CONTRACTUELLE**

La Régie inclut à l'annexe D du présent document une copie du contrat type d'approvisionnement qui contient notamment les exigences applicables aux services demandés par la Régie. Les termes et obligations du contrat à intervenir entre les parties doivent être conformes à ceux du contrat type à l'exception des changements nécessaires afin de refléter les caractéristiques propres à la proposition. Le Transporteur, en déposant une soumission, s'engage donc à respecter l'ensemble des éléments inscrits au contrat, à moins que des conditions contraires ne soient précisées dans l'offre transmise.

Dans l'éventualité où les parties ne peuvent s'entendre sur les modifications à apporter au contrat type pour tenir en compte des caractéristiques propres à la proposition du soumissionnaire, la Régie peut mettre fin aux discussions après avoir donné un préavis de sept (7) jours calendaires au soumissionnaire.

Le contrat débutera le 5 juin 2017 et se terminera le 5 juin 2020. Le renouvellement pourra permettre de poursuivre le contrat jusqu'au 6 juin 2022.

## **15. CONTENU DE LA SOUMISSION**

Le document de soumission devra inclure, sans s'y limiter, les informations suivantes :

- Le nom et la raison sociale de l'entreprise soumissionnaire;
- La compréhension du mandat de la Régie et du fonctionnement du réseau de transport collectif;
- La description de l'entreprise (secteur d'activité, expérience en transport de personnes, flotte de véhicules);
- La description détaillée du ou des véhicule(s) que le Transporteur compte utiliser pour desservir le trajet (modèle, capacité, équipements particuliers, entretien, etc.);
- Les coûts de la disponibilité minimale requise et des autres coûts au km (disponibilité additionnelle);
- Un plan de relève pour assurer la continuité de service ;
- Les annexes A « Offres de services », B « Bordereau de soumission » et C « Déclaration du soumissionnaire » dûment remplies ;
- Le présent cahier des charges paraphé sur la ligne « Initiales du soumissionnaire ».

Les tarifs proposés incluront notamment tous les frais nécessaires à l'exploitation d'un véhicule, dont le salaire et les charges sociales du chauffeur, etc.

La proposition du soumissionnaire constitue un engagement à répondre aux exigences de ce cahier de charge et du contrat type contenu à l'annexe D.

## **16. ACCÈS À L'INFORMATION**

En conformité avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1), toute personne physique ou morale qui présente une offre consent, de ce fait, à ce que les renseignements suivants puissent être divulgués :

- Son nom, que son offre soit ou non retenue;
- Son prix (les quatre (4) tarifs soumissionnés).

## **17. ANNULATION ET REJET DES SOUMISSIONS**

La Régie se réserve le droit d'annuler l'actuel processus d'approvisionnement en tout temps.

En cas d'annulation du processus d'approvisionnement, le soumissionnaire n'a droit à aucun dommage ni au remboursement des frais relatifs à la préparation et à la présentation de sa soumission.

À défaut de la part du soumissionnaire de se conformer à l'une des conditions du présent cahier de charges quant au processus d'approvisionnement, la Régie aura le droit de rejeter la proposition du soumissionnaire et de mettre fin au processus d'approvisionnement avec ce soumissionnaire pour le territoire visé. La Régie avisera le soumissionnaire par écrit des raisons qui ont motivé ce rejet et pourra entamer des démarches avec d'autres soumissionnaires.

Dans un tel cas, aucun recours civil ne pourra être intenté contre la Régie, son personnel ou ses administrateurs.

## ANNEXE A DU CAHIER DES CHARGES : OFFRE DE SERVICE

je lis 

je discute 

j'économise 

Tu me transportes ! 

**ANNEXE A : OFFRE DE SERVICE**

**FORMULAIRE DE RÉPONSE « PROPOSITION POUR TRANSPORT COLLECTIF »**

Nom et raison sociale de l'entreprise soumissionnaire :

---

Compréhension du mandat de la Régie et du fonctionnement du service de transport collectif :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





Description détaillée du véhicule principal que le Transporteur compte utiliser pour desservir les trajets soumissionnés (modèle, capacité, équipement particulier, entretien, etc.) :

---

---

---

---

---

**Merci de joindre le devis technique de ce véhicule.**

S'il y a lieu, description détaillée du ou des véhicule(s) de remplacement que le Transporteur compte utiliser pour desservir les trajets soumissionnés (modèle, capacité, équipement particulier, entretien, etc.) :

---

---

---

---

---

---

**Merci de joindre le devis technique de ce véhicule.**



**Merci de nous transmettre également tout autre document jugé pertinent.**

Je confirme que l'ensemble des renseignements écrit dans la présente offre de services sont véridiques, justes et complets.

---

Nom en lettres moulées

---

Signature

---

Date

## ANNEXE B DU CAHIER DES CHARGES : BORDEREAU DE SOUMISSION

je lis 

je discute 

j'économise 

Tu me transportes ! 

## ANNEXE B : BORDEREAU DE SOUMISSION

Pour soumissionner, nous vous invitons à compléter le tableau ci-dessous. Le tarif inclura notamment tous les frais nécessaires à l'exploitation d'un véhicule, dont le salaire et les charges sociales du chauffeur, assurances, etc.

### TARIFS POUR LA DISPONIBILITÉ MINIMALE :

Besoins de la Régie	Tarifs soumissionnés par le Transporteur
<b>Banque de kilomètres</b> <b>37 500 km / an</b> Trajet 22 de base L'Anse-à-Beaufils / Gaspé (75 km / jour)	Montant forfaitaire de :  _____ \$ / an
<b>Banque de kilomètres</b> <b>12 600 km / an</b> Prolongation scolaire du trajet 22 Chandler / L'Anse-à-Beaufils (35 km / jour)	Montant forfaitaire de :  _____ \$ / an

### TARIFS POUR LA DISPONIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRE :

Besoins de la Régie	Tarifs soumissionnés par le Transporteur
Prix pour disponibilité additionnelle <b>à l'intérieur des heures de service</b> Trajets spéciaux ou modifications	_____ \$ / km
Prix pour disponibilité additionnelle <b>hors des heures de service</b> Trajets spéciaux ou modifications	_____ \$ / km

## **ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE**

Je, soussigné(e), déclare par les présentes avoir pris connaissance du cahier des charges présenté par la Régie. Je m'engage à en respecter toutes les obligations à la signature du contrat et les exigences du cahier des charges advenant que ma soumission soit retenue. Je déclare que les montants de la présente soumission sont établis dans le respect de l'ensemble des normes établies dans le cahier des charges présenté par la Régie.

---

Nom en lettres moulées

---

Signature

---

Date

## ANNEXE C DU CAHIER DES CHARGES : DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

je lis 

je discute 

j'économise 

Tu me transportes ! 

## **ANNEXE C : DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

**Projet : Service de transport collectif – trajet 22**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_  
(Nom et titre de la personne autorisée par l'entreprise) en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission ») atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

Au nom de : \_\_\_\_\_  
(Nom de l'entreprise) (ci-après appelé le « soumissionnaire ») j'atteste ce qui suit :  
cochez ci-après :

J'atteste n'avoir, ni aucun de nos représentants, communiqué ou tenté de communiquer dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection

La soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu de collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou influencer les prix soumis

J'atteste ne m'être, ni aucun de nos collaborateurs ou employés, livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption

J'atteste qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de nos liens avec un membre du conseil ou un employé de la Régie

Toutes démarches ou communications d'influence des représentants de l'entreprise auprès de ceux de la Régie ont été réalisées conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q.c. T-11.011) et au Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation

Je reconnais que la soumission pourrait être jugée non conforme et rejetée si l'une ou l'autre des attestations contenues dans la présente déclaration est incomplète et inexacte

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## ANNEXE D DU CAHIER DES CHARGES : CONTRAT TYPE

je lis

je discute

j'économise

Tu me transportes !

# CONTRAT DE TRANSPORT

## # TC2017-XX

Contrat pour le transport de personnes, intervenu le \_\_\_\_\_ en la ville de \_\_\_\_\_, district judiciaire de Gaspé, province de Québec.

**ENTRE** \_\_\_\_\_, Compagnie/Société par actions, dument constituée selon la *Loi sur les compagnies*, ayant son siège social au \_\_\_\_\_ en la ville de \_\_\_\_\_, représentée par \_\_\_\_\_, son président, dument autorisé à agir aux présentes, ainsi qu'il le déclare;

Ci-après désigné : « **Transporteur** »

**ET** **LA REGIE INTERMUNICIPALE DE TRANSPORT GASPESIE-ILES-DE-LA-MADELEINE**, une régie intermunicipale constituée conformément au Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1) et à la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19), ayant son siège social au 153-2, rue de la Reine, en la ville de Gaspé, représenté par monsieur Daniel Côté, son président, dument autorisé à agir aux présentes, ainsi qu'il le déclare;

Ci-après désigné : « **Régie** »

Ci-après désignés les « **Parties** »

**LESQUELS DÉCLARENT ET CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## **0. OBJET DU MANDAT DE LA RÉGIE**

La Régie, une régie intermunicipale constituée qui a pour objet la mise en place, l'organisation, la planification et la coordination des services de transport collectif sur le territoire de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine. Le conseil d'administration de la Régie est constitué de deux élus municipaux délégués par le conseil des maires de chaque MRC et de l'agglomération des Îles-de-la-Madeleine. C'est la Régie qui est signataire des contrats de transport et qui en garantira la contrepartie financière.

Par les présentes, pour la réalisation de son mandat, la Régie demande les services du Transporteur pour effectuer, sous la coordination de la Régie, le transport de la clientèle reconnue admissible au transport collectif.

## **1. INTERPRÉTATION**

### **1.1. Terminologie**

#### **1.1.1. Contrat**

Désigne le présent contrat de transport.

#### **1.1.2. Véhicule**

Désigne les véhicules utilisés par le Transporteur pour exécuter le présent contrat de transport.

#### **1.1.3. Chauffeur**

Il est entendu que le Transporteur est représenté dans le véhicule par le chauffeur ou conducteur.

#### **1.1.4. Feuille de route**

La feuille de route est un document produit par la Régie ou l'OTAC et transmis par celui-ci au Transporteur. Entre autres informations, la feuille de route présente la liste des usagers et leur point d'embarquement, les horaires et les trajets. Ce document pourra être transmis électroniquement, en cours de contrat, lors de l'intégration d'un système de répartition numérique.

#### **1.1.5. Répartiteur**

Employé de la Régie ou de l'OTAC qui voit à la répartition du service et qui peut cumuler d'autres fonctions.

#### **1.1.6. Incident**

Évènement mineur pouvant survenir avec les utilisateurs à l'intérieur des tâches attribuées au Transporteur ou son chauffeur lorsqu'il est au service de la Régie.

