

DIRECTIVE RELATIVE AUX LIGNES INTERNES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE GESTION CONTRACTUELLE (APPROVISIONNEMENT, SERVICES ET TRAVAUX DE CONSTRUCTION)

SERVICE DISPENSATEUR :	Service des ressources matérielles
PREMIÈRE ADOPTION : (n° résolution)	Le 15 mai 2018 (CC-8070-05-18)
MODIFICATION : (n° résolution)	Le 18 mars 2025

1. OBJET

Le présent document a pour but d'établir certaines lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats du Centre de services scolaires du Pays-des-Bleuets (CSSPB) tel que proposé par le Secrétariat du Conseil du trésor.

2. CHAMP D'APPLICATION

Conformément à l'article 9 de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) (chapitre C-65.1) : la LCOP prévaut sur toute loi générale ou spéciale qui lui serait incompatible, qu'elle soit antérieure ou postérieure, à moins que cette autre loi n'énonce expressément qu'elle s'applique malgré la LCOP.

Elle s'applique aux contrats d'approvisionnement, de services, de technologies de l'information et de travaux de construction visés aux paragraphes 1° à 3° du premier alinéa de l'article 3 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1) (LCOP) et à ceux qui y sont assimilés que le CSSPB peut conclure avec une personne morale ou une société visée à l'article 1 de la Loi, ou avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle.

3. CADRE LÉGAL

- La politique : Acquisition relative aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction;
- La Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP);
- La Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;
- La Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (LGCE);
- Le règlement n° 4 : Délégation de fonctions et pouvoirs ;
- Le Règlement relatif à la délégation de certaines fonctions et certains pouvoirs du conseil d'administration au directeur général en lien avec la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État en vigueur;
- La Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (DGC).

4. CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS

Afin de s'assurer, tant qu'ils ne sont pas rendus publics, qu'un document d'appel d'offres ou tout autre document ou information qui y est relatif sont traités comme des documents confidentiels, les mesures suivantes s'appliquent :

- L'accès aux documents et aux répertoires informatiques où ils sont entreposés est limité aux personnes habilitées, et ce, sous le contrôle du gestionnaire responsable;
- Le personnel impliqué de près ou de loin dans le processus de gestion contractuelle sera sensibilisé au caractère confidentiel des documents et devra signer annuellement l'attestation de l'obligation de confidentialité et de déclaration de conflit d'intérêts;
- Le personnel sera informé des changements par l'entremise de documentation, de présentations sur Internet ou de formation au besoin;
- Tout dossier d'acquisition doit être uniquement traité par les membres du personnel qui, par leurs fonctions et leurs responsabilités, sont autorisés à le faire;

- Chaque membre du personnel autorisé à préparer ou gérer des appels d'offres, des demandes de prix ou à octroyer des commandes doit porter une attention particulière à la confidentialité des renseignements et des processus;
- Aucune information privilégiée ne doit être transmise aux fournisseurs ou à toute personne n'ayant pas d'intérêt ou de rôle à jouer dans le processus interne du CSSPB;
- Les professionnels sous-traitants (architectes, ingénieurs, etc.) sont soumis à une obligation de confidentialité, soit conformément à leur code de déontologie, soit au moyen de la souscription à une attestation de confidentialité dans le traitement des dossiers;
- La direction de l'unité administrative doit sensibiliser tout nouvel employé dès son arrivée à la notion de confidentialité des informations concernant le processus de gestion contractuelle.

5. CONFLIT D'INTÉRÊTS – ÉTHIQUE

Afin de s'assurer que les employés impliqués dans le processus de gestion contractuelle ne soient pas en conflit d'intérêts, ceux-ci seront sensibilisés aux lois, règlements et autres règles encadrant l'éthique et la discipline par l'entremise de documentation, de présentations sur Internet et de formations au besoin.

Un formulaire de déclaration d'intérêts doit être rempli et signé annuellement par le personnel d'encadrement, par le personnel impliqué dans le processus de gestion contractuelle, par les membres du conseil d'administration et par les membres des conseils d'établissement à cet effet.

Aucun membre du personnel ne doit tirer un avantage personnel d'une transaction réalisée avec un fournisseur de biens ou de services.

Tout membre du personnel affecté de près ou de loin à un processus d'acquisition doit avoir un haut niveau de respect des règles établies en matière d'acquisition.

Tout membre du personnel doit tenir compte, en tout temps, du caractère public du CSSPB et agir avec transparence, honnêteté et équité.

6. DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Les pouvoirs d'autorisation du dirigeant du CSSPB en vertu de l'article 17 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP), de l'article 16 de la *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs* (LGCE) et de l'article 18 de la *Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics* (DGC) sont délégués selon le règlement n° 4 : *Délégation de fonctions et pouvoirs* ainsi que le *Règlement relatif à la délégation de certaines fonctions et certains pouvoirs du conseil d'administration au directeur général en lien avec la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État* en vigueur.

Chaque délégataire, en plus d'autoriser l'achat ou de signer un contrat lors du processus d'acquisition, doit préalablement s'assurer que les règles de gestion contractuelle ont été observées dans le respect des politiques, des règlements et des directives en lien avec l'acquisition de biens et de services CSSPB.

7. DISPOSITIONS DE CONTRÔLE RELATIVES AU MONTANT DU CONTRAT ET DES SUPPLÉMENTS

- Les dispositions de contrôle sont prévues au règlement n° 4 : *Délégation de fonctions et pouvoirs*.
- Tout processus d'acquisition doit débiter par une analyse approfondie des besoins.
- Le choix du mode d'attribution d'un contrat est directement lié à l'analyse du besoin.

- Le mode d'attribution d'un contrat est déterminé en fonction du montant estimé de la dépense.
- Le processus d'acquisition nécessite une planification rigoureuse pour éviter les modifications de contrat en cours d'exécution.
- Il faut, en tout temps, préciser dans les documents d'appel d'offres qu'il est possible de n'accepter aucune soumission reçue, notamment lorsque le prix est jugé anormalement bas, trop élevé, disproportionné ou qu'il ne reflète pas un juste prix.
- Lors de la gestion de tout contrat, tout ajout ou modification doit demeurer un ajout ou une modification accessoire qui ne dénature en rien l'objet initial du contrat.
- S'il y a lieu, il est important d'analyser les écarts significatifs lors de la réception des soumissions.

8. LA ROTATION DES CONCURRENTS OU DES CONTRACTANTS

Afin de s'assurer d'une rotation des concurrents lors des appels d'offres sur invitation ou lorsque le contrat est conclu de gré à gré, la section « 7.0 Généralités, obligations et responsabilités du Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets » de la politique « Acquisition relative aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction » du CSSPB s'applique.

Afin de s'assurer d'une rotation des concurrents lorsque l'appel d'offres sur invitation ou de gré à gré est utilisé, les mesures suivantes s'appliquent :

- Mise sur pied de listes de fournisseurs, de prestataires de services et d'entrepreneurs potentiels;
- Mise à jour de ces listes annuellement;
- Compilation du nombre de contrats octroyés à chacun des contractuels pour s'assurer d'une distribution équitable de la valeur des contrats.

9. MODES DE SOLlicitATION POUR LES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE INFÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC

- Le recours à l'appel d'offres public, à l'appel d'offres régionalisé, à l'appel d'offres sur invitation ou à la conclusion d'un contrat de gré à gré doit se faire selon la politique « *Acquisition relative aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction* » du CSSPB.
- Le recours à l'appel d'offres public doit être considéré lorsque la valeur estimée du contrat se rapproche du seuil établi par la loi.

10. AUTORISATIONS ET REDDITION DE COMPTES AU DIRIGEANT DE L'ORGANISME

Le CSSPB s'assure d'obtenir toutes les autorisations requises conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics* et sa réglementation, à la *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État*, ainsi qu'aux directives émises par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Toute autorisation du dirigeant de l'organisme doit être obtenue de façon préalable, selon le contexte, à la publication de l'avis d'appel d'offres, lors d'un processus d'acquisition, à la conclusion d'un contrat, à sa modification ou à une décision dans le cadre de la gestion contractuelle.

Sauf circonstance particulière, la demande d'autorisation doit démontrer le bien-fondé de celle-ci en expliquant les circonstances particulières entourant celle-ci et, le cas échéant, les autres alternatives évaluées par le CSSPB.

Le responsable d'un processus d'acquisition doit documenter la demande d'autorisation ainsi que la décision du dirigeant dans le dossier correspondant.

Les situations pour lesquelles l'autorisation du dirigeant de l'organisme doit être obtenue, ainsi que celles qui doivent être transmises au **Secrétariat Conseil du trésor (SCT)** sont annexées à la présente directive (ANNEXE 1) de même que la liste des contrats de services non soumis à l'autorisation du dirigeant (ANNEXE 2).

11. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES

Le responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) assume les fonctions suivantes :

- Veiller à l'application des règles contractuelles prévues par la LCOP et par ses règlements, ses politiques et ses directives;
- Conseiller le dirigeant de l'organisme et lui formuler des recommandations ou des avis sur leur application;
- Veiller à la mise en place de mesures au sein de l'organisme afin de voir à l'intégrité des processus internes;
- S'assurer de la qualité du personnel qui exerce les activités contractuelles;
- Exercer toute autre fonction que le dirigeant peut requérir pour voir à l'observation des règles contractuelles.

Le RARC doit être informé dans les cas suivants :

- Avant l'envoi d'un appel d'offres;
- L'obtention d'une soumission présentant un prix anormalement bas;
- La mise en place d'un mode d'adjudication nécessitant un comité de sélection;
- La réception d'une soumission non conforme ou non admissible;
- Tout acte ou procédure relative à un litige ou à l'annonce d'un litige potentiel lié à un contrat;
- Lors de la conclusion d'un contrat nécessitant une reddition de comptes du Conseil du trésor;
- Lorsqu'il y a obligation d'obtenir l'autorisation du dirigeant de l'organisme;
- Lorsqu'il y a des soupçons de collusion ou de corruption.

12. OUVERTURE À LA CONCURRENCE AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

Afin de s'assurer une ouverture à la concurrence aux petites et aux moyennes entreprises et une définition des exigences réalistes par rapport au besoin de l'organisme, le CSSPB favorise :

- Le recours aux fournisseurs, aux prestataires de services et aux entrepreneurs de sa région chaque fois que la LCOP et ses règlements le permettent pourvu qu'il y ait une concurrence suffisante dans sa région;
- La rotation entre les fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs auxquels elle fait appel dans le cadre de ses processus d'acquisition sans appel d'offres;
- Le recours à de nouveaux fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs, lorsqu'ils en font la demande et qu'ils se qualifient, dans le secteur d'activités visé par le processus d'acquisition.

Le personnel impliqué dans le processus d'appel d'offres ne doit pas restreindre indûment la concurrence en ayant, par exemple, des exigences trop élevées ou trop précises.

13. CONSULTANTS

Afin de s'assurer que l'ensemble des employés et cadres soient informés de la présence d'un consultant ¹, les mesures suivantes sont instaurées:

- Déployer des éléments distinctifs permettant l'identification d'un consultant, notamment lors des échanges courriel, téléphoniques et par messagerie instantanée (ex. Teams) par exemple : le consultant doit toujours s'identifier comme tel dans ses échanges avec le personnel du CSSPB;
- Restreindre l'accès des consultants aux seules zones et locaux jugés essentiels à la réalisation de leur mandat;
- Restreindre l'accès des consultants aux seuls renseignements et répertoires informatiques jugés essentiels à la réalisation de leur mandat;
- Sensibiliser le personnel sur l'importance de limiter le partage d'informations sensibles avec les consultants ou donnant un avantage indu à ceux-ci. Il est important de restreindre leur accès uniquement aux informations requises dans l'exécution de leur mandat;
- S'assurer que les employés travaillant à proximité des consultants soient avisés de leur présence et de la durée de leurs mandats pour assurer la confidentialité.

14. DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ DES ENTREPRISES

En conformité avec l'article 21.2 de la LCOP, le CSSPB doit s'assurer que toute entreprise produise une déclaration d'intégrité pour tout contrat public, et ce, peu importe sa valeur. (Modèle ANNEXE 3)

Exception :

- Cette déclaration n'est pas requise si le contrat est déjà visé par l'obligation de détenir l'autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics ou si le soumissionnaire détient cette autorisation.
- Cette déclaration n'est pas exigée pour les contrats de gré à gré lorsqu'ils résultent d'une acceptation pure et simple des termes et conditions de la part du CSSPB.

3 conditions :

Le gestionnaire requérant doit être en mesure de valider les trois affirmations suivantes pour déterminer si la déclaration d'intégrité est requise pour un contrat attribué de gré à gré :

- Le contrat n'a pas été constaté par écrit avant son exécution;
- Le contrat n'a fait l'objet d'aucune discussion avec l'organisme public;
- Il s'agit d'une acceptation sans modification d'une offre formulée dans le cadre des activités courantes de l'entreprise et qui n'est pas spécifiquement destinée au CSSPB.

