

**Règlement relatif à la gestion
contractuelle et à la délégation des
pouvoirs dévolus au dirigeant de
l'organisme**

Règlement numéro 4

Adopté par le Conseil d'administration
Le 10 décembre 2019

RÈGLEMENT NUMÉRO 4

- **Règlement relatif à la gestion contractuelle et à la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme**

Note : Dans ce texte, le genre masculin est utilisé uniquement afin d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	4
Article 1 – L’objet du Règlement	4
Article 2 – Les définitions	4
Article 3 – Le cadre juridique et réglementaire	6
Article 4 – Le champ d’application	7
Article 5 – Les principes généraux	7
Article 6 – L’autorisation du dirigeant	9
Article 7 – Le Registre et l’attestation de Revenu Québec	9
Article 8 – Le processus	9
Article 9 – Le dépôt d’une plainte	13
Article 10 – L’analyse des soumissions	14
Article 11 – L’adjudication	14
Article 12 – La liste des fournisseurs	15
Article 13 – L’évaluation du rendement	15
Article 14 – La vérification	16
Article 15 – L’entrée en vigueur et les amendements	16
Annexe I – Conflits d’intérêts	17
Annexe II – Aide-mémoire pour l’autorisation du dirigeant de l’organisme	19
Annexe III – Autorisation de l’autorité compétente en matière de gestion contractuelle	20

PRÉAMBULE

Le présent règlement remplace le règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services, de travaux de construction et à la délégation des pouvoirs dévolus aux dirigeants de l'organisme adopté antérieurement par le Collège Montmorency.

Le Collège a la responsabilité d'acquérir les biens, de solliciter les services et de procéder aux travaux de construction 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.

Le Collège doit se doter d'un règlement interne qui régit ses contrats d'approvisionnement, de services, et de travaux de construction.

ARTICLE 1 – L'OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établit les principes et les règles administratives relatives à l'acquisition des biens et la prestation de 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. Dans le respect des dispositions de l'article 2 de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) (RLRQ, c. C-65.1), le présent règlement a pour objet, plus particulièrement :

- a) permettre au Collège de se procurer dans un délai raisonnable et au meilleur coût possible les biens, les services et les travaux de construction 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 contractants 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 relatif à la gestion financière du Collège (numéro 3), les niveaux de responsabilité des différents intervenants dans les processus d'acquisition des biens, des services et des travaux de construction décrits dans le présent règlement.

ARTICLE 2 – LES DÉFINITIONS

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

Accords de libéralisation: désigne tout accord conclu, entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement qui a pour objet l'accès aux marchés publics.

Appel d'offres public : processus d'appel à la concurrence publié sur le SÉAO qui consiste à inviter des contractants admissibles à présenter une soumission en vue de l'attribution d'un contrat.

Appel d'offres public régionalisé : processus d'appel à la concurrence publié sur le SÉAO qui consiste à inviter pour une région déterminée par le Collège, des contractants admissibles à présenter une soumission en vue de l'attribution d'un contrat dont la valeur se situe sous le seuil d'appel d'offres public.

Appel d'offres sur invitation : processus qui consiste à inviter directement au moins deux contractants à présenter une soumission au Collège.

Collège : Collège d'enseignement général et professionnel Montmorency.

Contractant : désigne selon la nature du contrat à conclure, soit un fournisseur, un prestataire de services ou un entrepreneur admissible au sens de la LCOP.

Contrat : toute entente écrite entre le Collège et un contractant précisant l'objet, la considération et les modalités contractuelles de chacune des parties et peut comprendre, le cas échéant, un bon de commande.

Contrat à commande : contrat adjugé à un ou plusieurs fournisseurs utilisés 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 adjugé à 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 gré à gré : contrat attribué librement suite à une négociation avec un fournisseur, un prestataire de services ou un entrepreneur après une mise en concurrence préalable.

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.