#### **1.1.7. Accident**

Évènement mineur ou majeur pouvant survenir et occasionner des dangers envers les utilisateurs à l'intérieur des tâches attribuées au Transporteur ou son chauffeur lorsqu'il est au service de la Régie.

### **1.1.8. Point d'attache du véhicule**

Le point d'attache du véhicule, considéré pour la base de calcul du kilométrage parcouru est défini comme étant le point de départ du premier trajet du matin.

### **1.2. Préséance**

Le présent contrat constitue l'intégralité et la totalité de l'entente conclue entre les parties et aucun autre document ou entente verbale antérieure ou concomitante n'est admis s'il a pour effet de modifier de quelque façon que ce soit les dispositions du présent contrat ou leur interprétation à moins qu'une telle modification ne soit contresignée par écrit subséquentement à la signature du présent contrat.

### **1.3. Juridiction**

Les parties conviennent, pour toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit, relativement au présent contrat de choisir le district judiciaire de Gaspé, province de Québec, Canada, comme le lieu approprié pour l'audition desdites réclamations ou poursuites judiciaires à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige selon les prescriptions de la loi.

### **1.4. Titres**

Les titres utilisés dans le présent contrat n'ont aucune valeur interprétative. Ils servent uniquement comme élément de classification et d'identification des dispositions constitutives et, en raison de cette fonction, ils ne peuvent se voir attribuer de signification ou influencer l'interprétation d'une disposition.

### **1.5. Annexes**

Toute annexe au présent contrat, paraphée par les parties aux fins d'identification, fait partie intégrante de celui-ci.

### **1.6. Modifications**

Les parties conviennent que le présent contrat peut être modifié ou changé de temps à autre et que pour être valable, toute intervention de cet ordre devra être consignée par écrit et porter la signature des parties intéressées.

## **2. CLIENTÈLE**

Toutes les personnes ont droit d'utiliser le transport collectif aux conditions suivantes :

- l'individu paie son déplacement au tarif prévu;
- l'individu embarque dans le véhicule à une aire d'embarquement prévue;
- l'individu respecte les règles de sécurité et les règles à bord des véhicules.

La Régie pourrait se doter d'une politique d'adhésion mensuelle. Auquel cas, il est possible que certaines tâches additionnelles soient demandées au Transporteur notamment, la vérification de la carte de membre lors de l'embarquement.

### 3. TERRITOIRE

#### 3.1. Limites territoriales

Le territoire desservi par le service de transport collectif faisant l'objet des présentes est celui des limites territoriales indiquées à l'annexe 1. Ces limites territoriales sont indiquées à titre indicatif et le Transporteur pourra être amené, sur indication de la Régie, à desservir des points d'embarquement situés à l'extérieur de cette zone, sans compensation supplémentaire.

### 4. DISPONIBILITÉ DU SERVICE

La disponibilité du service constitue la retenue des services du Transporteur par la Régie, cette disponibilité étant de deux niveaux : **minimale** et **additionnelle**.

#### 4.1. Disponibilité minimale

##### 4.1.1. Définition

La **disponibilité minimale** du service est exprimée sous forme d'une banque de kilomètres annuelle. Les disponibilités minimales requises pour les circuits visés par le présent contrat sont indiquées à l'annexe 2. Cette disponibilité minimale du service est garantie au Transporteur par la Régie.

##### 4.1.2. Utilisation

D'une façon générale et sans exclure la possibilité d'exceptions, la Régie utilisera la disponibilité minimale de deux façons : 1) pour desservir les circuits de base quotidiens indiqués à l'annexe 2 et 2) pour desservir des circuits sur demande.

**4.1.2.1. Trajets de base** : Les circuits de base suivent des trajets fixes (avec un aller le matin et un retour en fin de journée) et un horaire fixe du lundi au vendredi, 52 semaines par année, à moins d'indications contraires de la Régie. Dans les secteurs où il y a de la réservation, la Régie fournira la feuille de route incluant la liste des usagers à embarquer et à débarquer aux différentes aires d'embarquement prévues le long du trajet au plus tard une heure avant l'heure de départ prévue à l'horaire. Les origines et destinations des circuits de base sont indiquées à l'annexe 2. La plage horaire comprise entre le départ du trajet du matin et l'arrivée du trajet du soir est la « période d'ouverture du service ».

**4.1.2.2. Trajets spéciaux** : Pour les trajets spéciaux pendant la « période d'ouverture du service », il est entendu que le véhicule demeure disponible, à proximité du point d'arrivée du circuit de base du matin. Pendant la « période d'ouverture du service », la Régie transmettra les trajets avec un préavis minimal d'une heure avant l'heure de départ du circuit sur demande. La Régie pourra également demander des circuits sur demande en dehors de la « période d'ouverture du service » dans ce cas, les feuilles de route seront transmises 24 heures à l'avance.

##### 4.1.3. Ajustements

À chaque trimestre, et ce, pour toute la durée du contrat, le Transporteur et la Régie conviendront des ajustements nécessaires dans les trajets, les horaires et les fréquences de manière à ce que les services soient adaptés aux besoins des clientèles.

#### **4.1.4. Transfert de disponibilité**

Dans le cas où le présent contrat concerne plusieurs circuits auxquels correspondent plusieurs banques de kilomètres, il est entendu que le solde de kilomètres d'un circuit compense le déficit d'un autre circuit de sorte que les banques de kilomètres s'additionnent par secteur.

### **4.2. Disponibilité additionnelle**

#### **4.2.1. Définition**

**La disponibilité additionnelle** est celle qui est demandée au Transporteur par la Régie en sus de la disponibilité minimale. Les taux applicables pour les kilomètres supplémentaires sont indiqués à l'annexe 2. Considérant l'article 4.1.4. la Régie ne considèrera pas de disponibilité additionnelle si pour l'un des circuits visés par le présent contrat il subsiste un solde dans la banque de kilomètres de disponibilité minimale.

### **4.3. Horaire**

D'une façon générale, le transport collectif fonctionne sur un horaire du lundi au vendredi, 52 semaines par année. Conformément à l'article 4.1.2.2. du présent contrat, le Transporteur accepte d'effectuer des transports en dehors de cette période sur un préavis de 24 heures.

À moins d'entente particulière entre la Régie et le Transporteur, les services de transport collectif ne seront pas ouverts les jours fériés. La liste des jours fériés est présentée à l'annexe 3.

## **5. MODE D'OPÉRATION ET D'UTILISATION DE LA DISPONIBILITÉ DU SERVICE**

### **5.1. Gestion des opérations**

La Régie s'occupera de la gestion des opérations courantes du transport collectif en assurant les liens quotidiens avec les Transporteurs pour assurer le bon fonctionnement des services.

La Régie s'engage à fournir au Transporteur, au plus tard une heure avant l'heure de départ prévue à l'horaire toutes les données (feuilles de route) relatives aux déplacements afin de maximiser l'efficacité du service de transport collectif. Des ajouts pourront être faits au cours de la journée lorsque l'horaire et la disponibilité le permettent.

### **5.2. Annulations**

Les annulations de réservations sont communiquées par la Régie au Transporteur dans les plus brefs délais.

### **5.3. Respect des déplacements demandés**

Le Transporteur s'engage à véhiculer la clientèle en effectuant uniquement les déplacements demandés par la Régie. Le Transporteur pourra prendre l'initiative de combler les places disponibles à bord du véhicule à condition que le client soit à une aire d'embarquement identifiée, qu'il paie son déplacement au tarif prévu, que le Transporteur n'ait pas à faire de déplacement supplémentaire et que cet ajout n'ait pas pour effet de priver de son siège un usager ayant réservé. Le Transporteur devra également demander à l'usager de communiquer avec la Régie pour réserver son transport de retour s'il y a lieu. Comme spécifié dans la politique de l'usager, la disponibilité d'une place pour le voyage de retour n'est pas garantie pour

les usagers qui n'ont pas réservé. Le cas échéant, ces déplacements additionnels devront être inscrits sur la feuille de route et les sommes générées remises à Régie selon les procédures établies.

#### **5.4. Délai entre les prises en charge**

Le répartiteur de la Régie assurera un délai raisonnable entre chaque prise en charge. Cependant, un délai d'attente ne dépassant pas 5 minutes après l'heure établie ne sera pas jugé comme une faute de la part du Transporteur. Dans tous les cas, le Transporteur devra attendre jusqu'à l'heure prévue s'il arrive plus tôt, sans que la clientèle ne doive se presser.

#### **5.5. Feuilles de route complétées**

Le Transporteur s'engage à retourner à la Régie, les feuilles de route complétées ou tout autre document de suivi administratif pour chaque journée de transport. Les données recueillies concernent les transports effectués incluant les ajouts tels que spécifiés à l'article 5.3., les annulations, le kilométrage journalier, la durée journalière d'opération et toute autre information pertinente.

#### **5.6. Mode de transmission des feuilles de route**

Le Transporteur verra à déterminer avec la Régie un mode de transmission des feuilles de route journalières (télécopieur ou Internet).

#### **5.7. Kilométrage requis**

Le kilométrage requis pour effectuer chaque circuit est déterminé par la Régie en fonction des circuits de base tel que décrit à l'article 4.1.2. Le kilométrage requis est déterminé en considérant chaque déplacement et/ou regroupement de déplacements à partir du point d'attache jusqu'à un lieu de stationnement situé dans les limites territoriales des municipalités mentionnées à l'article 3, et/ou son retour à son point d'attache.

#### **5.8. Mise à jour de la disponibilité minimale et additionnelle**

La Régie vérifie les résultats des feuilles de route et établit la disponibilité utilisée du service selon la somme des kilomètres contenus dans ces résultats vérifiés. La disponibilité ainsi utilisée du service est déduite de la disponibilité minimale du service établie à l'article 4 des présentes. Toute disponibilité utilisée en sus de la disponibilité minimale est cumulée et constitue la disponibilité additionnelle.

Une fois par trimestre, la Régie transmettra au Transporteur, un rapport faisant état de l'utilisation de la banque de kilomètres de chaque circuit pendant le mois courant et au cumulatif pour l'année en cours.

#### **5.9. Identification des chauffeurs**

Le Transporteur devra fournir et maintenir à jour un calendrier de travail présentant le nom des chauffeurs pour chaque circuit et véhicule de façon à connaître le nom du chauffeur à tout moment.

Le Transporteur devra aviser la Régie de tout changement au calendrier dans les meilleurs délais et dans tous les cas avant le début du quart de travail d'un chauffeur dont le nom ne figure pas au calendrier pour une plage horaire donnée.

