

**Règlement relatif
aux contrats
d'approvisionnement,
de services, de travaux
de construction
et à la délégation des
pouvoirs dévolus aux
dirigeants de l'organisme.**

Règlement numéro 4

Adopté au Conseil d'administration
du 4 novembre 2009

Modifié le 1^{er} octobre 2012

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	2
Article 1 – L’objet du Règlement	2
Article 2 – Définitions	2
Article 3 – Le cadre juridique et réglementaire	4
Article 4 – Le champ d’application	5
Article 5 – La délégation de pouvoirs dévolus au dirigeant	5
Article 6 – Les principes généraux	7
Article 7 – Le processus	9
Article 8 – L’analyse des soumissions	12
Article 9 – L’adjudication	13
Article 10 – La liste des fournisseurs	14
Article 11 – L’évaluation du rendement	15
Article 12 – L’entrée en vigueur et les amendements	15
Annexe 1	

PRÉAMBULE

Le présent Règlement remplace toute autre politique d'acquisition adoptée antérieurement par le Collège.

Le Collège a la responsabilité d'acquérir les biens et les services nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Ce faisant, il doit s'assurer de bénéficier des meilleures conditions du marché et d'accomplir ces opérations de la façon la plus transparente, intègre, équitable, efficiente et efficace possible. Ces éléments sont à la base du présent Règlement et des procédures qui en découlent.

En vertu du régime budgétaire et financier des cégeps, le Collège doit se doter d'un règlement interne qui régit ses acquisitions de biens et de services ainsi que ses contrats de construction. La présente version du Règlement respecte les dispositions de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., chapitre C-65.1) et les règlements adoptés sous son égide entrés en vigueur le 1^{er} octobre 2008.

ARTICLE 1 – L'OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent Règlement établit les principes et les règles administratives relatives à l'acquisition des biens et des services requis par les unités administratives de même que les contrats de construction tout en s'assurant que les obligations légales du Collège soient respectées. Il doit notamment :

- a) permettre au Collège de se procurer dans un délai raisonnable et au meilleur coût possible les biens et les services nécessaires à son bon fonctionnement, dans un esprit de continuité et de respect des besoins exprimés par les requérants et en tenant compte des disponibilités du marché;
- b) favoriser une saine concurrence entre les fournisseurs en évitant, dans la mesure du possible, les sources d'approvisionnement uniques, et en certifiant un traitement équitable et égal aux soumissionnaires par le respect de règles d'éthique éliminant les risques de conflits d'intérêts ainsi que les apparences de conflits d'intérêts;
- c) définir, conformément au Règlement numéro 1, les niveaux de responsabilité des différents intervenants dans les processus d'acquisition des biens et des services décrits dans le présent Règlement.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Dans le présent Règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots et les expressions suivantes signifient :

Accords intergouvernementaux : accords de libéralisation des marchés conclus par le gouvernement du Québec.

Appel d'offres public : invitation à des fournisseurs à déposer une soumission sous enveloppe scellée, publiée sur le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi sur les contrats des organismes publics.

Appel d'offres public régionalisé : invitation à des fournisseurs d'une région déterminée par le Collège, à déposer une soumission sous enveloppe scellée, publiée sur le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi sur les contrats des organismes publics.

Appel d'offres sur invitation : invitation, verbale ou écrite, adressée directement à au moins deux fournisseurs les invitant à présenter une soumission au Collège.

Cautionnement d'exécution : garantie d'exécution d'un contrat émise en faveur du Collège.

Cautionnement de soumission : garantie de soumission émise en faveur du Collège.

Collège : Collège d'enseignement général et professionnel Montmorency.

Contrat : toute entente écrite entre le Collège et un fournisseur, un entrepreneur ou un prestataire de services précisant l'objet, la considération et les conditions contractuelles de chacune des parties. Cette entente peut prendre la forme d'un bon de commande.

Contrat à commande : contrat avec un ou plusieurs fournisseurs utilisé lorsque les besoins sont récurrents et que la quantité de biens, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains.

Contrat à exécution sur demande : contrat avec un ou plusieurs prestataires de services utilisé lorsque les besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains.

Contrat d'approvisionnement : contrat d'achat ou de location de biens meubles pouvant comporter des frais d'installation, de transport, de fonctionnement ou d'entretien de ces biens.