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

Contrat en matière de technologies de l'information : contrat visant l'acquisition de biens ou la prestation de services en matière de technologies de l'information qui de façon principale assure ou permet des fonctions de traitement, de communication d'informations par des moyens électroniques, notamment leur collecte, leur transmission, leur affichage et leur stockage.

Devis : document précisant les conditions générales et les exigences, physiques ou techniques du bien recherché ou relatant les modalités d'exécution d'un service ou d'une tâche, 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 (RLRQ, c. C-65.1) confère au Conseil d'administration du Collège ce statut, étant entendu que 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 admissible 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 admissible 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.

Prestataire de services dans le cadre d'un contrat de services : une entreprise admissible 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.

RARC : responsable de l'application des règles contractuelles nommé par le Conseil d'administration, étant entendu que la Direction des services financiers et des ressources matérielles agit à titre de RARC.

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

Seuil d'appel d'offres public¹ : valeur monétaire minimale prévue à la synthèse des accords de libéralisation des marchés publics – Réseau de l'éducation tiré du site internet du Secrétariat du Conseil du trésor.

ARTICLE 3 – LE CADRE JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

3.1 Le présent règlement est assujéti aux dispositions légales suivantes :

- a) Accords de libéralisation des marchés publics conclus par le gouvernement du Québec;
- b) Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ, c. C-29) et les règlements en découlant;
- c) Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) (RLRQ, c. C-65.1);
- d) Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (RCA) (RLRQ, c. C-65.1, r.2);
- e) Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (RCS) (RLRQ, c. C-65.1, r.4);
- f) Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RCT) (RLRQ, c. C-65.1, r.5);
- g) Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RCTI) (RLRQ, c. C-65.1, r.5.1);
- h) Politique concernant les responsables de l'application des règles contractuelles (RLRQ, c. C-65.1, art. 25.1);
- i) Directives afférentes en lien avec la LCOP;
- j) Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (LAMP) (L.Q. 2007, c. 27);
- k) 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) (RLRQ, c. G-1.011);



- l) Régime budgétaire et financier des cégeps;
- m) Règlement de régie interne du Collège (numéro 1);
- n) Règlement relatif à la gestion financière du Collège (numéro 3);
- o) Lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics;
- p) Politique de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

3.2 Les dispositions prévues dans les documents énumérés aux points a) à k) de l'article 3.1 priment 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, de technologies et de services pour toutes les unités administratives du Collège. Il s'applique aussi aux travaux de construction incluant les services professionnels qui y sont reliés.

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;
- d) les Contrats en matière de technologie de l'information.

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;

ARTICLE 5 – LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

5.1 Dans le respect des Accords de libéralisation applicables au Collège, le cadre normatif établi par la LCOP vise à promouvoir notamment la confiance du public, la transparence, l'intégrité et la mise en place de procédures efficaces dans l'évaluation des besoins.

Sous réserve de l'article 5.2 du présent règlement, l'acquisition et la location de biens et de services (y compris en matière de technologies de l'information) et la conclusion des Contrats de construction relèvent de la seule autorité des Services financiers et du Service des ressources matérielles.