Ex : Un plombier est appelé pour venir faire une réparation sans discussion, sans négociation du prix. Le travail est fait dans le cours ordinaire des activités de l'entreprise.

¹ Un consultant est un spécialiste extérieur à une organisation à qui on fait appel afin d'obtenir un avis au sujet d'une question ou de l'aide pour résoudre un problème précis. Office québécois de la langue française [consultant, consultant | GDT \(gouv.qc.ca\)](https://www.qlf.gouv.qc.ca/consultant)

15. ACHAT QUÉBÉCOIS OU AUTREMENT CANADIEN

Pour tout contrat dont le montant est inférieur aux seuils d'appels d'offres publics (AOP), le CSSPB met en place des dispositions de contrôle portant sur le coût des contrats et des dépenses supplémentaires qui y sont liées, plus particulièrement lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu de gré à gré (art. 14 LCOP)

Lorsqu'un contrat, incluant la valeur des options, comporte une dépense égale ou supérieure au seuil minimal prévu dans tout accord intergouvernemental applicable, mais inférieure au seuil minimal applicable en vertu de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne et ses États membres (AECG), le CSSPB peut :

- Réserver un appel d'offres public aux petites entreprises du Québec et à celles d'ailleurs au Canada;
- Accorder une préférence en fonction de la valeur ajoutée québécoise ou autrement canadienne;
- Exiger des biens, des services ou des travaux de construction québécois ou autrement canadiens. (Art. 14.1 LCOP).

16. ACHAT EN LIGNE

Afin de promouvoir l'achat local ou québécois, lorsqu'un bien ou un service est acheté en ligne et que le montant total de la dépense est inférieur aux seuils d'appel d'offres public, le CSSPB doit privilégier des entreprises québécoises. L'achat sur une place de marché en ligne ²ou une interface en ligne³d'un fabricant, du fournisseur ou du prestataire de services est également à privilégier.

Place de marché et interface en ligne d'acquisition autres que québécoises

Un organisme public doit obtenir une autorisation de son dirigeant pour acquérir de gré à gré un bien via une place de marché en ligne lorsque le contrat comporte une dépense inférieure aux seuils d'appel d'offres publics.

Une telle autorisation n'est toutefois pas requise lorsque l'entreprise qui opère cette place de marché a un point de vente au détail⁴ au Québec ou lorsqu'elle a pour activité principale la vente de biens québécois.

L'acquisition d'un bien sur une place de marché en ligne tel Amazon ou autres interfaces en ligne similaires représente une exception. En tout temps, les alternatives sur le territoire doivent être privilégiées. L'utilisation de cette possibilité est réservée aux situations où il est impossible de trouver le produit recherché de toute autre façon.

Le responsable, de ce type d'acquisition, doit s'assurer de la qualité du bien, de sa non-disponibilité auprès des fournisseurs locaux ou québécois et de l'inexistence d'une solution alternative. Il est également de sa responsabilité de documenter sa démarche.

17. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

La présente directive annule et remplace toute version antérieure et entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.

² Une place de marché en ligne est une boutique où des biens sont affichés et vendus par plusieurs entreprises au moyen d'une interface en ligne.

³ Une interface en ligne est un site internet, une application ou un autre support informatique.

⁴ Un point de vente au détail est un emplacement physique fixe et permanent où une entreprise vend des biens au détail.

Aide-mémoire

sur l'autorisation du dirigeant

Mise à jour : 18 février 2025

Cet aide-mémoire vise à indiquer aux organismes publics les dispositions prévues au cadre normatif en gestion contractuelle pour lesquelles une autorisation du dirigeant d'organisme doit être obtenue, ainsi que celles pour lesquelles la transmission de cette autorisation doit être effectuée au Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) en vertu de la directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics (directive).

Lorsque la transmission doit être effectuée au SCT, les renseignements requis de même que les modalités prévues en vue de la transmission de l'annexe 2 de la directive doivent être respectées. Lorsque la transmission d'une autorisation du dirigeant n'est pas requise, l'organisme public doit tout de même s'assurer de conserver cette autorisation accordée par son dirigeant.