Contrat de travaux de construction : contrats visés par la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., chapitre B-1.1) pour lesquels le contractant doit être titulaire d'une licence en vertu du chapitre IV de cette loi.

Contrat de services : contrat de services, autre qu'un contrat visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux.

Devis : document précisant les conditions générales et les exigences techniques requises par le Collège lors d'un appel d'offres public, d'un appel d'offres public régionalisé ou d'un appel d'offres sur invitation.

Dirigeant de l'organisme : la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., chapitre C-65.1) confère au Conseil d'administration du Collège ce statut. Ce dernier peut toutefois déléguer tout ou partie des pouvoirs et responsabilités au Comité exécutif ou au directeur général.

Entrepreneur dans le cadre d'un contrat de travaux de construction : une entreprise légalement constituée autre qu'une personne morale à but non lucratif, qu'un professionnel reconnu au sens de l'Office des professions du Québec ou qu'une personne physique exploitant une entreprise individuelle.

Fournisseur dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement : une entreprise légalement constituée autre qu'une personne morale à but non lucratif, qu'un professionnel reconnu au sens de l'Office des professions du Québec ou qu'une personne physique exploitant une entreprise individuelle.

Négociation de gré à gré : négociation avec un entrepreneur, un fournisseur ou un prestataire de service dont le choix a été fait librement après une mise en concurrence préalable.

Personne morale de droit privé à but non lucratif : une personne morale de droit privé à but non lucratif autre qu'une entreprise dont la majorité des employés sont des personnes handicapées.

Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle : une personne physique est considérée exploiter une entreprise individuelle si elle dispose du pouvoir de décider de son fonctionnement et si son activité réunit les conditions suivantes : elle s'inscrit dans un plan d'affaires, elle comporte un certain degré d'organisation matérielle, elle implique une volonté de continuité dans le temps, elle est d'ordre économique, elle implique l'existence d'autres intervenants économiques réceptifs aux services offerts par l'entreprise. Une personne dont l'activité ne réunit pas l'ensemble de ces conditions est considérée comme une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle.

Prestataire de services (dans le cadre d'un contrat de services) : une entreprise légalement constituée autre qu'une personne morale à but non lucratif, qu'un professionnel reconnu au sens de l'Office des professions du Québec ou qu'une personne physique exploitant une entreprise individuelle.

Responsable budgétaire : directeur de service ou autre cadre du Collège responsable d'un budget et pouvant autoriser et approuver les dépenses imputées à son budget, dans le respect des limites définies au Règlement numéro 1.

SÉAO : le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi sur les contrats des organismes publics.

ARTICLE 3 – LE CADRE JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

3.1 Le présent Règlement est soumis aux dispositions légales suivantes :

- Accords intergouvernementaux de libéralisation des marchés publics conclus par le gouvernement du Québec;
- Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., chapitre C-29) et des règlements en découlant;
- Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., chapitre C-65.1) et certains règlements en découlant, soit le Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics, le Règlement sur les contrats de services des organismes publics et le Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics;
- Politique de gestion contractuelle du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation;
- Politique sur les marchés publics du gouvernement du Québec;
- Régime budgétaire et financier des cégeps;
- Règlement numéro 1 du Collège.

3.2 Les dispositions prévues dans les documents énumérés aux six premiers alinéas de l'article 3.1 ont préséance sur les dispositions du présent Règlement.

ARTICLE 4 – LE CHAMP D'APPLICATION

- 4.1 Sous réserve de l'article 4.2, le présent Règlement s'applique aux activités d'acquisition et de location de biens et de services pour toutes les unités administratives du Collège Montmorency sans égard à la nature et à la provenance des fonds permettant ces acquisitions et ces locations. Il s'applique aussi aux travaux de construction incluant les services professionnels qui y sont reliés.
- 4.2 Aux fins d'application du présent Règlement, sont exclus :
- a) l'achat, la location ou l'aliénation d'un immeuble;
 - b) les contrats d'engagement du personnel;
 - c) les contrats visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux;
 - d) les achats de volumes scolaires et les contrats visés par la circulaire de remboursement des frais de voyage et de représentation.
- 4.3 **Marchés publics**
- Les marchés publics suivants sont visés par le présent Règlement lorsqu'ils comportent une dépense de fonds publics :
- a) les contrats d'approvisionnement;
 - b) les contrats de services;
 - c) les contrats de travaux de construction.
- Sont également visés les contrats suivants, qu'ils comportent ou non une dépense de fonds publics :
- a) Les contrats de partenariat public-privé conclus dans le cadre d'un projet d'infrastructure réalisé en mode partenariat public privé au sens de la Loi sur l'Infrastructure Québec (L.R.Q., chapitre I-8.2);
 - b) Tout autre contrat déterminé par règlement du gouvernement.