- 5.2 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.
- 5.3 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 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 de régie interne (numéro 1).
- 5.4 Le Collège assure une rotation des contractants tel que stipulé à article 5.1 des Lignes internes de conduite.
- 5.5 Il est interdit de scinder, de répartir les besoins ou d'apporter une modification à un Contrat dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure d'Appel d'offres public ou de se soustraire à toute autre obligation découlant de la LCOP.
- 5.6 Dans la mesure du possible et lorsque cela est avantageux, le Collège favorise les partenariats et les échanges de services avec d'autres organismes publics tels que les regroupements d'achats.
- 5.7 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 bien les planifier afin d'obtenir les biens, les services et les travaux de construction désirés aux meilleures conditions financières possible et dans le temps minimum requis pour respecter les dispositions de la LCOP et du présent règlement.
- 5.8 Tout membre du personnel du Collège qui participe au processus d'approvisionnement doit éviter de se placer en situation de conflits d'intérêts tel que prévu à l'article 2 des Lignes internes de conduite et à l'Annexe I-Conflit d'intérêt.
- Les membres du personnel doivent maintenir de bonnes relations avec les contractants en s'assurant qu'elles soient empreintes de courtoisie, de diligence et de bonne foi.
- 5.9 Dans le cadre d'un Appel d'offres public régionalisé ou d'un Appel d'offres sur invitation, le Service de l'approvisionnement détermine l'étendue de la région, afin d'atteindre un niveau suffisant de concurrence.
- 5.10 Le Collège peut accepter des dons à la condition de respecter les modalités de la LCOP et celles déterminées par la Fondation du Collège.
- 5.11 Le Collège favorise l'achat de biens, 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. Dans la mesure du possible, il privilégie les achats locaux, tient compte des orientations gouvernementales en matière de développement durable et d'environnement et s'assure d'appliquer les modalités prévues à la Politique de développement durable.
- 5.12 Les montants indiqués au présent règlement excluent toutes taxes applicables.
- 5.13 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 (RLRQ, c. D-8.1).

- 5.14 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 LCOP.

ARTICLE 6 – L'AUTORISATION DU DIRIGEANT

- 6.1 Aux fins de l'application du présent règlement, le Dirigeant de l'organisme est le Conseil d'administration. Toutefois, tel que permis par l'article 8 de la LCOP, celui-ci délègue en tout ou en partie ses pouvoirs au Directeur général.

Pour certaines dispositions particulières, une autorisation du Dirigeant de l'organisme doit être demandée. Afin de déterminer si cette autorisation est nécessaire, l'Aide-mémoire de l'Annexe II doit être consulté et l'Annexe III doit être dûment complétée lorsqu'une autorisation est nécessaire. Celui-ci doit être joint à la demande d'acquisition.

Pour tout Contrat dont la dépense est égale ou supérieure au Seuil, les modalités prévues à l'article 3.2 du Règlement relatif à la gestion financière (numéro 3) s'appliquent.

Pour tout Contrat dont la dépense est inférieure au Seuil, le Directeur général détient les pouvoirs d'autorisation.

ARTICLE 7 – LE REGISTRE ET L'ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

- 7.1 Le Registre des entreprises non admissibles (RENA)

Le Collège doit, avant de conclure un Contrat, s'assurer que toute personne avec laquelle il envisage de conclure ce Contrat n'est pas inscrite au registre des entreprises non admissibles (RENA).

- 7.2 L'attestation de Revenu Québec

Pour obtenir un contrat d'une valeur de 25 000 \$ ou plus, le soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit transmettre au Collège avec sa soumission, une attestation valide de Revenu Québec n'ayant pas été délivrée après la date et l'heure limites de réception des soumissions.

ARTICLE 8 – LE PROCESSUS

- 8.1 Les Contrats d'approvisionnement

- a) Le Collège doit recourir à la procédure d'Appel d'offres public pour la conclusion des Contrats d'approvisionnement comportant une dépense, incluant, le cas échéant, la valeur des options, égale ou supérieure au Seuil.
- b) En vertu de l'article 13 (4^o) de la LCOP, le Collège doit, au moins 15 jours avant de conclure de gré à gré un Contrat dont la dépense est supérieure au Seuil, publier dans le SÉAO un avis d'intention permettant à toute entreprise de manifester son intérêt à



- réaliser ce Contrat. L'avis d'intention doit indiquer les renseignements prévus à l'article 13.1 et respecter les modalités prévues à l'article 13.2 de la LCOP.
- c) Le Collège procède à un Appel d'offres public régionalisé ou à un Appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois Contractants pour une commande de biens dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et le Seuil. L'Appel d'offres public régionalisé est privilégié pour un Contrat dont la valeur est estimée à plus de 85 000 \$. La conclusion du Contrat de gré à gré est également possible après autorisation du Directeur général et suite à la recommandation du directeur du service concerné, l'Annexe III doit être dûment complétée et jointe à la demande d'acquisition.
 - d) 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 si le marché existe et s'il est avantageux pour le Collège de le faire. La conclusion du Contrat de gré à gré est également possible après autorisation du coordonnateur ou du directeur du service concerné.
 - e) Le Collège peut conclure un Contrat à commandes avec un ou plusieurs Fournisseurs lorsque des besoins sont récurrents et que la quantité de biens, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains. Les modalités particulières prévues au règlement RCA doivent être respectées.