## **6. VÉHICULES**

## **6.1. Respect des exigences**

Le Transporteur s'engage à utiliser un véhicule conforme aux **exigences canadiennes de normalisation en matière de transport collectif, le cas échéant**, ainsi que les exigences du ministère des Transports du Québec (MTQ) pour la **trousse de premiers soins et l'extincteur chimique**. Le véhicule devra se conformer en tout temps aux exigences du ministère des Transports du Québec, du Bureau des véhicules automobiles et de tout organisme fédéral, provincial ou municipal de réglementation en la matière.

Le Transporteur devra également respecter la réglementation de la SAAQ quant aux obligations des utilisateurs de véhicules lourds dans laquelle se classent les véhicules visés par le présent contrat.

Le véhicule devra en tout temps avoir moins de 7 ans\* ou au plus 350 000 km selon la première éventualité. Le Transporteur devra prévoir les délais d'approvisionnement en cours de contrat pour le remplacement de ses véhicules pour s'assurer du respect de cette condition.

En début de contrat, si le véhicule à plus de 6 ans\* ou plus de 300 000 km selon la première éventualité, le Transporteur devra fournir une preuve d'engagement d'achat auprès d'un manufacturier et aura au maximum 3 mois à partir de la date de début du contrat pour fournir un véhicule neuf.

Pour un véhicule de plus de 30 passagers, celui-ci devra en tout temps avoir moins de 12 ans\*. Le Transporteur devra prévoir les délais d'approvisionnement en cours de contrat pour le remplacement de ses véhicules pour s'assurer du respect de cette condition.

\* Si le véhicule a été livré neuf au Transporteur, le calcul se base sur la date de mise en service et non sur la date de conception.

## **6.2. Attestation de conformité initiale**

Le Transporteur devra démontrer la conformité aux spécifications du devis tel que présenté à l'annexe 4, pour chacun des véhicules utilisés pour desservir le territoire mentionné à l'article 3 avant le début de l'exploitation ou avant le début de la mise en service en cas de remplacement de véhicule en cours de contrat. Cette démonstration se fera par présentation du contrat d'acquisition du (des) véhicule(s) concerné(s). La Régie se réserve le droit de demander une inspection mécanique de conformité devant être réalisée par un mandataire de la SAAQ le cas échéant.

## **6.3. Propreté**

Le Transporteur doit veiller à la propreté des véhicules, autant à l'extérieur qu'à l'intérieur lorsqu'ils sont en service.

À cet effet, le Transporteur devra effectuer au minimum un (1) lavage complet intérieur et extérieur par semaine. En période hivernale, les planchers et les sièges devront être entretenus quotidiennement de manière à garantir un environnement salubre et sécuritaire pour les usagers.

Le Transporteur devra tenir un registre d'entretien des véhicules, incluant sans s'y limiter l'entretien intérieur et extérieur. Une copie du registre devra être fournie annuellement à la date anniversaire du présent contrat ou à la seule demande de la Régie. Le registre devra notamment inclure le kilométrage et la date au moment de chaque entretien.

## **6.4. Description du véhicule**

Le Transporteur utilisera le(s) véhicule(s) dont la description technique est fournie à l'annexe 4 pour desservir le territoire mentionné à l'article 3 des présentes.



(Ci-après désigné(s) : « véhicule(s) ».)

#### **6.5. Exclusivité**

Le Transporteur convient que le véhicule est utilisé uniquement pour les besoins de la Régie pendant la durée du contrat. L'utilisation du véhicule par le Transporteur pour des fins autres que celles de la Régie, sans l'autorisation écrite de celle-ci, constituera un défaut à l'égard du présent contrat.

#### **6.6. Nouveau véhicule**

Tout projet d'acquisition ou d'utilisation par le Transporteur d'un véhicule autre que celui prévu à l'article 6 devra avoir reçu l'aval de la Régie à qui le Transporteur aura fourni un devis technique du véhicule.

#### **6.7. Entretien et réparation**

Le Transporteur s'engage à effectuer les travaux d'entretien et les réparations requises par le Programme d'entretien préventif PEP de la SAAQ et de remettre à la Régie une copie de tout rapport transmis à la Commission des transports du Québec. Le Transporteur s'engage à effectuer les travaux d'entretien et de réparation du véhicule en dehors des heures de service. En cas de bris, le Transporteur s'engage à fournir un véhicule de remplacement pour la durée de la réparation et à contacter la Régie pour l'en aviser.

Le Transporteur devra en tout temps, tenir un registre d'entretien des véhicules, incluant sans s'y limiter les entretiens périodiques et préventifs, les réparations mécaniques mineures et majeures, les changements de pneumatique et les ajouts et améliorations aux équipements et accessoires. Une copie du registre devra être fournie tous les ans, à la date anniversaire du contrat ou à la seule demande de la Régie. Le registre devra notamment inclure le kilométrage et la date au moment de chaque entretien, réparation ou modification.

#### **6.8. Sécurité et confort**

L'état mécanique du véhicule devra en tout temps assurer que le service aux usagers soit effectué dans le plus grand respect des normes de sécurité en vigueur.

L'état du véhicule, considérant l'usage normal de celui-ci, devra procurer un confort similaire aux usagers pour toute la durée du présent contrat. Advenant une détérioration accélérée de la qualité du confort aux usagés, le Transporteur devra prendre les mesures nécessaires pour corriger la situation dans les meilleurs délais.

Le véhicule devra en tout temps être muni d'un système de chauffage et de climatisation fonctionnel dont le réglage assurera un confort aux usagers.

#### **6.9. Véhicule de remplacement**

Le Transporteur pourra utiliser un véhicule de remplacement conforme aux normes en vigueur tel que défini à l'article 6.1. uniquement en cas bris ou avec l'autorisation expresse de la Régie. Les réparations et l'entretien courants définis à l'article 6.7. n'étant pas considérés comme tel.

Le Transporteur devra soumettre la description et l'identification du véhicule (des véhicules) de remplacement qu'il prévoit utiliser au moment d'exécuter le présent contrat et par la suite aux douze (12) mois à la date anniversaire de celui-ci.

(Ci-après désigné : « véhicule de remplacement ».)

#### **6.10. Contrat de sous-traitance**

Le Transporteur pourra également, en cas de bris du véhicule et pour une période temporaire, confier le présent contrat en sous-traitance à condition toutefois d'obtenir l'approbation écrite de la Régie. Le Transporteur demeure néanmoins responsable de l'exécution du contrat.

Il est entendu que le coût du contrat de sous-traitance sera assumé en totalité par le Transporteur.

De plus, le Transporteur et son sous-traitant devront fournir à la Régie une attestation écrite que le sous-traitant a lu et comprend l'ensemble des dispositions du présent contrat et qu'il s'en est déclaré satisfait.

#### **6.11. Publicité et affichage**

Le Transporteur ne peut apposer aucune publicité, annonce ou décoration à l'intérieur et à l'extérieur des véhicules utilisés à moins d'avoir obtenu l'autorisation écrite de la Régie.

Pour plus de précision, la Régie se réserve le droit de commercialiser les espaces publicitaires sur les véhicules utilisés et de choisir la mise en marché de l'image véhiculée par ces véhicules, et ce, à l'intérieur et à l'extérieur.

Pour l'intérieur des véhicules, la Régie pourra demander d'installer des encarts pour affichage amovible, lesquels seront fournis par la Régie, mais devront être installés par le Transporteur. Le Transporteur devra installer dans les encarts les affiches qui lui seront transmises par courrier en suivant les directives de la Régie concernant les modalités d'affichage (emplacement, durée, etc.).

#### **6.12. Habillage**

L'habillage des véhicules est la responsabilité de la Régie et le seul habillage permis est celui exigé et approuvé par la Régie tel que présenté à l'annexe 5. Aucun autre logo ni numéro ne doit être apposé par le Transporteur sur le véhicule. La désignation de chaque véhicule se fait uniquement par la plaque d'immatriculation. Pour plus de précisions, le Transporteur pourra afficher le nom, logo et coordonnées de son entreprise uniquement à l'endroit prévu à cette fin dans le concept d'habillage proposé par la Régie.

L'installation de support de publicité, du type de ceux présenté à l'annexe 5, est également la responsabilité de la Régie et le seul support est celui exigé et approuvé par la Régie.

#### **6.13. Supports pour vélos**

Le Transporteur devra équiper tous ses véhicules de supports à vélos pouvant accueillir jusqu'à 2 vélos. Le support devra être installé sur l'avant du véhicule et devra correspondre au modèle DL-2 de la marque Sportworks (référence : <http://www.sportworks.com/product/dl2>).

### **7. SYSTÈMES DE COMMUNICATION ET DE GÉOLOCALISATION**

#### **7.1. Appareil de communication**

Le Transporteur fournira à ses frais un appareil de téléphonie mobile et devra s'assurer que l'appareil sera muni d'une couverture suffisante pour en permettre l'utilisation en tout temps, peu importe la provenance ou la destination des appels.

De plus, le Transporteur fournira un dispositif mains libres permettant au chauffeur de répondre aux appels en tout temps.

Pour des fins de sécurité et pour assurer une liaison avec le service de répartition, les appareils de communication devront être associés à un circuit spécifique et présent en tout temps dans les véhicules lors de leur utilisation indépendamment du chauffeur attitré au circuit.

## **7.2. Système numérique de répartition**

Le Transporteur s'engage à collaborer avec la Régie pour l'utilisation et le déploiement de mises à jour ou d'améliorations pour l'installation et de l'amélioration d'un système numérique de répartition.

## **7.3. Géolocalisation**

Le Transporteur s'engage à collaborer avec la Régie pour l'utilisation et le déploiement de mises à jour ou d'améliorations liées à un système de géolocalisation des véhicules qui permettrait entre autres de comptabiliser les déplacements des véhicules et de faciliter le travail des répartiteurs.

## **8. ASSURANCES**

Sauf indications contraires et sans restreindre la portée de l'article 15.3. « Indemnisation et responsabilité », le Transporteur doit obtenir et maintenir en vigueur pendant toute la durée du présent Contrat pour le transport de personnes, les polices d'assurance suivantes :

- Une assurance responsabilité civile générale couvrant la responsabilité du Transporteur et ses administrateurs, employés, dirigeants, représentants, sous-traitants ainsi que quiconque employé directement ou indirectement à l'exécution d'une ou de partie(s) du Contrat, pour les blessures corporelles incluant le décès et les dommages pour une limite minimum de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) par évènement. Cette police d'assurance de responsabilité civile mentionnera la Régie comme assuré additionnel selon ses intérêts et inclura les garanties de la responsabilité des locaux, biens et opérations, de la contractuelle, de la responsabilité réciproque, de la responsabilité contingente et de la responsabilité automobile des non-proprétaires.
- Une assurance de responsabilité civile automobile couvrant la responsabilité civile du Transporteur relativement aux véhicules dont il est soit propriétaire, soit locataire pour une limite minimum de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) par évènement.