ARTICLE 5 – LA DÉLÉGATION DES POUVOIRS DÉVOLUS AU DIRIGEANT

- 5.1 Pour des contrats dont la dépense est égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, le conseil d'administration du Collège délègue au comité exécutif les pouvoirs et les responsabilités qui lui sont dévolues en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics et des règlements qui en découlent ainsi que ceux qui lui sont dévolus dans la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation notamment :
- a) autoriser la conclusion d'un contrat de gré à gré concernant une question de nature confidentielle ou protégée et en informer le ou la ministre;
 - b) autoriser la conclusion d'un contrat de gré à gré lorsqu'il est possible de démontrer qu'un appel d'offres ne servirait pas l'intérêt public et en informer le ou la ministre;



- c) autoriser la conclusion d'un contrat d'approvisionnement ou de services dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois ans;
- d) pour un contrat à commandes et un contrat à exécution sur demande, le dirigeant de l'organisme ne peut autoriser tout contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieur à cinq ans;
- e) autoriser la conclusion d'un contrat lorsqu'une seule soumission conforme a été reçue;
- f) déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication lors d'une évaluation de la qualité, lorsqu'un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable. Dans ce cas, le comité de sélection prend connaissance du prix que s'il obtient la permission de poursuivre le processus d'adjudication;
- g) autoriser avant la publication de l'avis de l'appel d'offres, la période de validité des soumissions lorsqu'elle est supérieure à 45 jours;
- h) autoriser les contrats à commandes à l'un ou l'autre des fournisseurs dont le prix soumis n'excède pas plus de 10 % du prix le plus bas;
- i) autoriser toute modification à un contrat. Le total des dépenses ainsi autorisées ne peut cependant pas excéder 10 % du montant initial du contrat;
- j) statuer sur le maintien ou non de l'évaluation de rendement insatisfaisant émise à l'endroit d'une entreprise;
- k) mandater un représentant du Collège pour procéder à la médiation dans le cadre du règlement d'un différend, selon les modalités prévues aux règlements adoptés sous l'égide de la Loi sur les contrats des organismes publics.

5.2 Pour des contrats dont la dépense est inférieure au seuil d'appel d'offres public, le conseil d'administration du Collège délègue au directeur général les pouvoirs et les responsabilités qui lui sont dévolues par la Loi sur les contrats des organismes publics notamment :

- a) autoriser la conclusion d'un contrat d'approvisionnement ou de services dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois ans, la durée prévue ne pouvant toutefois excéder cinq ans incluant tout renouvellement dans le cas d'un contrat à commandes.
- b) pour un contrat à commandes et un contrat à exécution sur demande, le dirigeant de l'organisme ne peut autoriser tout contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieur à cinq ans.
- c) mandater un représentant du Collège pour procéder à la médiation dans le cadre du règlement d'un différend, selon les modalités prévues aux règlements adoptés sous l'égide de la Loi sur les contrats des organismes publics.