8.2 Les Contrats de services

- a) Le Collège doit recourir à la procédure d'Appel d'offres public pour la conclusion des Contrats de services comportant une dépense, incluant, le cas échéant, la valeur des options, égale ou supérieure au Seuil.
- b) En vertu de l'article 13 (4^o) de la LCOP, le Collège doit, au moins 15 jours avant de conclure de gré à gré un Contrat dont la dépense est supérieure au Seuil, publier dans le SÉAO un avis d'intention permettant à toute entreprise de manifester son intérêt à réaliser ce Contrat. L'avis d'intention doit indiquer les renseignements prévus à l'article 13.1 et respecter les modalités prévues à l'article 13.2 de la LCOP.
- c) Pour les services dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et le Seuil, le Collège procède à un Appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois Prestataires de services si le marché existe et s'il est avantageux pour le Collège de le faire. L'Appel d'offres public est privilégié pour une commande dont la valeur est estimée à plus de 85 000 \$. La conclusion d'un Contrat de gré à gré est possible après autorisation du Directeur général et suite à la recommandation du directeur du service concerné, l'Annexe III doit être dûment complétée et jointe à la demande d'acquisition.
- d) Pour les services dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et le Seuil, le Collège peut conclure un Contrat de gré à gré pour les services visant les ingénieurs et les architectes.
- 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 Prestataires de services si le marché existe et s'il est avantageux pour le Collège de le faire. La conclusion d'un Contrat de gré à gré est possible après autorisation du coordonnateur ou du directeur du service concerné.
- f) Le Collège peut conclure un Contrat de services de gré à gré 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 conclure un Contrat 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 modalités particulières prévues au règlement RCS doivent être respectées.
- h) Le Collège peut conclure un Contrat de services juridiques de gré à gré en respectant le Règlement sur les honoraires relatifs à certains services juridiques rendus à des organismes du gouvernement (RLRQ, c. C-65.1, r. 7.3).

8.3 Les Contrats en matière de technologies de l'information

- a) Le Collège doit recourir à la procédure d'Appel d'offres public pour la conclusion des Contrats en matière de technologies de l'information comportant une dépense, incluant, le cas échéant, la valeur des options, égale ou supérieure au Seuil.
- b) En vertu de l'article 13 (4^o) de la LCOP, le Collège doit, au moins 15 jours avant de conclure de gré à gré un Contrat dont la dépense est supérieure au Seuil, publier dans le SÉAO un avis d'intention permettant à toute entreprise de manifester son intérêt à réaliser ce Contrat. L'avis d'intention doit indiquer les renseignements prévus à l'article 13.1 et respecter les modalités prévues à l'article 13.2 de la LCOP.
- c) Pour les biens ou les services dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et le Seuil, le Collège procède à un Appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois Fournisseurs ou Prestataires de services si le marché existe et s'il est avantageux pour le Collège de le faire. L'Appel d'offres public est privilégié pour une commande dont la valeur est estimée à plus de 85 000 \$. La conclusion d'un Contrat de gré à gré est possible après autorisation du Directeur général et suite à la recommandation du directeur du service concerné, l'Annexe III doit être dûment complété et joint à la demande d'acquisition.
- d) Pour les biens ou 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 ou Prestataires de services si le marché existe et s'il est avantageux pour le Collège de le faire. La conclusion d'un Contrat de gré à gré est possible après autorisation du coordonnateur ou du directeur du service concerné.
- e) Le Collège peut conclure un Contrat à commande avec un ou plusieurs Fournisseurs lorsque des besoins sont récurrents et que la quantité de biens, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains. Les modalités particulières prévues au règlement RCTI doivent être respectées.
- f) Le Collège peut conclure un Contrat 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 modalités particulières prévues au règlement RCTI doivent être respectées.
- g) Lorsque le montant total payé pour un Contrat en matière de technologies de l'information est égal ou supérieur à 100 000 \$, un organisme public doit consigner dans un rapport l'évaluation du Fournisseur ou du Prestataire de services. Il doit faire de même lorsque ce montant est inférieur à 100 000 \$ dans la mesure où le