Les polices d'assurance ci-haut mentionnées doivent contenir des avenants prévoyant des préavis écrits de trente jours (30) à la Régie en cas de modification ou résiliation.

Au jour de la signature du présent Contrat et annuellement à la date anniversaire du contrat, le Transporteur fournira à la Régie des certificats d'assurances émis à la Régie, datés et signés par un représentant autorisé de ses assureurs et mettant en évidence les garanties d'assurances ci-haut mentionnées.

L'acquisition et le maintien en vigueur des polices d'assurance en vertu de cet article ne limitent ni ne restreignent la responsabilité du Transporteur en vertu du présent contrat.

## **9. PERCEPTION DE LA TARIFICATION CHARGÉE AUX CLIENTS**

### **9.1. Boîtes de perception**

Le chauffeur du véhicule a la responsabilité de percevoir le tarif auprès des utilisateurs et de remettre les sommes à la Régie selon le mode et les moyens indiqués par la Régie.

Le Régie est responsable de fournir les boîtes de perception et les autres outils de perception préconisés (ex. lecteur de cartes). Le Transporteur aura la responsabilité d'installer les boîtes de perception selon les spécifications techniques du fabricant et elles ne devront pas être modifiées à moins d'autorisation écrite de la Régie. La Régie pourra récupérer les boîtes de perception à la fin du contrat ou au moment du renouvellement du véhicule.

### **9.2. Point de distribution de billets**

Le Transporteur est responsable d'être un point de distribution des billets de transport collectif de la Régie dont les modalités sont décrites à l'annexe 6.

Le Transporteur s'engage à respecter et à appliquer les procédures de la Régie en terme d'approvisionnement et de paiement des livrets de billets, notamment à :

- Faire des commandes d'approvisionnement en livrets de billets de manière à prévoir le délai de traitement et de livraison, de sorte à éviter toute rupture d'inventaire;
- Récolter les sommes perçues à la suite de la vente de livrets de billets;
- Effectuer la vente directe des livrets de billets aux usagers qui se présentent à bord des véhicules et délivrer des reçus, le cas échéant, selon un modèle fourni par la Régie;
- Payer, à la Régie, les factures émises lors de la livraison des livrets de billets, dans un délai de 60 jours.

## **10. INTERRUPTION DE SERVICE**

Pour des raisons de sécurité et en connaissance de l'état des routes du secteur, la Régie et le Transporteur conviendront de l'interruption du service lorsque les conditions climatiques rendent la circulation dangereuse. Dans ce cas, aucun kilomètre ne sera comptabilisé à la banque de kilomètres et le Transporteur ne pourra réclamer aucun dédommagement. Dans ce cas, la Régie devra mettre en œuvre tous les moyens de communication utiles pour informer la population de l'interruption du service.

La politique de l'utilisateur de la Régie prévoit que dans le cas où le service est interrompu en cours de journée, il revient à l'utilisateur de se tenir informé des modifications à l'horaire en contactant la Régie.

## **11. RAPPORT D'INCIDENT – ACCIDENT**

### **11.1. Formulaire**

Tout rapport d'incident doit être accompagné du formulaire prescrit par la Régie.

#### **11.1.1. Émis par le Transporteur**

- 11.1.1.1.** Le Transporteur s'engage à compléter, selon la méthode prescrite par la Régie, un formulaire de rapport d'incident-accident pour tout événement et de le transmettre à la Régie dans un délai maximum de 24 heures suivant l'incident.

**11.1.1.2.** Le rapport devra d'abord être transmis au directeur, qui le traitera avec un comité formé de deux autres membres (des employés ou du conseil d'administration). Ledit comité jugera de la pertinence à le remettre au conseil d'administration.

#### **11.1.2. Émis par le répartiteur**

**11.1.2.1.** Le répartiteur devra compléter un rapport d'incident-accident pour toute situation qui mérite d'être portée à la connaissance de la Régie et lui remettre dans les 48 heures après l'incident.

**11.1.2.2.** Le rapport devra d'abord être transmis au directeur de la Régie, qui le traitera avec un comité formé de deux autres membres (des employés ou du conseil d'administration). Ledit comité jugera de la pertinence à le remettre au conseil d'administration.

#### **11.2. Note au dossier**

Dans tous les cas, une note devra être versée au dossier de la Régie de la personne ou de l'organisation concernée.

#### **11.3. Récidives**

Lorsqu'un usager, le Transporteur ou un employé a fait l'objet de plus de trois rapports d'incident, son dossier doit obligatoirement être transmis au conseil d'administration.

#### **11.4. Informations et sanctions**

Dans le traitement de chacun des dossiers, le conseil d'administration devra informer par écrit la personne concernée que son dossier a été porté à sa connaissance, et l'informer des sanctions qu'il compte prendre en cas de récidive. Les sanctions seront proportionnelles à la gravité des faits et des circonstances entourant les événements.

### **12. SUIVI DES PLAINTES**

#### **12.1. Confidentialité**

Le processus des plaintes est évidemment confidentiel, et ce, à tous les niveaux.

##### **12.1.1. De la part d'un usager**

**12.1.1.1.** Lorsqu'un usager veut se plaindre d'un événement, d'une situation, du Transporteur ou d'un membre du personnel, il envoie une plainte écrite, signée et datée à la Régie, à l'aide des formulaires disponibles à cette fin.

**12.1.1.2.** La Régie assurera le traitement des plaintes et y donnera les suivis appropriés, en vertu de politique de dépôt et de traitement des plaintes de la Régie.

##### **12.1.2. De la part du Transporteur**

**12.1.2.1.** Lorsque le Transporteur veut se plaindre d'une situation qu'il juge inacceptable ou encore du comportement inapproprié d'un usager (cause des dommages, néglige de payer les frais, etc.), il doit formuler sa plainte par écrit à la Régie.

**12.1.2.2.** Toute plainte doit d'abord être transmise au directeur qui la traitera avec un comité des plaintes, formé de deux autres membres du conseil d'administration. Ledit comité jugera de la pertinence à le remettre au conseil d'administration.

**12.1.2.3.** Toute plainte doit être traitée en vertu de la politique de dépôt et de traitement des plaintes de la Régie.

### **12.1.3. Récidives**

Lorsqu'un usager, le Transporteur ou un employé a fait l'objet de plus de deux plaintes, son dossier doit obligatoirement être transmis au conseil d'administration.

### **12.1.4. Informations et sanctions**

Dans le traitement de chacun des dossiers, le conseil d'administration devra informer par écrit la personne concernée de la nature des plaintes reçues, et l'informer des sanctions qu'il compte prendre en cas de récidive. Les sanctions seront proportionnelles à la gravité des faits et des circonstances entourant les événements.

## **13. COÛT DU CONTRAT, DURÉE ET RENOUVELLEMENT**

### **13.1. Disponibilité minimale**

Le coût du contrat, pour chaque année civile de sa durée, est présenté à l'annexe 2. À ce coût s'ajoutent les taxes applicables et l'ajustement pour le carburant. Ce montant représente le paiement annuel de la disponibilité minimale.

### **13.2. Ajustement pour le carburant**

Cette clause s'applique pour prendre en compte les fluctuations du carburant dans le coût de la disponibilité minimale. La formule de calcul est présentée à l'annexe 7. Le kilométrage considéré pour établir la consommation de carburant au cours d'un mois donné est égal au douzième du total des banques annuelles de kilomètres visées par le présent contrat. Ce total de kilomètres est indiqué à l'annexe 2.

### **13.3. Disponibilité additionnelle**

La disponibilité additionnelle requise au besoin par la Régie sera payée aux tarifs présentés à l'annexe 2, excluant la TPS et la TVQ.

### **13.4. Heures d'attente**

La compensation pour les heures d'attente est applicable uniquement pour les services demandés en dehors de la période d'ouverture du service définie à l'article 4.1.2.1. Dans ce cas, le Transporteur pourra facturer un montant égal à 15 \$ par heure d'attente au-delà de la première heure d'attente entre l'aller et le retour.

### **13.5. Durée du contrat**

Sous réserve des conditions qui y sont prévues, le contrat est en vigueur à compter de la date de sa signature et est d'une durée fixe de trois (3) ans à partir du début de la disponibilité des services. Le contrat lie les parties pour cette période à moins qu'une cause de force majeure y mette fin.

La force majeure s'entend d'un événement non financier qui échappe de manière raisonnable à la volonté de l'une ou l'autre partie notamment dans les cas fortuits, mais sans y être restreints, aux tremblements de terre, inondations, ouragans, incendies, explosions, grèves, lock-out, et action ou inaction d'un gouvernement.

Chacune des parties s'engage à faire preuve de diligence afin de tenter d'éliminer la ou les causes de ces circonstances et avisera promptement l'autre partie de la portée et de la durée probable de ces dernières.

### **13.6. Renouvellement**

À l'atteinte de la durée prescrite, le présent contrat sera renouvelable pour une durée de deux (2) années additionnelles. Le renouvellement devra se faire de façon consensuelle entre la Régie et le Transporteur. À défaut d'entente, la Régie se réserve le choix du processus d'approvisionnement pour le service d'opération de véhicule pour les trajets visés.

L'avis de non-renouvellement doit être produit par courrier recommandé au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la fin du contrat.

### **13.7. Indexation annuelle du contrat**

Le coût du présent contrat sera ajusté annuellement selon l'indexation annuelle applicable sur la disponibilité minimale qui sera établie à partir du taux moyen annuel canadien d'IPC-HAEI, soit l'indice des prix à la consommation hors alimentation, énergie et effet des modifications des impôts indirects (Banque du Canada, <http://www.banqueducanada.ca/taux/indices-des-prix/ipc/> ).

### **13.8. Modalités de paiement du contrat**

Les services rendus par le Transporteur pour la disponibilité minimale seront payés mensuellement tel que décrit à l'article 14.1, dans les 30 jours suivant la fin du mois pour lequel les services seront rendus.

La disponibilité additionnelle fournie par le Transporteur devra être facturée à la Régie à la fin du mois tel que décrit à l'article 14.2.

La Régie versera un paiement tous les mois. Chacun des paiements sera effectué par virement bancaire uniquement, dans les 30 jours suivant la fin du mois.

Les avis de dépôt concernant les paiements contractuels seront transmis uniquement par courriel.

## **14. OBLIGATIONS DE LA RÉGIE**

### **14.1. Versement – disponibilité minimale**

La Régie s'engage à payer le montant de la disponibilité minimale au Transporteur sur une base mensuelle. Sur présentation de factures, les paiements s'effectueront à chaque fin de mois, chaque versement représentant le douzième du coût annuel du contrat tel que stipulé à l'article 13.1 des

présentes.