5.3 Les décisions rendues en vertu de l'article 5.1 et 5.2 sont colligées à l'aide du formulaire prévu à l'Annexe 1.

ARTICLE 6 – LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 6.1 Sous réserve de l'article 6.2, l'acquisition et la location des biens et des services et la conclusion des contrats de construction relèvent de la seule autorité des Services financiers.
- 6.2 Les achats effectués pour le fonds de bibliothèque sont réalisés par le centre de documentation (bibliothèque) conformément à la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (L.R.Q., chapitre D-8.1)
- 6.3 Toute activité d'approvisionnement menée au nom du Collège doit être faite selon les modalités décrites au présent Règlement. Tout contrat qui ne respecte pas ces modalités est nul et n'engage que la responsabilité personnelle de l'employé, à moins qu'il ne soit ratifié par l'autorité compétente, et ce, conformément au Règlement numéro 1 du Collège.
- 6.4 Il est interdit de scinder, de répartir les besoins ou d'apporter une modification à un contrat dans le but d'éviter l'application d'une disposition de la Loi sur les contrats des organismes publics ou du présent Règlement.
- 6.5 Dans la mesure du possible et lorsque cela est avantageux, le Collège favorise le regroupement avec d'autres institutions sur une base régionale, sectorielle ou intersectorielle dans le but de profiter d'économies d'échelle et de meilleures conditions de marché pour l'acquisition de certains biens et services. Le Collège favorise aussi les partenariats et les échanges de services avec d'autres organismes publics.
- 6.6 Chaque unité administrative, en coordination avec le Service de l'approvisionnement, a la responsabilité de déterminer les caractéristiques de ses besoins et a l'obligation de planifier ses transactions d'achat ou de location afin d'obtenir les biens et les services désirés aux meilleures conditions financières possible et dans le temps minimum requis pour respecter les dispositions du présent Règlement.
- 6.7 Tout membre du personnel du Collège qui participe au processus d'approvisionnement doit éviter toute forme de discrimination, favorable ou défavorable, à l'endroit de fournisseurs pouvant être choisis, notamment à cause des liens de parenté, de liens conjugaux et ainsi éviter de se mettre en situation de conflits d'intérêts à de telles occasions.
- Les membres du personnel doivent maintenir de bonnes relations avec les fournisseurs empreintes de courtoisie, de diligence, de bonne foi et éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts.
- 6.8 Un membre du personnel ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat visé par le présent Règlement s'il est, en raison de ses fonctions, impliqué directement ou indirectement dans le processus d'acquisition, la préparation des documents d'appel d'offres, l'évaluation des soumissions, la décision d'adjuger le contrat ou lorsqu'il est susceptible d'être un usager du bien ou du service.



Le paragraphe précédent ne s'applique pas :

- a) Si l'intérêt du membre du personnel consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni administrateur ni dirigeant ou dont il possède moins de 10 % des actions émises donnant droit de vote.
 - b) Si la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus rapidement possible.
 - c) Dans un cas de force majeure, lorsque l'intérêt du Collège exige que le contrat soit conclu avec un fournisseur donné de préférence à tout autre.
 - d) Si le contrat consiste dans les obligations, billets ou autres titres offerts au public par le Collège ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles.
- 6.9 Dans le cadre d'un appel d'offres public régionalisé ou d'un appel d'offres sur invitation, le Service d'approvisionnement détermine l'étendue de la région, afin d'atteindre un niveau suffisant de concurrence.
- 6.10 Les modes d'acquisition privilégiés sont l'achat et la location. Cependant, le Collège peut accepter des dons à la condition que cette façon de faire ne crée pas de lien obligeant le Collège à acquérir des biens et services en allant à l'encontre des dispositions du présent Règlement.
- 6.11 Le Service d'approvisionnement a la responsabilité d'assurer la rotation des fournisseurs pour toutes les acquisitions. Cependant, pour les contrats d'une valeur de moins de 25 000 \$, le principe de rotation des fournisseurs ne s'applique que lorsque le marché est suffisant et que cette pratique est à l'avantage du Collège. Le Service d'approvisionnement a la responsabilité de maintenir de saines relations avec les fournisseurs du Collège en s'assurant que l'intégrité des fournisseurs ou des employés du Collège ne puisse être mise en doute, que les relations entre les fournisseurs et les employés du Collège soient entretenues avec courtoisie, diligence, bonne foi et équité, et que tout conflit d'intérêts, ou toute apparence d'un tel conflit soit évité.
- 6.12 Le Collège favorise l'achat de produits, de services et de travaux de construction qui contribuent à une saine gestion des ressources, au développement durable et à de saines habitudes de vies.
- 6.13 Les montants indiqués au présent Règlement excluent toutes taxes applicables.
- 6.14 Sous réserve des autres dispositions contenues au présent Règlement, toute adjudication de contrat se fait par appel d'offres public, par appel d'offres public régionalisé, par appel d'offres sur invitation ou par négociation de gré à gré.
- 6.15 Les modalités entourant le règlement des différends pour les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction sont précisées dans les règlements rattachés à la Loi sur les contrats des organismes publics.