rendement est considéré insatisfaisant. Les modalités particulières prévues au règlement RCTI doivent être respectées.

8.4 Les Contrats de travaux de construction

- a) Le Collège doit recourir à la procédure d'Appel d'offres public pour la conclusion des Contrats de travaux de construction comportant une dépense, incluant, le cas échéant, la valeur des options, égale ou supérieure au Seuil.
- b) En vertu de l'article 13 (4^o) de la LCOP, le Collège doit, au moins 15 jours avant de conclure de gré à gré un Contrat dont la dépense est supérieure au Seuil, publier dans le SÉAO un avis d'intention permettant à toute entreprise de manifester son intérêt à réaliser ce Contrat. L'avis d'intention doit indiquer les renseignements prévus à l'article 13.1 et respecter les modalités prévues à l'article 13.2 de la LCOP.
- c) Pour les Contrats de travaux de construction dont la valeur totale se situe entre 50 000 \$ et le Seuil, le Collège procède à un Appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois Entrepreneurs si le marché existe et s'il est avantageux pour le Collège de le faire. L'Appel d'offres public est privilégié pour un Contrat dont la valeur est estimée à plus de 85 000 \$. La conclusion d'un Contrat de gré à gré est possible après autorisation du Directeur général et suite à la recommandation du directeur du service concerné, l'Annexe III doit être dûment complété et joint à la demande d'acquisition.
- d) Pour tout Contrat de travaux de construction dont la valeur est située entre 25 000 \$ et 50 000 \$, le Collège procède par Appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux Entrepreneurs si le marché existe et s'il est avantageux pour le Collège de le faire. La conclusion d'un Contrat de gré à gré est possible après autorisation du Directeur général et suite à la recommandation du directeur du service concerné, l'Annexe III doit être dûment complété et joint à la demande d'acquisition.
- e) Pour les Contrats inférieurs à 25 000 \$, la négociation de gré à gré est possible après autorisation du coordonnateur ou du directeur du service concerné.
- f) Le Collège peut conclure un Contrat à exécution sur demande avec un ou plusieurs Entrepreneurs lorsque des besoins sont récurrents et que la valeur monétaire des travaux de construction, le rythme ou la fréquence de ceux-ci sont incertains. Les modalités particulières prévues au règlement RCTI doivent être respectées.

Le Collège ne peut conclure un Contrat à exécution sur demande pour une période de plus de trois ans, incluant tout renouvellement.

8.5 Contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle

Le Contrat conclut avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle doit respecter les modalités prévues à la section 6 de la Directive concernant la gestion des Contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (DGC).

8.6 Les modifications aux Contrats d'approvisionnement, de services et de construction

- a) Une modification au Contrat est permise si cette modification est accessoire et si elle ne change pas la nature du Contrat.



- b) L'autorisation pour chaque ordre de changement et la valeur totale du Contrat incluant les modifications doit respecter la limite d'autorisation permise à l'article 3.2 du Règlement relatif à la gestion financière (numéro 3).
- c) Pour les Contrats évalués au-delà du Seuil, une modification de Contrat doit être approuvée par l'autorité compétente conformément à l'article 6 du présent règlement.