Autorisation requise		Transmission au SCT requis
Disposition	Description	
Contrats conclus de gré à gré comportant une dépense égale ou supérieure aux seuils d'appel d'offres public		
LCOP a.13 (2°)	Contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public conclu de gré à gré, lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tel un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique.	✓
LCOP a.13 (3°)	Contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public conclu de gré à gré, lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée .	✓
LCOP a.13 (4°)	Contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public conclu de gré à gré, lorsqu'un l'organisme public estime qu'il lui sera possible de démontrer qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public .	✓
Contrats conclus de gré à gré comportant une dépense inférieure aux seuils d'appel d'offres public		
DGC a.13.1.1	*Nouveauté* Acquisition de gré à gré d'un bien via une place de marché en ligne lorsque le contrat est visé au premier alinéa de l'article 14 de la LCOP, sauf lorsque l'entreprise qui opère cette place de marché a un point de vente au détail au Québec ou lorsqu'elle a pour activité principale la vente de biens québécois.	✓
Contrats conclus avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou non autorisée à contracter		
LCOP a.25.0.3 al.2	Lorsqu'un organisme public constate qu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause, le dirigeant peut permettre de conclure un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou permettre à une entreprise de conclure un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec un sous-contractant inadmissible aux contrats publics. <i>Les renseignements devant être transmis par écrit au président du Conseil du trésor sont mentionnés à l'article 25.0.5 de la LCOP ainsi qu'à l'article 9.1 de la DRCGC.</i>	Aviser par écrit le président du Conseil du trésor à l'adresse marches.publics@sct.gouv.qc.ca
LCOP a.25.0.3 al.3	Lorsqu'un organisme public constate qu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause, le dirigeant peut permettre de conclure un contrat public ou un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec une entreprise qui ne détient pas une autorisation de contracter alors qu'une telle autorisation est requise. <i>Les renseignements devant être transmis par écrit au président du Conseil du trésor sont mentionnés à l'article 25.0.5 de la LCOP ainsi qu'à l'article 9.1 de la DRCGC.</i>	Aviser par écrit le président du Conseil du trésor à l'adresse marches.publics@sct.gouv.qc.ca

Aide-mémoire

sur l'autorisation du dirigeant

Mise à jour : 18 février 2025

Autorisation requise		Transmission au SCT requis
Disposition	Description	
Modification à un contrat qui occasionne une dépense supplémentaire		
LCOP a.17	Modification à un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres publics , qui en constitue un accessoire, n'en change pas la nature et qui occasionne une dépense supplémentaire. <i>Le pouvoir d'autoriser peut être délégué par le dirigeant de l'organisme public à 100 %; les modalités sont à définir par l'organisme public.</i>	
DGC a.18	Modification à un contrat avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle comportant une dépense initiale égale ou supérieure à 50 000 \$, qui en constitue un accessoire, n'en change pas la nature et qui occasionne une dépense supplémentaire .	
Contrats conclus d'une durée supérieure à 3 ou 5 ans		
RCA a.33 al.1	Tout contrat d' approvisionnement dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans . Dans le cas d'un contrat à commandes, le dirigeant de l'organisme public ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 5 ans.	
RCS a.46 al.1	Tout contrat de services de nature répétitive dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans , ou s'il s'agit d'un contrat visé au premier alinéa de l'article 42.2 , est supérieure à 5 ans . Dans le cadre d'un contrat à exécution sur demande, le dirigeant de l'organisme public ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 5 ans.	
RCTI a.57 al.1	Tout contrat d' approvisionnement en matière de technologies de l'information ou d'un contrat de services de nature répétitive en cette matière dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans . Dans le cadre d'un contrat à commande ou d'un contrat à exécution sur demande, le dirigeant de l'organisme public ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 5 ans (référence RCTI a.41 et RCTI a.45).	
Contrats conclus de gré à gré avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle		
DGC a.16 al.1	Conclusion d'un contrat de gré à gré comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000\$ avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle Autorisation par le dirigeant de l'organisme pour les organismes visés aux paragraphes 5°, 6° et 6.1° de l'article 4 de la LCOP (réseau de l'éducation, réseau de la santé et des services sociaux ainsi que les filiales). Les organismes publics visés aux paragraphes 1° à 4° (ministères et organismes du réseau de l'administration gouvernementale) doivent obtenir l'autorisation du Conseil du trésor.	✓
DGC a.16 al.2	Lorsque la somme de la dépense d'un nouveau contrat cumulé avec la dépense d'un précédent contrat pour la même personne physique n'exploitant pas une entreprise est égale ou supérieure à 50 000 \$. Autorisation par le dirigeant de l'organisme pour les organismes visés aux paragraphes 5°, 6° et 6.1° de l'article 4 de la LCOP (réseau de l'éducation, réseau de la santé et des services sociaux ainsi que les filiales). Les organismes publics visés aux paragraphes 1° à 4° (ministères et organismes du réseau de l'administration gouvernementale) doivent obtenir l'autorisation du Conseil du trésor.	✓