ARTICLE 7 – LE PROCESSUS

7.1 Les contrats d’approvisionnement

- a) L’appel d’offres public est obligatoire pour toute commande de biens évaluée à plus de 100 000 \$.
- b) Le Collège procède à un appel d’offres public régionalisé ou à un appel d’offres sur invitation auprès d’au moins trois fournisseurs pour une commande de biens dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et 100 000 \$. L’appel d’offres public est privilégié pour une commande dont la valeur est estimée à plus de 85 000 \$. La négociation de gré à gré est possible après autorisation du directeur général et suite à la recommandation du directeur du service concerné. Une pièce précisant les motifs évoqués doit être conservée au dossier.
- c) Pour une commande de biens dont la valeur est inférieure à 25 000 \$, le Collège procède par appel d’offres sur invitation auprès d’au moins deux fournisseurs lorsque le marché existe et que c’est à l’avantage du Collège de le faire. L’appel d’offres peut être écrit ou verbal. La négociation de gré à gré est possible après autorisation du directeur du service concerné. Une pièce précisant les motifs évoqués doit être conservée au dossier.
- d) Le Collège peut négocier de gré à gré avec un fournisseur pour l’acquisition de sable, de pierre, de gravier ou d’enrobés bitumineux d’une valeur inférieure à 200 000 \$.
- e) Le Collège peut négocier de gré à gré un contrat d’approvisionnement relatif à des activités d’enseignement ou de recherche et de développement lorsque, pour des raisons techniques ou scientifiques, un seul fournisseur est en mesure de le réaliser et qu’il n’existe aucune solution de rechange ou aucun bien de remplacement.
- f) Le Collège peut également acquérir des biens par l’entremise de contrats à commande dans lesquels il s’engage à effectuer des acquisitions, à des prix ou selon un mode d’établissement de prix convenus à l’avance, suivant des modalités et des conditions déterminées, pour une période précise et au fur et à mesure de ses besoins. Les règles des paragraphes a) à c) doivent être respectées pour l’adjudication de ces contrats.
- g) L’autorisation du comité exécutif ou du directeur général est requise conformément à l’article 5 du présent Règlement pour tout contrat d’approvisionnement dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois ans. Dans le cas de contrats à commandes, la durée ne peut être supérieure à cinq ans.

7.2 Les contrats de services

- a) L’appel d’offres public est obligatoire pour tout contrat de services évalué à plus de 100 000 \$, à l’exception des contrats de services professionnels tels que ceux fournis par des ingénieurs, des architectes et des arpenteurs-géomètres (contrats de services exemptés des accords de libéralisation des marchés publics).
- b) Pour un contrat de services visant les ingénieurs, les architectes et les arpenteurs-géomètres, le Collège peut utiliser l’appel d’offres public régionalisé basé sur une évaluation qualitative, à condition que la valeur de la commande de services soit inférieure à 250 000 \$. Dans le cas contraire, les règles habituelles s’appliquent.



- c) Pour les contrats visant les ingénieurs, les architectes et les arpenteurs-géomètres et dont la valeur est inférieure à 100 000 \$, le Collège procède à un appel d'offres public régionalisé ou à un appel d'offres sur invitation basé sur une évaluation qualitative auprès d'au moins deux fournisseurs lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Collège de le faire. Le Collège se réserve le droit de négocier de gré à gré.
- d) Pour les services dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et 100 000 \$, le Collège procède à un appel d'offres public régionalisé ou à un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois fournisseurs lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Collège de le faire. Ces services excluent les contrats visant les ingénieurs, les architectes et les arpenteurs-géomètres. L'appel d'offres public est privilégié pour une commande dont la valeur est estimée à plus de 85 000 \$. La négociation de gré à gré est possible après autorisation du directeur général et suite à la recommandation du directeur du service concerné. Une pièce précisant les motifs évoqués doit être conservée au dossier.
- e) Pour les services dont la valeur est inférieure à 25 000 \$, le Collège procède par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Collège de le faire. L'appel d'offres peut être écrit ou verbal. La négociation de gré à gré est possible après autorisation du directeur du service concerné. Une pièce précisant les motifs évoqués doit être conservée au dossier.
- f) Le Collège peut négocier de gré à gré avec un prestataire de services pour un contrat de services juridiques, financiers, bancaires ou un contrat de services concernant l'engagement d'un enquêteur, d'un conciliateur, d'un négociateur, d'un médiateur, d'un arbitre, d'un médecin ou d'un dentiste en matière d'évaluation médicale liée à leur spécialité ou d'une personne devant agir à titre de témoin expert devant un tribunal.
- g) Le Collège peut également acquérir des services par l'entremise de contrats à exécution sur demande avec un ou plusieurs prestataires de services lorsque des besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains. Les règles des paragraphes a) à h) doivent être respectées pour l'adjudication de ces contrats.
- h) L'autorisation du Comité exécutif ou du directeur général est requise conformément à l'article 5 du présent Règlement pour tout contrat de services dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois ans. Dans le cas de contrats à exécution sur demande, la durée ne peut être supérieure à cinq ans incluant tout renouvellement.