8.7 Les Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Tel que stipulé à l'article 13 de la LCOP, un Contrat comportant une dépense égale ou supérieure au Seuil peut être conclu de gré à gré suite à l'autorisation du Dirigeant de l'organisme dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1° lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause;

2° 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 du bien ou du service requis;

3° 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;

4° lorsqu'un organisme public 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 LCOP et sujet au respect des exigences de l'article 13.1 de cette même loi, qu'un Appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public;

5° dans tout autre cas déterminé par règlement du gouvernement sujet au respect des exigences de l'article 13.2 de cette même loi

ARTICLE 9 – LE DÉPÔT D'UNE PLAINTE

9.1 Conformément à l'article 21.0.4 de la LAMP, une entreprise intéressée à soumissionner peut porter plainte relativement à un Appel d'offres public si les documents de cet appel d'offres ou si une modification apportée à ces documents :

- Prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;
- Ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés;
- Ne sont pas conformes au cadre normatif.

L'entreprise peut également se plaindre relativement à la conclusion d'un Contrat de gré à gré si, après publication d'un avis d'intention dans le SÉAO, elle désire manifester son intérêt à réaliser le Contrat.

Conformément à l'article 21.0.3 de la LAMP, le Collège s'est doté d'une Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes.

ARTICLE 10 – L'ANALYSE DES SOUMISSIONS

- 10.1 Le Service de l'approvisionnement effectue l'analyse des soumissions en s'assurant que toutes les exigences prévues aux documents d'appel d'offres ou en vertu de la LCOP sont respectées et que tous les soumissionnaires sont traités équitablement dans le processus d'analyse.
- 10.2 Comité de sélection
- Lorsque le Collège a recours à un comité de sélection, les modalités prévues à la section 4 de la DGC doivent être respectées.

ARTICLE 11 – L'ADJUDICATION

- 11.1 Le Collège n'est pas tenu d'accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues. Il 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.
- 11.2 Pour l'octroi d'un Contrat d'approvisionnement, le Collège doit appliquer l'une des règles d'adjudication suivants:
- 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;
- 11.3 Pour l'octroi d'un Contrat de services, le Collège doit appliquer l'une des règles d'adjudication suivants :
- 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;
- 11.4 Pour l'octroi d'un Contrat en matière de technologies de l'information, le Collège doit appliquer l'une des règles d'adjudication suivants :
- 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;



- 11.5 Pour l'octroi d'un Contrat de travaux de construction, le Collège doit appliquer la règle d'adjudication suivante : le prix le plus bas;
- 11.6 Lorsque le Collège applique une règle 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 LCOP.
- 11.7 La personne autorisée à adjuger un Contrat est déterminée par les dispositions prévues à l'article 3.2 du Règlement relatif à la gestion financière (numéro 3), selon le montant de la dépense.
- 11.8 Les Contrats conclus suite à un Appel d'offres public doivent être publiés dans le SÉAO désigné par la LCOP dans les 15 jours civils de l'adjudication du Contrat.
- 11.9 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.
- 11.10 Lors de l'ouverture des soumissions à la suite d'un Appel d'offres public, le nom des soumissionnaires 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.
- 11.11 Lorsqu'il y a évaluation de la qualité, seul le nom des soumissionnaires 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 12 – LA LISTE DES FOURNISSEURS

- 12.1 Seuls le Directeur général et le RARC peuvent autoriser l'utilisation de la liste des Fournisseurs à d'autres fins que l'acquisition ou la location de biens et de services ou l'octroi de contrats de travaux de construction. 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 (RLRQ, c. A-2.1).

ARTICLE 13 – L'ÉVALUATION DU RENDEMENT

- 13.1 Pour les Contrats en matière de technologies de l'information, si le montant total payé est égal ou supérieur à 100 000 \$, le Collège doit consigner dans un rapport l'évaluation du Fournisseur ou du Prestataire de services. Il doit faire de même lorsque ce montant est inférieur à 100 000 \$ dans la mesure où le rendement est considéré insatisfaisant.
- 13.2 Pour les autres Contrats, 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.