Aide-mémoire

sur l'autorisation du dirigeant

Mise à jour : 18 février 2025

Autorisation requise		Transmission au SCT requis
Disposition	Description	
Contrats de services visant le développement d'un programme d'ordinateur – Gestion de droits d'auteur		
DGC a.3.10 al.2	Le dirigeant de l'organisme public décide de limiter la portée de la licence de droits d'auteur exigée du prestataire de services.	
DGC a.3.11 al.1	Le dirigeant de l'organisme public décide d' exiger du prestataire de services une cession de droits d'auteur en sa faveur.	
DGC a.3.11 al.3	Le dirigeant de l'organisme public décide d' exiger du prestataire de services une cession de droits d'auteur en sa faveur et n'accorde pas une licence de droits d'auteur au prestataire de services.	
Une seule soumission conforme ou acceptable		
RCA a.33 al.2 (1°)	Contrat d'approvisionnement comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'un seul fournisseur a présenté une soumission conforme.	
RCS a.46 al.2 (1°)	Contrat de services comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'un seul prestataire de services a présenté une soumission conforme.	
RCTC a.39 al.2 (1°)	Contrat de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'un seul entrepreneur a présenté une soumission conforme.	
RCTI a.57 al.2 (1°)	Tout contrat d'approvisionnement ou de services en matière de technologies de l'information comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme.	
RCA a.33 al.2 (2°)	Contrat d'approvisionnement comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'un seul fournisseur a présenté une soumission acceptable à la suite d'une évaluation de la qualité.	
RCS a.46 al.2 (2°)	Contrat de services comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'un seul prestataire de services a présenté une soumission acceptable à la suite d'une évaluation de la qualité.	
RCTC a.39 al.2 (2°)	Contrat de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'un seul entrepreneur a présenté une soumission acceptable à la suite d'une évaluation de la qualité.	
RCTI a.57 al.2 (2°)	Tout contrat d'approvisionnement ou de services en matière de technologies de l'information comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsqu'un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable à la suite d'une évaluation de la qualité.	

Aide-mémoire

sur l'autorisation du dirigeant

Mise à jour : 18 février 2025

Autorisation requise		Transmission au SCT requis
Disposition	Description	
Soumissions dont le prix est anormalement bas		
RCA a.15.8 al.3	Rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas lors du processus d'adjudication d'un contrat d'approvisionnement.	
RCS a.29.7 al.3	Rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas lors du processus d'adjudication d'un contrat de services.	
RCTC a.18.8 al.3	Rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas lors du processus d'adjudication d'un contrat de travaux de construction.	
RCTI a.39 al.3	Rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas lors du processus d'adjudication d'un contrat en matière de technologies de l'information.	
Période de validité des soumissions		
RCTC a.39 al.1	La période de validité des soumissions prévue à l'appel d'offres pour un contrat de travaux de construction est supérieure à 45 jours.	
Contrats à commandes conclus avec plusieurs fournisseurs		
RCA a.18 al.2	Pour un contrat à commandes, permettre que des commandes puissent être attribuées à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix soumis à l'égard du bien à acquérir n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.	✓
RCTI a.43 al.2	Pour un contrat à commandes, permettre que des commandes puissent être attribuées à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix soumis à l'égard du bien à acquérir n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.	
Appel d'offres comportant un dialogue compétitif		
RCTI a.19	Pour adjuger un contrat en matière de technologie de l'information alors que l'appel d'offres comporte un dialogue compétitif lorsque les besoins d'un organisme public présentent un haut degré de complexité.	✓
RCTI a.20 al.3	Le dirigeant de l'organisme public décide de continuer la procédure d'appel d'offres comportant un dialogue compétitif lorsque seulement 2 soumissionnaires satisfont aux critères de sélection pour adjuger un contrat en matière de technologie de l'information.	✓
Acquisition de biens ou de services infonuagiques		
RCTI a.48 al.2 (2°)	Le dirigeant de l'organisme public décide, dans le cadre de la conclusion d'un contrat pour l'acquisition de bien ou de services infonuagiques, de déterminer le bien ou le service le plus avantageux en se fondant sur un ou plusieurs autres critères en lien avec l'objet du contrat, telles la compatibilité technologique, l'accessibilité des biens ou des services, la performance et l'assistance technique.	