Le montant versé mensuellement sera calculé de la façon suivante :

	1/12 <sup>ème</sup> du coût annuel du contrat	Voir annexe 2
plus	Heures d'attentes (s'il y a lieu)	Voir article 13.4
plus	Ajustement pour le carburant	Voir annexe 7
plus	Taxes applicables	TPS et TVQ
<hr/>		
égal	Montant du versement mensuel	

#### **14.2. Versement – disponibilité additionnelle**

La Régie s'engage à rémunérer les kilomètres additionnels que le Transporteur aura effectués, et à verser la somme due au Transporteur à la fin du mois durant lequel le total des banques de kilomètres annuelles indiquées à l'annexe 2 est épuisé. La disponibilité additionnelle fournie par le Transporteur devra être facturée à la Régie à la fin du mois durant lequel la banque de kilomètres annuelle est épuisée.

#### **14.3. Guide du chauffeur et autres documents impliquant le Transporteur**

La Régie s'engage à maintenir à jour le « Guide du chauffeur » et tout autre document impliquant le Transporteur et en remettre copies, incluant les mises à jour, au Transporteur pour que celui-ci s'assure de la mise en application des normes contenues dans ces guides et procédures.

### **15. OBLIGATIONS DU TRANSPORTEUR**

#### **15.1. Intégrité du service**

Le Transporteur s'engage à effectuer tous les services demandés par la Régie à l'intérieur des limites convenues en vertu des présentes, qu'il s'agisse de disponibilité minimale (circuits de base et circuits sur demande) ou de disponibilité additionnelle.

#### **15.2. Qualité du service**

La Régie exige que le chauffeur respecte l'intégrité du service en tout temps. Advenant une situation jugée nuisible à la qualité du service, la Régie pourra exiger le remplacement du chauffeur en faute. Un refus de se conformer constituerait un défaut au présent contrat.

#### **15.3. Indemnisation et responsabilité**

Le Transporteur s'engage à indemniser et à exonérer la Régie ainsi que ses administrateurs, dirigeants, employés, représentants et sous-traitants pour toutes pertes, réclamations, poursuites et responsabilité de quelques natures que ce soit, reliées et découlant du présent contrat.

Le Transporteur s'engage également à ce que son employé à titre de chauffeur qui le représente dans le véhicule soit réputé responsable au même titre que le Transporteur en regard de tout dommage survenant durant l'exécution du contrat de transport.



#### **15.4. Confidentialité**

Le Transporteur s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés la plus stricte confidentialité et à ne divulguer d'aucune façon toutes informations ou toutes données provenant des activités, de documents, rapports, ou autres relativement à la Régie auxquels il a pu avoir accès durant l'accomplissement de son mandat.

#### **15.5. Embauche des chauffeurs**

Le Transporteur à la responsabilité d'embaucher le personnel requis et suffisant pour l'exécution et le respect du présent contrat de transport.

Le Transporteur doit s'assurer que chaque nouveau chauffeur connaisse les conditions de travail proposées et s'assurer que le chauffeur comprend et accepte ces conditions de travail avant de présenter le nouveau chauffeur à la Régie. Le chauffeur doit donc accepter formellement son contrat de travail avant de débiter toute formation, que ce soit auprès du Transporteur ou auprès de la Régie.

#### **15.6. Formation des chauffeurs**

Le Transporteur à la responsabilité de former ses chauffeurs pour toutes les tâches qui leur sont confiées dans l'exécution du présent contrat, notamment pour le fonctionnement du véhicule utilisé ainsi que ses accessoires, le territoire desservi incluant les circuits et l'emplacement des aires d'embarquement, les normes contenues dans le guide du chauffeur, le service à la clientèle et les autres tâches connexes.

Le Transporteur doit planifier 21 heures de formation rémunérée pour tout nouveau chauffeur, chauffeur remplaçant ou chauffeur n'ayant pas travaillé sur le transport collectif depuis plus d'un (1) an. 14 heures de formation doivent être offertes à bord du véhicule avec le formateur qui doit être un chauffeur expérimenté.

Pendant cette formation, le formateur doit entre autres faire un (1) dépôt de perception à sa Caisse Desjardins en compagnie du chauffeur en formation pour que ce dernier maîtrise bien le processus de dépôt et en connaisse le calendrier.

À la demande de la Régie, le Transporteur doit libérer ses chauffeurs pour une demi-journée par année, rémunéré par le Transporteur, afin d'assister à une formation offerte par la Régie. Tous les chauffeurs, incluant les chauffeurs remplaçants, devront assister à cette formation.

Le Transporteur devra conserver dans ses dossiers une attestation de formation pour toutes les heures de formations données aux chauffeurs incluant un registre des présences signé par chaque chauffeur en formation. L'attestation de formation devra être fournie à la Régie tous les ans à la date anniversaire du présent contrat ou à sa seule demande.

Le chauffeur devra détenir et maintenir en vigueur un certificat de formation « Métier unique » pour chauffeur. À défaut de détenir un tel certificat à l'entrée en vigueur du présent contrat, le chauffeur devra suivre la formation et obtenir le certificat dans les 12 mois suivant la date d'entrée en vigueur du contrat ou 6 mois suivant la date de son embauche, si embauche en cours de contrat. Le Transporteur devra fournir copie des certificats de formation « Métier unique » valides à la Régie tous les ans à la date anniversaire du présent contrat ou à sa seule demande.

#### **15.7. Chauffeurs compétents**

Le Transporteur s'engage à affecter des employés compétents comme chauffeurs qui connaissent bien le fonctionnement du véhicule utilisé ainsi que ses accessoires. Les chauffeurs devront également bien

connaître le territoire à desservir, les circuits et l'emplacement des aires d'embarquement. Il doit de plus exiger que son personnel assure les devoirs suivants :

- 15.7.1.** Ne jamais abandonner le véhicule lorsqu'il y a des passagers à bord;
- 15.7.2.** En cas d'accident, de panne ou autre, demeurer sur les lieux, assurer la sécurité des passagers et prendre toutes les mesures nécessaires pour que les passagers soient véhiculés à leur point de destination;
- 15.7.3.** Aviser la Régie de toute situation ou de tout changement pendant les heures durant lesquelles il est en devoir;
- 15.7.4.** Assurer en tout temps une ventilation adéquate à l'intérieur du véhicule et interdire qu'on y fume;
- 15.7.5.** Porter une tenue propre et soignée. Porter les éléments vestimentaires signalisés au nom de la Régie, le cas échéant.
- 15.7.6.** Faire appliquer, à bord du véhicule, le Guide l'utilisateur (annexe 8).

#### **15.8. Guide du chauffeur**

Le Transporteur a la responsabilité de remettre une copie du guide du chauffeur à chacun de ses chauffeurs, de former les chauffeurs au sujet des normes contenues dans le guide et de s'assurer de la mise en application desdites normes.

Le Transporteur devra s'assurer que tout chauffeur remplaçant reçoive la même formation et le même encadrement relativement au guide du chauffeur et aux normes qui y sont contenues.

Le Guide du chauffeur dans sa version actuelle est disponible à l'annexe 9 du présent document.

#### **15.9. Évaluation des chauffeurs**

Le Transporteur s'engage à effectuer une évaluation annuelle du rendement et du comportement de chaque chauffeur en partenariat avec la Régie dont les modalités devront être établies communément.

Le Transporteur s'engage à appliquer des mesures disciplinaires au chauffeur qui cumulera des plaintes transmises par la Régie telles que reçues selon le mécanisme en place en conformité avec la politique de dépôt et de traitement des plaintes.

#### **15.10. Remplacement des chauffeurs**

Le Transporteur doit s'assurer que le service pourra être assuré en tout temps et donc prévoir un relève de chauffeur. Une liste des personnes choisies par le Transporteur doit être fournie à la Régie à sa seule demande. Le Transporteur doit s'assurer que chacun des chauffeurs respecte les exigences du présent contrat. À moins de situation d'urgence, le Transporteur doit avoir recours à un chauffeur dont le nom figure sur la liste et informer la Régie à l'avance, de tout remplacement.

#### **15.11. Permis de conduire**

Le Transporteur a la responsabilité de s'assurer que tous ses employés chauffeurs détiennent en tout temps un permis de conduire valide de la classe requise pour les véhicules qu'ils sont appelés à conduire et en remettre une copie à la Régie.

Le Transporteur a la responsabilité d'obtenir à intervalle régulier de douze mois une autorisation pour divulgation du dossier de conduite de son chauffeur auprès de la SAAQ ou de toute autre autorité réglementaire en la matière.

En plus des conditions décrites à l'article 15.12, le Transporteur s'engage à remettre une copie du dossier de conduite de son chauffeur à la réception d'une demande écrite de la part de la Régie et pour des motifs raisonnables.

#### **15.12. Cours de secourisme et de premiers soins**

Le Transporteur doit fournir copie valide du certificat de secourisme du chauffeur, à défaut de détenir un tel certificat, le chauffeur doit s'engager à suivre une formation en ce sens dans les 6 premiers mois suivant la date de début du présent contrat. De plus, un certificat de santé et un dossier de conduite doivent être fournis à la Régie et mis à jour aux deux ans.

#### **15.13. Respect**

Le Transporteur, représenté dans le véhicule par le chauffeur, devra en tout temps avoir un respect exemplaire de la clientèle à transporter. La Régie ne tolérera aucun manque de respect envers les usagers. Cela signifie que le Transporteur doit faire preuve de politesse, de discrétion, de respect et de patience envers les usagers. Même sous l'effet de la provocation, le Transporteur utilise des manières et un langage empreints de respect. Il ne doit riposter verbalement ou physiquement ou poser des gestes disgracieux à l'endroit de qui que ce soit.

Ce comportement exigé du chauffeur devra également se refléter avec les autres usagers de la route et les citoyens rencontrés dans l'exercice des fonctions du chauffeur.

#### **15.14. Sobriété**

La Régie appliquera la tolérance zéro en ce qui concerne les facultés affaiblies. Le taux d'alcool sanguin permis pour un chauffeur dans l'exercice de ses fonctions dans le cadre du présent contrat est de 000 (zéro).

#### **15.15. Grille tarifaire et perception des sommes**

**15.15.1.** Le Transporteur doit appliquer la grille tarifaire de la Régie, percevoir les sommes et les remettre à la Régie selon le mode et les moyens indiqués par la Régie ;

**15.15.2.** Le Transporteur est responsable de tout vol ou perte des sommes perçues ;

**15.15.3.** Le Transporteur n'est pas responsable des pertes ou vols d'objets personnels subis par les usagers à l'intérieur des véhicules.