7.3 Les contrats de travaux de construction

- a) L'appel d'offres public est obligatoire pour tout contrat évalué à plus de 100 000 \$.
- b) L'appel d'offres public est privilégié pour un projet dont la valeur est estimée à plus de 85 000 \$.



- c) Pour les contrats de construction dont la valeur totale se situe entre 50 000 \$ et 100 000 \$, le Collège procède à un appel d'offres public régionalisé ou à un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois fournisseurs lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Collège de le faire.
- d) Pour tout contrat de construction dont la valeur est inférieure à 50 000 \$, le Collège procède par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Collège de le faire. L'appel d'offres peut être écrit ou verbal. Le Collège se réserve le droit de négocier de gré à gré.
- e) Pour tout contrat entre 25 000 \$ et 100 000 \$, la négociation de gré à gré est possible après autorisation du directeur général et à la suite de la recommandation du directeur du service concerné. Une pièce précisant les motifs évoqués doit être conservée au dossier.
- f) Pour les contrats inférieurs à 25 000 \$, la négociation de gré à gré est possible après autorisation du directeur du service concerné. Une pièce précisant les motifs évoqués doit être conservée au dossier.
- g) Pour les travaux de construction, le Collège ne peut conclure un contrat à exécution sur demande pour une période de plus de trois ans, incluant tout renouvellement.

7.4 Les contrats spéciaux

Nonobstant les dispositions des articles 7.1 à 7.3, le Collège peut conclure un contrat avec une personne de droit privé à but non lucratif autre qu'une entreprise dont la majorité sont des personnes handicapées, à la suite d'une négociation de gré à gré ou d'un appel d'offres auquel seules ces personnes morales sont invitées à soumissionner. Toutefois, la conclusion d'un tel contrat, dont le montant est de 100 000 \$ ou plus, requiert l'autorisation du dirigeant de l'organisme.

Nonobstant les dispositions des articles 7.1 à 7.3, le Collège peut conclure un contrat de gré à gré avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle, tel que définit à l'article 3 de la Politique de gestion contractuelle. Toutefois, la conclusion d'un tel contrat, dont le montant est 100 000 \$ ou plus, requiert l'autorisation d'un dirigeant de l'organisme et doit demeurer un régime contractuel d'exception.

7.5 Les modifications aux contrats d'approvisionnement, de services et de construction

- a) Une modification au contrat est permise à condition que cette modification soit accessoire et qu'elle ne change pas la nature du contrat.
- b) Dans tous les cas de modification de contrat, une note justificative fournie par le demandeur ou le Service de l'approvisionnement doit être versée au dossier d'achat aux fins de vérification.
- c) L'autorisation pour chaque ordre de changement et la valeur totale du contrat ainsi modifié doit respecter la limite d'autorisation permise au Règlement numéro 1.

- d) Pour les contrats évalués à plus de 100 000 \$, une modification de contrat doit être approuvée par l'autorité compétente conformément à l'article 5 du présent Règlement.
- e) Pour les modifications en cours d'appel d'offres qui sont susceptibles d'avoir une incidence sur le prix, un addenda doit être transmis au moins sept jours avant la date limite de réception des soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

7.6 Dérogation

Pour un contrat comportant une dépense supérieure au seuil d'appel d'offres, le Collège peut négocier un contrat de gré à gré, conformément à l'article 5 du présent Règlement, dans les cas suivants :

- a) lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause;
- b) lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, comme un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis;
- c) avec l'autorisation du dirigeant de l'organisme et information au ministre responsable, lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'un appel d'offres public, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public;
- d) avec l'autorisation du dirigeant de l'organisme et information au ministre responsable, lorsque le Collège estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés à l'article 2 de la Loi sur les contrats des organismes publics, qu'un appel d'offres ne servirait pas l'intérêt public;
- e) Le Collège peut négocier un contrat de gré à gré avec un organisme à but non lucratif ou avec un organisme public soumis aux dispositions de la Loi sur les contrats des organismes publics.