Aide-mémoire

sur l'autorisation du dirigeant

Mise à jour : 18 février 2025

Autorisation requise		Transmission au SCT requis
Disposition	Description	
Contrats à commandes concernant certains logiciels		
RCTI a.48.2 al.1	Le dirigeant de l'organisme public doit autoriser la conclusion d'un contrat à commandes à l'égard d'un logiciel visé à l'article 48.1 du RCTI	
Autorisations à déroger (certification ISO; comité de sélection)		
DGC a.6	La conclusion d'un contrat de services professionnels en matière de technologie de l'information comportant une dépense égale ou supérieure à 2 000 000 \$ avec un prestataire de services non titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2015 .	
DGC a.10	Autorisation à déroger à certaines modalités de fonctionnement d'un comité de sélection en vue d'évaluer la qualité des soumissions d'un contrat d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction.	✓
Contrats conclus aux bénéfices d'un regroupement d'organismes		
DGC a.3.5	L'organisme public qui désire se joindre à un regroupement d'organismes en cours d'exécution du contrat.	✓
Autres situations (politique, directive interne ou lignes internes de conduite de l'organisme, etc.)		
Autres situations	Un organisme public qui demande l'autorisation de son dirigeant en vertu de la LCOP et de ses règlements alors que celles-ci ne doivent pas faire l'objet d'un rapport au SCT, ou une autorisation découlant d'une politique, d'une directive interne ou de lignes internes de conduite, peut utiliser la fiche d'autorisation du dirigeant de l'organisme de l'Extranet des marchés publics. Il doit toutefois cocher la disposition « Autres situations ».	
Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État.		
LGCE a.16	La conclusion de tout contrat de services par un organisme public doit être autorisée par son dirigeant. Le pouvoir d'autoriser peut-être délégué par le dirigeant de l'organisme public à 100 %; les modalités sont à définir par l'organisme public.	

Aide-mémoire

sur l'autorisation du dirigeant

Mise à jour : 18 février 2025

Liste des sigles et acronymes

SCT	Secrétariat du Conseil du trésor
LGCE	Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics
RCA	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics
RCS	Règlement sur certains contrats de services des organismes publics
RCTC	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics
RCTI	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information
DGC	Directive concernant la gestion contractuelle des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics
DRCGC	Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics
CAG	Centre d'acquisitions gouvernementales

CONTRAT NON SOUMIS À L'AUTORISATION DU DIRIGEANT D'ORGANISME

Les contrats de services suivants, conclus avec un contractant autre qu'une personne physique, ne sont pas soumis à l'autorisation du dirigeant du CSSPB prévue à l'article 16 de la LGCE :

1. Entretien de logiciels;
2. Entretien ou surveillance des systèmes d'alarme et incendie;
3. Élimination des déchets ;
5. Location d'équipements ou d'installations immobilières;
6. Publicité;
7. Services d'architectes et d'ingénieurs;
8. Services de communication, d'impression et de publication;
9. Services d'économie d'énergie;
10. Services de déneigement;
11. Services de maintenance d'ascenseurs;
12. Services de nettoyage, décontamination et traitement de l'eau;
13. Services d'enseignement et de formation;
14. Services d'entretien de pelouse;
15. Services d'entretien d'équipements;
16. Services d'entretien ménager;
17. Services de transport, de déménagement, d'entreposage et de messagerie;
19. Services de voyage, de taxi et de restauration;
20. Services financiers et autres services connexes;
21. Services d'huissiers;
22. Services reliés à la cartographie;
23. Services de soins de santé.

L'autorisation des contrats de services autres qu'avec une personne physique non soumis à l'autorisation du dirigeant du CSSPB doit en tout temps respecter le *Règlement de délégation de fonctions et pouvoirs* du CSSPB.

DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ DU PRESTATAIRE SERVICES¹

Nom complet du fournisseur de services tel qu'indiqué au REQ :

Pour le contrat : _____

En signant ce formulaire, le PRESTATAIRE DE SERVICES déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat conclu.

Personne autorisée à signer

Date de signature

¹ La Loi sur les contrats des organismes publics exige, depuis 8 août 2024, cette déclaration pour tous les contrats faisant l'objet d'un appel d'offres et pour les contrats conclus de gré à gré.