#### **15.16. Respect de la politique à l'intention des usagers**

Le Transporteur s'engage à respecter et à s'assurer du suivi de la politique à l'intention des usagers de la Régie.

#### **15.17. Respect du contrat**

Le Transporteur comprend l'importance du respect du présent contrat pour le bon fonctionnement du réseau de transport collectif et s'engage à le respecter.

## **15.18. Responsabilité du Transporteur pour non-respect du contrat**

Advenant que la Régie se voie obligée de prendre quelque recours que ce soit concernant le non-respect du contrat, les coûts inhérents à ces recours seront la responsabilité du Transporteur si celui-ci est reconnu fautif, et ce, sans préjudice aux recours de la Régie en dommages et inconvénients prévus à la clause 17 du présent contrat.

## **16. TRANSFERT DU CONTRAT**

### **16.1. Autorisation préalable écrite**

Le présent contrat ne pourra être transféré en tout ou en partie, sans une autorisation préalable écrite de la Régie.

### **16.2. Délai**

La Régie bénéficiera d'une période de 60 jours pour accepter et remplacer toute demande en ce sens qui lui sera adressée.

### **16.3. Conséquences d'une absence d'autorisation**

Tout transfert effectué sans l'autorisation de la Régie entraînera la résiliation automatique du contrat.

## **17. DOMMAGES ET PÉNALITÉS**

### **17.1. Avis de non-conformité**

Advenant le non-respect d'un des termes du présent contrat par le Transporteur, la Régie transmettra un avis de non-conformité écrit dès la première offense. Le Transporteur devra démontrer qu'il a pris les mesures nécessaires pour pallier le non-respect dénoncé dans les 7 jours ouvrables suivant la réception de l'avis de non-conformité. La Régie pourra à sa discrétion effectuer une vérification auprès du Transporteur afin de s'assurer de la conformité de la mesure palliative mise en place et de la pérennité de celle-ci.

Si la Régie constate une deuxième occurrence du même non-respect pendant la durée du contrat, la Régie transmettra un deuxième avis de non-conformité, selon les mêmes modalités que décrites ci-dessus en plus d'énoncer les pénalités auxquelles s'expose le Transporteur s'il récidive une troisième fois.

Selon la gravité du non-respect, une troisième occurrence du même non-respect pourrait faire l'objet d'une résiliation de contrat dont les modalités sont décrites à l'article 18 du présent document.

### **17.2. Pénalités**

À la réception d'un deuxième avis de non-conformité, le Transporteur s'expose à des pénalités qui pourront varier selon la gravité des motifs reprochés et qui devront lui avoir été transmises dans ce deuxième avis de non-conformité pour s'appliquer. Les pénalités pourront varier de 100 \$ jusqu'à un maximum de 0,5 % de la valeur totale du contrat annuel.

Sur constatation du troisième non-respect, l'avis de non-conformité sera transmis accompagné des modalités de paiement de la pénalité. Les pénalités seront retirées du prochain paiement au Transporteur par la Régie.

### **17.3. Dommages en cas de résiliation**

Advenant la résiliation du présent contrat de transport en raison du défaut du Transporteur de se conformer aux clauses décrites dans le présent contrat, le Transporteur est tenu d'indemniser la Régie pour les dommages et inconvénients qu'il subit à la suite de ce retrait. Le montant de l'indemnisation sera basé sur les frais de transfert du contrat encourus par la Régie, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, ces frais incluront les frais d'avocat, les frais de recherche d'un nouveau Transporteur, les pertes de revenus en cas d'interruption de service et les frais pour troubles et inconvénients.

## **18. RÉSILIATION**

À défaut de la part du Transporteur de se conformer aux clauses décrites dans le présent contrat, ou à la suite de toute autre situation jugée non sécuritaire pour la clientèle ou portant atteinte à l'intégrité du service, la Régie pourra exiger des mesures de redressement, ou, en cas de faute grave, mettre fin à l'entente sans autre obligation de sa part, après avis écrit de sept (7) jours, transmis par courrier recommandé adressé au Transporteur. La Régie pourra également résilier immédiatement le présent contrat, sans avis ni obligation de sa part, advenant la faillite ou l'insolvabilité du Transporteur.

## 19. SIGNATURES

En foi de quoi les parties impliquées ont signé à Gaspé ce \_\_\_\_<sup>ème</sup> jour du mois de \_\_\_\_ 2017.

### Le Transporteur

\_\_\_\_\_  
Monsieur \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Témoïn

### La Régie

\_\_\_\_\_  
Monsieur Daniel Côté

\_\_\_\_\_  
Témoïn

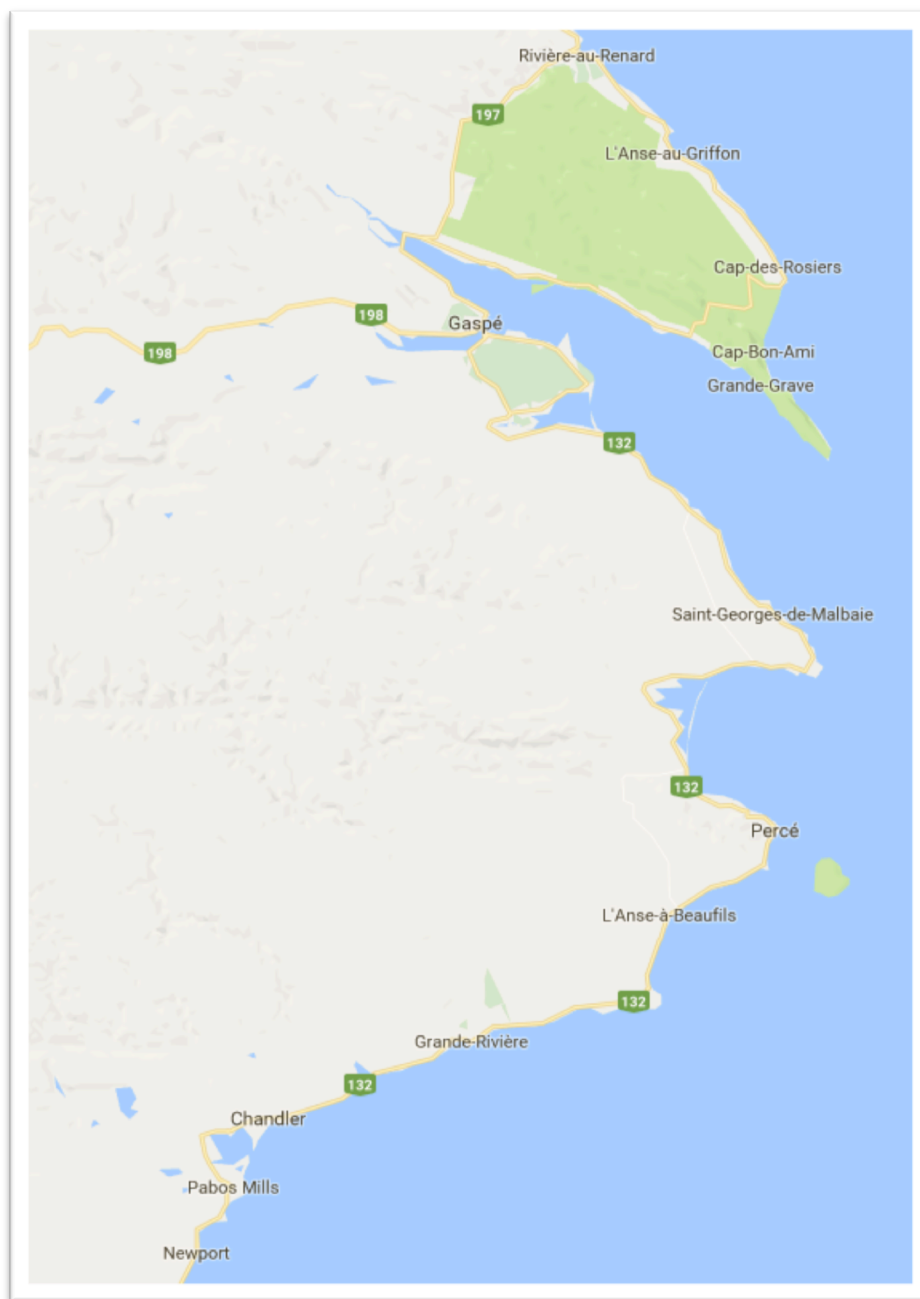


ANNEXE 1 DU CONTRAT

# LIMITES TERRITORIALES

## TRAJET 22

Le territoire desservi est principalement situé entre Chandler et Gaspé inclusivement.





ANNEXE 2 DU CONTRAT

# COUT

## DE LA DISPONIBILITE MINIMALE ET SUPPLEMENTAIRE

### TARIFS POUR LA DISPONIBILITÉ MINIMALE :

<b>Banque de kilomètres</b> <b>37 500 km / an</b> Trajet 22 de base L'Anse-à-Beaufils / Gaspé (75 km* / jour)	Montant forfaitaire de :  _____ \$ / an
<b>Banque de kilomètres</b> <b>12 600 km / an</b> Prolongation scolaire du trajet 22 Chandler / L'Anse-à-Beaufils (35 km* / jour)	Montant forfaitaire de :  _____ \$ / an

### TARIFS POUR LA DISPONIBILITÉ SUPPLÉMENTAIRE :

Prix pour disponibilité additionnelle <b>à l'intérieur des heures de service</b> Trajets spéciaux ou modifications	_____ \$ / km
Prix pour disponibilité additionnelle <b>hors des heures de service</b> Trajets spéciaux ou modifications	_____ \$ / km

*\* Le nombre de kilomètres quotidien par trajet peut varier, sur entente préalable entre la Régie et le Transporteur.*

## ANNEXE 3 DU CONTRAT

# JOURS D'OUVERTURE

## ET JOURS FERIES

De manière générale, les services de la Régie sont disponibles du lundi au vendredi.

Les jours fériés reconnus par la Régie sont les suivants :

1. 1<sup>er</sup> janvier (jour de l'An)
2. 2 janvier (lendemain du jour de l'An) \*
3. Vendredi saint
4. Lundi de Pâques \*
5. Journée nationale des patriotes (lundi qui précède le 25 mai)
6. 24 juin (fête nationale du Québec)
7. 1<sup>er</sup> juillet (fête du Canada)
8. Fête du Travail (premier lundi de septembre)
9. Action de grâces (2<sup>e</sup> lundi d'octobre)
10. 24 décembre (veille de Noël) \*
11. 25 décembre (jour de Noël)
12. 26 décembre (lendemain de Noël) \*
13. 31 décembre (veille du jour de l'An) \*

\* Plus que la Loi sur les normes du travail (LNT)

## OUVERTURE OU FERMETURE DU SERVICE LES JOURS FERIES

Les services de transport adapté et collectif ne sont pas en fonction les jours fériés.