ARTICLE 8 – L'ANALYSE DES SOUMISSIONS

- 8.1 Ce sont les Services financiers qui doivent superviser l'analyse des soumissions en s'assurant que toutes les exigences prévues aux documents d'appel d'offres ou en vertu de la Loi sur les contrats sont respectées et que tous les soumissionnaires sont traités équitablement dans le processus d'analyse. Pour les travaux de construction, l'analyse des soumissions est sous la responsabilité du directeur du Service des ressources matérielles.
- 8.2 Les participants à l'analyse des soumissions qui ont un intérêt dans l'une ou l'autre des firmes soumissionnaires doivent en aviser, par écrit, le responsable des Services financiers, en indiquant la nature de leur intérêt.

8.3 Comité de sélection

- a) Pour s'assurer de la rigueur et de la neutralité du processus, lorsqu'une évaluation de la qualité des soumissions est requise, le Collège assigne comme secrétaire, la direction des communications et des affaires corporatives et constitue un comité de sélection composé d'au moins trois membres dont le directeur du service demandeur et le responsable de l'approvisionnement. Le comité doit également assurer la rotation de membres.
- b) Lorsque l'évaluation des soumissions concerne l'adjudication d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, le comité de sélection doit être composé du secrétaire chargé de coordonner les activités du comité et d'un minimum de trois membres dont au moins un doit être externe à l'organisme.
- c) Toutes les réunions se déroulent à huit clos et les membres sont tenus à la confidentialité. Le secrétaire du comité de sélection doit avoir suivi les formations offertes par le Conseil du trésor afin d'obtenir son accréditation et maintenir à jour ses connaissances.
- d) Le dirigeant de l'organisme peut déroger au point b si des circonstances particulières le justifient.

ARTICLE 9 – L'ADJUDICATION

- 9.1 Le Collège n'est pas tenu d'accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues et se réserve le droit d'annuler, en tout temps, un appel d'offres. Dans tous les cas, le Collège se réserve le droit d'accepter une soumission en partie. Il doit alors indiquer les modalités d'acceptation partielle dans les documents d'appel d'offres. Cette réserve est inscrite de manière statutaire sur tout appel d'offres.
- 9.2 Pour les contrats d'approvisionnement, le Collège doit utiliser un des trois modes d'adjudication suivants pour les soumissions conformes :
 - a) le prix le plus bas;
 - b) le prix le plus bas pour les soumissions ayant la qualité minimale requise;
 - c) le prix ajusté le plus bas, en fonction de l'évaluation de la qualité des soumissions.
- 9.3 Pour les contrats de services, le Collège doit utiliser un des quatre modes d'adjudication suivants pour les soumissions conformes :
 - a) le prix le plus bas;
 - b) le prix le plus bas pour les soumissions ayant la qualité minimale requise;
 - c) le prix ajusté le plus bas, en fonction de l'évaluation de la qualité des soumissions;
 - d) la plus haute note finale de l'évaluation qualitative s'il existe, pour le contrat visé, un tarif pris en vertu d'une loi ou approuvé par le gouvernement ou le Conseil du trésor qui lui est applicable.



- 9.4 Pour les contrats de travaux de construction, le Collège doit utiliser un des trois modes d'adjudication suivants pour les soumissions conformes :
- a) le prix le plus bas;
 - b) l'évaluation de la qualité, par un appel d'offres en deux étapes;
 - c) pour les contrats mixtes, le prix ajusté le plus bas, en fonction de l'évaluation de la qualité des soumissions.
- 9.5 Lorsque le Collège utilise un mode d'adjudication autre que le prix seulement, les critères et modalités d'évaluation des soumissions doivent être indiqués dans les documents d'appel d'offres. Le Collège doit utiliser les conditions et les modalités d'évaluation de la qualité prévues aux annexes des règlements adoptés en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics.
- 9.6 L'instance responsable de l'adjudication du contrat ou de l'acquisition est déterminée par les dispositions prévues à l'article 4 du Règlement numéro 1 du Collège, selon le montant de la dépense.
- 9.7 Les contrats conclus suite à un appel d'offres public doivent être publiés dans le SÉAO désigné par la Loi sur les contrats des organismes publics dans les 15 jours civils de l'adjudication du contrat.
- 9.8 Les contrats conclus d'une valeur de 25 000 \$ et plus doivent être publiés dans le SÉAO, selon les conditions et modalités déterminés par règlement du gouvernement.
- 9.9 Lors de l'ouverture des soumissions à la suite d'un appel d'offres public, le nom des fournisseurs ainsi que le prix total (toutes taxes exclues) soumis par chacun d'eux sont divulgués, sous réserve de vérifications ultérieures. Les résultats de l'ouverture publique doivent être publiés dans le SÉAO dans les quatre jours ouvrables suivant l'ouverture des soumissions.
- 9.10 Lorsqu'il y a évaluation de la qualité, seul le nom des fournisseurs est divulgué. Les résultats de l'ouverture publique doivent être publiés dans le SÉAO dans les quatre jours ouvrables suivant l'ouverture des soumissions. Le Collège informe chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité de sa soumission dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat.