- 13.3 À l'exception des Contrats en matière de technologies de l'information, le Collège doit procéder à l'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.
- 13.4 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 14 – LA VÉRIFICATION

- 14.1 L'Autorité des marchés publics (AMP) doit s'assurer que la gestion contractuelle du Collège s'effectue conformément au cadre normatif. Toute recommandation communiquée par l'AMP visant à assurer le respect du cadre normatif doit faire l'objet d'un suivi diligent de la part du Collège.

ARTICLE 15 – L'ENTRÉE EN VIGUEUR ET LES AMENDEMENTS

- 15.1 Toute modification ou abrogation du présent règlement doit être adoptée par le Conseil d'administration du Collège et respecter les dispositions de la LCOP, ses règlements et Directives afférents.
- 15.2 Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration du Collège.
- 15.3 Le Directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

ANNEXE I

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Définition : un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle une personne se trouve lorsqu'elle est chargée d'une fonction d'intérêt général qui entre en concurrence avec des intérêts professionnels ou personnels. De tels intérêts risquent d'influer ou paraître influencer sur la manière dont cette personne s'acquitte des tâches qui lui ont été confiées dans le cadre de ses fonctions. Il existe trois types de conflit d'intérêts :

- **le conflit réel** est une situation dans laquelle une personne peut privilégier son intérêt personnel au détriment d'un autre intérêt qu'il a pour mandat de préserver dans le cadre de ses fonctions;
- **le conflit potentiel** est une situation susceptible de survenir, mais qui ne l'est pas encore dans la mesure où la personne n'a pas encore assumé les fonctions ou pris les responsabilités qui pourraient placer les intérêts en concurrence;
- **le conflit apparent** est une situation qui peut raisonnablement être interprétée par l'opinion publique comme susceptible d'un conflit réel. Le conflit n'est que possible, car aucun intérêt personnel suspect n'a pu être prouvé (Transparence international France, 2010).

Il existe plusieurs formes sous lesquelles se manifeste le conflit entre les intérêts personnels et les intérêts supérieurs de la fonction publique :

- les traitements de faveur, l'aide aux membres de la famille, aux amis ou à tout individu ou entité qui est en relation avec le collège lors de la prise de décision liée aux processus et fonctions dont la personne est responsable ou partie prenante;
- tout cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage « qui risque d'avoir une influence réelle ou apparente sur l'objectivité ou l'impartialité de la personne dans l'exercice de ses fonctions officielles ou de le placer dans une situation d'obligé envers le ou les donateurs » (Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, 2003, p. 8).

Le lien entre conflit d'intérêts et corruption n'est pas immédiat. Cependant, des activités connexes peuvent venir influencer indûment le comportement de la personne. Par exemple, échanger directement une faveur contre de l'argent est une situation de conflit d'intérêts réel qui a complètement tourné en une forme de corruption. Mal cernées et non traitées, les situations de conflit d'intérêts peuvent entraîner la corruption du système public (OCDE, 2005) et miner la confiance du public envers l'organisme qui emploie une telle personne.

ANNEXE II

AIDE-MÉMOIRE POUR L'AUTORISATION DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME

ANNEXE III**AUTORISATION DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE¹
EN MATIÈRE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Nom : _____

Fonction : _____

Objet : _____

Date : _____ (AA/MM/JJ)

Numéro de la demande d'acquisition (réquisition): _____

Description de la situation :

NATURE DE L'AUTORISATION**Attribution du contrat gré à gré**

- Contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public conclu de gré à gré, car 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 License exclusive ou un brevet, ou de valeur artistique, patrimoniale ou muséologique.
LCOP a.13 (2°)
- Contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public conclu de gré à gré, car il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée.
LCOP a. (3°)

¹ En vertu de l'article 6 du Règlement numéro 4, l'autorité compétente selon le cas désigne le Conseil d'administration, le Comité exécutif ou le Directeur général et selon les modalités prévues à l'article 3.2 du Règlement relatif à la gestion financière (numéro 3).



- Contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public conclu de gré à gré, car l'organisme public estime qu'il lui sera possible de démontrer qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public. LCOP a. (4°)

Contrat avec un contractant inadmissible ou non autorisé

- Lorsqu'un organisme public constate qu'il y a **urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause**, le dirigeant permet 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. LCOP a.25.0.3 al.2.