Le service de navettes vers les arrêts d'Orléans Express est en fonction 365 jours par année, et ce, même les jours fériés.

## DEPLACEMENT DES JOURS FERIES

Ce calendrier des jours fériés ne peut pas être modifié. Une rotation des employés prévue par le Transporteur peut être nécessaire pour assurer le service lors des jours fériés travaillés tout en assurant le droit à une indemnité ou à un congé compensatoire.

## ANNEXE 4 DU CONTRAT

# VEHICULE

### **Véhicule principal**

Type de véhicule (modèle et année) :

Numéro de série :

Immatriculation :

Devis technique :

### **Véhicule de remplacement**

Type de véhicule (modèle et année) :

Numéro de série :

Immatriculation :

Devis technique :

ANNEXE 5 DU CONTRAT

# HABILLAGE

IDENTIFICATION VISUELLE DES VEHICULES



# BILLETTERIE ET ACHALANDAGE

## SOUS-TITRE AU BESOIN

### PROCÉDURE

## POUR LA BILLETTERIE ET L'ACHALANDAGE

### 1. DÉFINITIONS

#### 1.1. Point de distribution

On désigne par « point de distribution » tout Transporteur ou point de service qui est responsable de la vente de livrets de billets auprès de la clientèle.

#### 1.2. Vendeurs

Les chauffeurs ou le personnel des points de service sont désignés pour la vente des livrets de billets sont appelés « vendeurs ».

#### 1.3. Billetterie

Le terme « billetterie » désigne l'ensemble des mécanismes et processus liés à la vente de livrets de 10 billets de la Régie au coût de 30 \$.

#### 1.4. Revenus d'achalandage

L'expression « revenus d'achalandage » désigne l'ensemble des mécanismes et processus liés au paiement des passagers, à l'entrée du véhicule et dans la boîte conçue à cet effet, du droit de passage dans le transport collectif, conformément à la tarification des services telle que décrite ci-après.

#### 1.5. Abonnements mensuels

L'expression « abonnements mensuels » désigne les passes rechargées sur les cartes d'accès (à 40 \$, 80 \$ ou 100 \$), qui permettent aux utilisateurs de prendre les services de transport à volonté du 1<sup>er</sup> au dernier jour du mois.

## **2. TARIFICATION DES SERVICES**

À l'embarquement, le passager doit déposer votre billet, ou le montant exact, dans la boîte de perception, située à l'entrée du véhicule.

### **2.1. Tarifs pour les trajets réguliers et les navettes vers les arrêts d'Orléans Express**

- 3 \$ par billet; les billets sont vendus en carnet de 10 pour 30 \$.
- 4 \$ en argent comptant et monnaie exacte.
- Gratuit pour les 0 – 5 ans.

### **2.2. Cartes d'accès et autres informations**

- Pour toute l'information concernant les cartes d'accès et autres, référez-vous au guide d'application de la grille tarifaire.

### **3. APPROVISIONNEMENT EN LIVRETS ET CARTES AUPRÈS DE LA RÉGIE**

#### **3.1. Maintien d'un niveau de stock raisonnable**

L'approvisionnement en livrets de billets et en cartes d'accès a pour objectif de maintenir le stock de livrets de billets et en cartes d'accès à un niveau acceptable, c'est-à-dire de manière à :

- Éviter toute rupture de stock au point de distribution ainsi qu'aux vendeurs de livrets sous sa responsabilité ;
- Éviter de conserver un stock d'une valeur si élevée qu'elle pose des problèmes de sécurité.

#### **3.2. Commande de livrets de billets**

Le point de distribution est responsable de demander des livraisons (« des commandes ») d'une quantité suffisante de livrets de billets et en cartes d'accès, en fonction des ventes réalisées sur son territoire.

Le point de distribution doit effectuer au maximum 1 commande par mois. Pour chaque commande, le point de distribution prévoit qu'un délai maximal de 2 semaines peut s'écouler entre sa commande et la livraison de celle-ci.

Pour commander des livrets de billets, le point de distribution envoie un courriel à :

- Destinataire : Marie-Andrée Pichette  
marie-andree.pichette@regim.info
- Ce courriel doit spécifier le nombre de livrets de billets et en cartes d'accès désiré.

#### **3.3. Livraison**

La Régie livre les commandes par Dicom la plupart du temps.

#### 4. FACTURATION ET PAIEMENTS DE BILLETTERIE (LIVRETS - 30 \$)

Chaque commande de livrets de billets implique l'émission d'une facture.

Les commandes des livrets de billets sont préparées par la Régie et vérifiées, avant leur livraison, par 2 personnes. Chacune de ces personnes compte le nombre de livrets de billets et signe la facture.

Deux factures signées sont transmises avec chaque commande de livrets de billets. Le point de distribution est invité à signer les deux factures et à en retourner un exemplaire à la Régie (629, boulevard Perron, Carleton-sur-Mer (Québec) G0C 1J0).

Le paiement se fait 1 fois par mois, par l'un des deux moyens suivants :

- **Paiement par chèque :**
  - Adressé à la « Régie inter. transport GÎM » (et non « RÉGÎM »)
  - Sur lequel le numéro de la facture ou la mention « billetterie » est inscrite.
  - Transmis à : 629, boulevard Perron  
Carleton-sur-Mer (Québec) G0C 1J0
  
- **Paiement par dépôt dans le compte suivant :**
  - Institution : 815 – Caisse Desjardins
  - Transit : 40025
  - Folio : **32082**
  - Compte : EOP

Il est important de bien identifier le dépôt à la caissière et sur le bordereau de dépôt :

- En inscrivant « billetterie » sur le bordereau de chacun de ses dépôts.
- En vérifiant le numéro de folio.

Le point de distribution utilise un bordereau de dépôt électronique pour effectuer ces dépôts. Il se procure ces livrets de dépôts auprès des Caisses Desjardins.

Pour chaque dépôt réalisé, le point de distribution transmet à la Régie une copie du bordereau de dépôt imprimé ainsi que le reçu de caisse :

- Numérisé, par courriel : admintransport@regim.info
  
- Par la poste : 629, boulevard Perron  
Carleton-sur-Mer (Québec) G0C 1J0



## 5. FACTURATION ET PAIEMENTS DES CARTES D'ACCÈS (CARTES RECHARGEABLES – 5 \$)

Chaque commande de cartes d'accès implique l'émission d'une facture.

Les commandes de cartes d'accès sont préparées par la Régie et vérifiées, avant leur livraison, par 2 personnes. Chacune de ces personnes compte le nombre de livrets de billets et signe la facture.

Deux factures signées sont transmises avec chaque commande de livrets de billets. Le point de distribution est invité à signer les deux factures et à en retourner un exemplaire à la Régie (629, boulevard Perron, Carleton-sur-Mer (Québec) G0C 1J0).

Le paiement se fait 1 fois par mois, par l'un des deux moyens suivants :

- **Paiement par chèque :**
  - Adressé à la « Régie inter. transport GÎM » (et non « RÉGÎM »)
  - Sur lequel le numéro de la facture ou la mention « cartes d'accès » est inscrite.
  - Transmis à :                   629, boulevard Perron  
  Carleton-sur-Mer (Québec) G0C 1J0
  
- **Paiement par dépôt dans le compte suivant :**
  - Institution : 815 – Caisse Desjardins
  - Transit : 40025
  - Folio : **32082**
  - Compte : EOP

Il est important de bien identifier le dépôt à la caissière et sur le bordereau de dépôt :

- En inscrivant « cartes d'accès » sur le bordereau de chacun de ses dépôts.
- En vérifiant le numéro de folio.

Le point de distribution utilise un bordereau de dépôt électronique pour effectuer ces dépôts. Il se procure ces livrets de dépôts auprès des Caisses Desjardins.

Pour chaque dépôt réalisé, le point de distribution transmet à la Régie une copie du bordereau de dépôt imprimé ainsi que le reçu de caisse :

- Numérisé, par courriel : admintransport@regim.info

- Par la poste : 629, boulevard Perron  
Carleton-sur-Mer (Québec) G0C 1J0

## **6. PAIEMENTS DES ABONNEMENTS MENSUELS PAYÉS EN ESPÈCES (CARTES RECHARGÉES AVEC DES ABONNEMENTS VENDUS 100\$, 80\$ OU 40 \$)**

Les ventes d'abonnements mensuels, pour recharger les cartes d'accès, sont généralement faits par Paypal. Lorsqu'un client désire payer en argent comptant ou par chèque, le point de service peut l'accepter.

Dès la réception du paiement, le point de service doit transmettre au bureau de coordination un courriel à [regim@regim.info](mailto:regim@regim.info), en mentionnant :

- Le nom et prénom complets de l'utilisateur ;
  - Le mois de l'abonnement mensuel acheté ;
  - Le paiement reçu (ex. : 80 \$ en argent comptant / 100 \$ en chèque).
- **Paiement par chèque :**
    - Adressé à la « Régie inter. transport GÎM » (et non « RÉGÎM »)
    - Sur lequel le numéro de la facture ou la mention « abonnement mensuel », le mois et le nom du client sont inscrits.
    - Transmis à : 629, boulevard Perron  
Carleton-sur-Mer (Québec) G0C 1J0

- **Paiement par dépôt dans le compte suivant :**

Le point de service fait, 1 fois par mois, un dépôt pour les abonnements mensuels du mois en cours. Par exemple, les abonnements mensuels de janvier doivent être déposés à la fin janvier (et non en février). Le dépôt se fait dans le compte suivant :

- Institution : 815 – Caisse Desjardins
- Transit : 40025
- Folio : **31183**
- Compte : EOP

Il est important de bien identifier le dépôt à la caissière et sur le bordereau de dépôt :

- En inscrivant « abonnements mensuels » sur le bordereau de chacun de ses dépôts.
- En vérifiant le numéro de folio.

Le point de distribution utilise un bordereau de dépôt électronique pour effectuer ces dépôts. Il se procure ces livrets de dépôts auprès des Caisses Desjardins.

Pour chaque dépôt réalisé, le point de distribution transmet à la Régie le bordereau de dépôt (feuille jaune du livret de dépôts) ainsi que le reçu de caisse :

- Numérisé, par courriel : [admintransport@regim.info](mailto:admintransport@regim.info)
- Par la poste : 629, boulevard Perron  
Carleton-sur-Mer (Québec) G0C 1J0

## 7. DÉPÔTS D'ACHALANDAGE (4 \$)

Le chauffeur ou le responsable prend la boîte de perception de son véhicule et l'apporte à la Caisse Desjardins qui lui est désignée. Il est important de ne pas déposer ces sommes dans une autre caisse que celle qui est attitrée à chacun.