ARTICLE 10 – LA LISTE DES FOURNISSEURS

- 10.1 Seuls le directeur général et le directeur des Services financiers peuvent autoriser l'utilisation de la liste des fournisseurs à d'autres fins que l'acquisition ou la location de biens et de services. L'utilisation de cette liste doit respecter les dispositions prévues dans la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1).

ARTICLE 11 – L'ÉVALUATION DU RENDEMENT

- 11.1 Le Collège doit consigner dans un rapport écrit, conformément aux dispositions de la Loi sur les contrats des organismes publics, l'évaluation d'un fournisseur, d'un entrepreneur ou d'un prestataire de services dont le rendement est insatisfaisant.
- 11.2 Le Collège doit procéder à cette évaluation au plus tard 60 jours après la fin du contrat et en transmettre un exemplaire au fournisseur, à l'entrepreneur ou au prestataire de services concerné. Si le Collège fait défaut de procéder dans le délai prescrit, le rendement du fournisseur, de l'entrepreneur ou du prestataire de services est considéré satisfaisant.
- 11.3 Le Collège peut, s'il le mentionne dans ses documents d'appel d'offres, refuser la soumission d'un fournisseur, d'un entrepreneur ou d'un prestataire de services qui, au cours des deux ans précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant, a omis de donner suite à une soumission ou un contrat ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

ARTICLE 12 – L'ENTRÉE EN VIGUEUR ET LES AMENDEMENTS

- 12.1 Toute modification ou abrogation du présent règlement doit être adoptée par le Conseil d'administration du Collège et respecter les dispositions de la Loi sur les contrats des organismes publics et ses règlements afférents.
- 12.2 Le présent Règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration du Collège.
- 12.3 Le directeur général est responsable de l'application du présent Règlement.

ANNEXE 1
APPROBATION SPÉCIALE DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE¹ EN MATIÈRE DE
CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE
CONSTRUCTION

Numéro (séquentiel) du formulaire : _____

Nom du projet : _____

NATURE DE L'AUTORISATION

- Autorisation de conclure un contrat de gré à gré concernant une question de nature confidentielle ou protégée
- Autorisation de conclure un contrat de gré à gré si un appel d'offres est jugé ne pas servir l'intérêt public
- Autorisation de conclure un contrat d'approvisionnement ou de services dont la durée prévue est supérieure à trois ans; dans le cas d'un contrat à commandes, la durée prévue ne peut excéder cinq ans incluant tout renouvellement
- Autorisation de conclure un contrat si une seule soumission conforme a été reçue
- Ligne de conduite retenue si une seule soumission a été jugée acceptable à la suite d'une évaluation de la qualité
- Maintien ou non de l'évaluation de rendement insatisfaisant émise à l'endroit d'une entreprise
- Autorisation d'une modification au contrat

Description de la situation :

¹ En vertu de l'article 5 du Règlement numéro 4, l'autorité compétente selon le cas désigne le conseil d'administration ou le comité exécutif.



Recommandation :

Nom : _____ Titre : _____
(Caractères d'imprimerie)

Signature : _____ Date : _____ (AA/MM/JJ)

Accord de l'autorité compétente avec la recommandation.

Accord de l'autorité compétente en tenant compte de ce qui suit :

Approbation de l'autorité compétente

N° de résolution du conseil d'administration : _____

N° de résolution du comité exécutif : _____

Approbation du directeur général : _____

Date : _____ (AA/MM/JJ)

Copie : Dossier du projet