Le dirigeant de l'organisme public doit en aviser par écrit le président du Conseil de trésor dans les 15 jours suivant cette autorisation.

- Lorsqu'un organisme public constate qu'il y a **urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause**, le dirigeant permet 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. LCOP a.25.0.3 al.3.

Le dirigeant de l'organisme public doit en aviser par écrit le président du Conseil de trésor dans les 15 jours suivant cette autorisation

Modification à un contrat qui occasionne une dépense supplémentaire

- Modification à un contrat comportant une dépense initiale égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, qui en constitue un accessoire, n'en change pas la nature et qui occasionne une dépense supplémentaire. LCOP a.17

Autorisation requise pour toute modification, mais la transmission de la reddition de compte au SCT est requise pour une modification qui occasionne une dépense supplémentaire supérieure à 10% du montant initial du contrat et pour toutes les modifications subséquentes.

- 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. DGC a. 18 al.2

Autorisation requise pour toute modification, mais la transmission de la reddition de compte au SCT est requise pour une modification qui occasionne une dépense supplémentaire supérieure à 10% du montant initial du contrat et pour toutes les modifications subséquentes.

Contrat d'une durée supérieure à 3 ou 5 ans

- 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. RCA a.33 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. RCS a.46 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). RCTI a.57 al.1

Attribution d'un contrat gré à gré avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle

- La conclusion d'un ou d'une succession de contrats de gré à gré avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle lorsque la dépense ou lorsque la somme de la dépense de ce nouveau contrat avec les dépenses des contrats antérieurs est égale ou supérieure à 50 000 \$. DGC a.16

Gestion de droit d'auteur

- 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.3.10 al.2

- 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.1

- 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. DGC a.3.11 al.3

Une seule soumission conforme ou acceptable

- Contrat d'**approvisionnement**, contrat de **services**, contrat de **travaux de construction** et contrat d'**approvisionnement en matière de technologies de l'information** ou d'un contrat de **services de nature répétitive en cette matière** comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public adjudgé au seul fournisseur ayant présenté une soumission conforme. RCA a.33 al.2 (1°)

- Contrat d'**approvisionnement**, contrat de **services**, contrat de **travaux de construction** et contrat d'**approvisionnement en matière de technologies de l'information** ou d'un **contrat de services de nature répétitive en cette matière** comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public adjudgé au seul fournisseur ayant présenté une soumission acceptable à la suite d'une évaluation de la qualité. RCA a.33 al.2 (2°)

Prix anormalement bas

- Rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas lors du processus d'adjudication d'un contrat d'**approvisionnement** RCA a.15.8, **contrat de services** RCS a.29.7, **contrat de travaux de construction**. RCTC a.18.8, **contrat en matière de technologies de l'information** RCTI al.39.3

Période de validité des soumissions

- La période de validité des soumissions prévue à l'appel d'offres pour un contrat de travaux de construction est supérieure à 45 jours.

Plusieurs contractants

- 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 plus de 10 % le prix le plus bas. RCA a.18 et RCTI a.43 al.2

Appel d'offres comportant un dialogue compétitif

- Pour adjudger 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.19



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 adjudger un contrat en matière de technologie de l'information. RCTI a.20 al.3

Acquisition de biens ou de services infonuagiques

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, telle la comptabilité technologique, l'accessibilité des biens ou des services, la performance et l'assistance technique. RCTI a.48 al.2(2°)

Dérogations (certification ISO ; comité de sélection)

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.6

Dérogation à certaines modalités de fonctionnement d'un comité de sélection en vue d'évaluer la qualité des soumissions d'un contrat d'approvisionnement, de service ou de travaux de construction. DGC a.10

Regroupement d'organismes

L'organisme public qui désire se joindre à un regroupement d'organismes en cours d'exécution du contrat. DGC a.3.5

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)