Les dépôts doivent se faire approximativement 2 fois par mois. Il est impératif de faire un dépôt dans la 1<sup>re</sup> semaine de chaque mois : idéalement, le 1<sup>er</sup> de chaque mois, et au maximum le 7 de chaque mois. Ce calendrier des dépôts est très important pour le suivi de l'achalandage, et aucun retard n'est permis.

Le paiement se fait 1 fois par mois, par un dépôt dans le compte suivant :

- Institution : 815 – Caisse Desjardins
- Transit : 40025
- Folio : **31183**
- Compte : EOP

Il est important de bien identifier le dépôt à la caissière et sur le bordereau de dépôt :

- En vérifiant que la caissière remplit un formulaire dédié aux dépôts d'achalandage.
- En vérifiant le numéro de folio.

## 8. SÉPARATION DES DÉPÔTS

Les sommes liées à la billetterie (30 \$ / livret), aux revenus d'achalandage (4 \$ / passage), aux cartes d'accès (5 \$ / carte) et aux abonnements mensuels (40\$, 80\$ et 100\$ / mois) doivent **en tout temps demeurer distinctes** et ne jamais se mélanger. Ceci signifie :

- Qu'il est important de déposer dans les bons folios les sommes liées à la billetterie (vente des livrets de 10 billets pour 30 \$ et de cartes à 5 \$ : à déposer dans le folio 32082) et à l'achalandage (abonnements mensuels ou paiement de 4 \$ des usagers : à déposer dans le folio 31183) ;
- Qu'il est impossible de soustraire l'un montant de l'autre pour effectuer seulement 1 paiement global. Par exemple, si un chauffeur vend 1 livret de 10 billets à un usager pour un coût de 30 \$, et qu'il transporte 1 usager qui paye son déplacement avec 4 \$ comptant, il ne faut pas faire 1 dépôt de 26 \$ à la Régie.

# SURCHARGE DE CARBURANT

La Régie versera le montant de l'ajustement pour le prix du carburant en même temps que le paiement mensuel pour la disponibilité minimale (soit 1 / 12 du coût pour la disponibilité minimale de l'entente), c'est-à-dire une fois par mois. L'ajustement mensuel sera effectué en tenant compte de la variation du prix moyen mensuel du litre de carburant diesel (ou ordinaire, selon le type de véhicule) avec le prix de référence établi à la date d'entrée en vigueur du contrat, suivant le calcul suivant :

$$A \times B = C$$

$$D - E = F$$

$$C \times F = G$$

Où :

**A = KILOMETRAGE MENSUEL**

Pour la disponibilité minimale  
(soit 1 / 12 de la banque de kilomètres annuelle de l'entente).

**B = CONSOMMATION MOYENNE DE CARBURANT**

Établie, en tenant compte de l'utilisation actuelle, aux fins des présentes à :

- 19 litres de diesel / 100 km ;
- 25 litres d'essence ordinaire / 100 km.

**C = TOTAL DE LA CONSOMMATION MENSUELLE**

**D = PRIX DE REFERENCE**

Le prix de référence a été obtenu en calculant la moyenne des moyennes mensuelles des 12 derniers mois pour le carburant diesel (ou ordinaire) dans la région 11 – Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine au moment de la signature de l'entente telle que publiée par la Régie de l'énergie. Au moment de la signature, soit au \_\_\_\_\_ 2015, le prix de référence est de :

- \_\_\_\_\_ \$ / litre de diesel ;
- \_\_\_\_\_ \$ / litre d'essence ordinaire.

**E = PRIX MENSUEL MOYEN**

Le prix moyen sera établi en utilisant la moyenne mensuelle du prix du carburant diesel ou ordinaire dans la région 11 – Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine pour le mois précédant l'ajustement.

**F = ECART**

Écart entre le prix de référence et le prix calculé pour le mois précédent chaque période d'ajustement, incluant le coût des taxes d'accise fédérale et provinciale sur le carburant. Pour qu'un ajustement soit payable, l'écart F doit être égal ou supérieur à 0,04 \$.

**G = REMBOURSEMENT DEVANT ETRE EFFECTUE**

# GUIDE DE L'USAGER

Les éléments qui suivent s'appliquent aux services de trajets réguliers de transport collectif ainsi qu'au service de navettes aux arrêts d'Orléans Express réalisés par la Régie intermunicipale de transport de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine, sauf si des indications contraires sont indiquées pour certains trajets ou secteurs.

## Réservez votre place !

- Certains trajets nécessitent une réservation, alors que d'autres sont effectués sans aucune réservation. Vérifiez sur votre horaire pour savoir si vous devez réserver.
- Pour les trajets sur réservation, vous pouvez réserver votre place à bord de l'autobus jusqu'à 15 h la veille de votre déplacement. Vous pouvez réserver plusieurs déplacements en une seule fois.
- Lors de votre première réservation, vous devez vous inscrire à la RÉGÎM en mentionnant votre nom et prénom, ainsi que votre numéro de téléphone. Ce numéro de téléphone sera utilisé lors de vos prochaines réservations. Les renseignements que vous nous fournirez resteront confidentiels et nous permettront d'améliorer la qualité de nos services. Vous pouvez toutefois utiliser le transport collectif sans être inscrit.
- Pour réserver et vous inscrire, composez le 1 877 521-0841 entre 8 h 30 et 12 h, et entre 13 h et 16 h 30, du lundi au vendredi. Notez qu'un numéro d'urgence demeure toutefois disponible 7 jours sur 7 pour les navettes aux arrêts d'Orléans Express.
- Lors de votre réservation, les informations à transmettre à la répartition sont :
  - Votre numéro de téléphone ;
  - Votre nom et prénom ;
  - La date souhaitée au déplacement ;
  - L'arrêt de départ et l'arrêt de destination ;
  - L'heure souhaitée du départ et du retour.
- Hors des heures d'ouverture, il est possible de laisser un message sur la boîte vocale. Entre 8 h 30 et 12 ou de 13 h à 16 h 30, un membre de l'équipe de répartition de la RÉGÎM communiquera avec vous pour confirmer votre réservation.
- Afin de mieux répondre aux besoins de tous les usagers, les horaires et trajets sont susceptibles d'être modifiés. Veuillez vous assurer de consulter la dernière mise à jour de l'horaire, disponible dans la section « Horaires et trajets » du site

Web. Notez que la dernière version à jour est toujours celle publiée sur ce site Web.

## Vous avez oublié de réserver ?

- Sans réservation, la RÉGÎM ne peut pas vous garantir une place.
- Sans réservation, vous pouvez utiliser le service de transport collectif, à la condition qu'il y ait un siège libre dans l'autobus.
- Vous avez réservé une place, mais n'utiliserez pas le service? Contactez-nous le plus rapidement possible pour annuler votre réservation.
- La RÉGÎM peut exiger le paiement des déplacements réservés et non utilisés si vous cumulez trop d'annulations non signalées. Les retards aux aires d'attente sont considérés comme des annulations non signalées.

## Attendez l'autobus aux aires prévues

- Vous devez vous y présenter 5 minutes d'avance.
- À l'approche du véhicule, faites un signe de la main et assurez-vous d'être vu par le chauffeur.
- Placez-vous en file et laissez les passagers sortir de l'autobus avant d'y monter.
- Pour des questions de sécurité et de ponctualité du service, le chauffeur n'est pas autorisé à faire monter ou descendre des passagers ailleurs qu'aux aires d'attente.
- Merci d'attendre le véhicule du côté de la rue où l'embarquement doit se faire, c'est-à-dire selon le sens du trajet ou du côté droit du chemin, sauf en cas d'indication contraire dans la description de l'arrêt dans l'horaire.

## À bord du véhicule

- Pour votre sécurité, demeurez assis jusqu'à ce que l'autobus soit immobilisé.
- Il est interdit de boire, manger ou fumer dans les autobus.
- Soyez respectueux envers le chauffeur et les passagers. Le civisme, la politesse, le respect, la courtoisie sont les garants du confort de tous. Le conducteur peut refuser l'accès à une personne dont l'état nuirait à la sécurité des autres passagers. Il est interdit de distraire le chauffeur durant les déplacements.
- Les animaux ne sont pas admis dans les autobus, sauf les chiens guides et les chiens d'assistance, pour lesquels certaines exigences peuvent s'appliquer.
- Les bagages doivent tenir sur vos genoux ou sous le siège. Veillez à n'emporter que les bagages que vous pouvez transporter vous-même et qui ne prendront pas de place supplémentaire que la votre.



- Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte.
- Pour les groupes d'enfants, il faut compter au moins 1 adulte accompagnateur pour 3 enfants.
- Les personnes accompagnées de bébés peuvent apporter leur poussette à bord et voyager avec leur bébé sur leurs genoux.
- Les personnes accompagnées de jeunes enfants peuvent apporter leur siège de d'automobile adapté à la taille de l'enfant à bord de l'autobus. Toutefois, la RÉGÎM ne garanti pas la présence de ceinture de sécurité ni de dispositif d'attache aux sièges de ses autobus. La fixation du siège d'enfant, ainsi que l'installation de l'enfant dans son siège, sont la responsabilité du parent.
- Le port de la ceinture de sécurité n'est pas obligatoire à bord des trajets réguliers du service de transport collectif. Toutefois, si vous voyagez à bord d'un véhicule muni de ceintures de sécurité, vous êtes invités à l'utiliser.
- Les correspondances à l'intérieur d'un même secteur peuvent se faire en ne payant qu'une seule fois (c'est-à-dire avec un seul billet). Par contre, les correspondances entre secteurs différents nécessitent de repayer à l'entrée dans l'autobus.

## Objets perdus ou volés

- Ni la RÉGÎM ni le personnel, dont les chauffeurs, ne sont responsables des objets perdus ou volés.
- Pour un objet perdu, renseignez-vous à votre point de service.

## Annulation des services

- Les intempéries ou tout autre cas de force majeure peuvent entraîner l'annulation du service, son retard, sa modification, sur tout le réseau ou sur une partie de celui-ci.
- Toute modification sera annoncée dès que possible sur les ondes des radios locales et sur le [site Web de la RÉGÎM](#).
- Pour être rapidement au courant des perturbations du service, vous pouvez vous inscrire au [service d'alertes par SMS](#).
- Vous pouvez également obtenir de l'information en contactant votre point de service.
- La RÉGÎM n'est aucunement responsable des incon vénients causés par de telles situations.

ANNEXE 9 DU CONTRAT

# GUIDE DU CHAUFFEUR

*\* Ce document est trop volumineux. Il sera remis au transporteur choisi lors du processus de signature du contrat.*