

Répertoire des pouvoirs délégués Gestion contractuelle (contrats) (52)

DATE DE LA MISE À JOUR
2022-04-12

Par l'approbation de la commande d'achat, le cadre responsable du centre de coût approuve la dépense.

Les autorisations définies dans les lois, règlements, directive et recueil suivants, font partie intégrante de ce répertoire :

- Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP)
- Loi sur la Société de l'assurance automobile du Québec
- 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)
- Loi sur l'Autorité des marchés publics (AMP)
- Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (RCA)
- Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (RCS)
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RCTC)
- Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RCTI)
- Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics
- Recueil des politiques de gestion, volumes 10 et 12

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
1. Autoriser le recours à l'externe, en vertu de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs [...] (LGCE) pour des services • Personne morale ▪ Moins de 10 000 \$ * ▪ De 10 000 \$ à moins de 25 000 \$ * ▪ De 25 000 \$ et plus * • Personne physique ▪ Moins de 10 000 \$ ▪ De 10 000 \$ et plus * Sont exclus les contrats de services non visés par la LCOP ainsi que ceux prévus à la Directive en annexe.	Cadre responsable du centre de coût Chef de service des opérations contractuelles Président et chef de la direction Cadre responsable du centre de coût Président et chef de la direction
2. Autoriser une durée supérieure à 3 ans (incluant les options de renouvellement) avant la conclusion du contrat • Contrat d'acquisition de biens • Contrat de nature répétitive en services incluant les renouvellements	Président et chef de la direction
3. Autoriser l'utilisation de critères éliminatoires dans le cadre d'un appel d'offres avec évaluation de la qualité	Chef de service des opérations contractuelles
4. Autoriser la liste des entreprises à inviter dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation • Besoin récurrent dont aucune nouvelle entreprise n'est invitée	Coordonnateur DGCC Chef de service des opérations contractuelles

Vice-présidence aux finances et au contrôle organisationnel

© Société de l'assurance automobile du Québec, 2003

Répertoire des pouvoirs délégués

Gestion contractuelle (contrats) (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
5. Autorisation préalable à la conclusion d'un contrat de gré à gré • Biens *, ** ▪ Moins de 10 000 \$ ▪ De 10 000 \$ à moins de 27 000 \$ ▪ De 27 000 \$ et plus (<i>mesure exceptionnelle</i>) • Services et travaux de construction *, ** ▪ Moins de 10 000 \$ ▪ De 10 000 \$ à moins de 25 000 \$ ▪ De 25 000 \$ à moins de 110 000 \$ ▪ De 110 000 \$ et plus (<i>mesure exceptionnelle</i>) • Avec une personne <u>physique n'exploitant pas une entreprise individuelle</u> (sommes cumulées avec contrats antérieurs) ▪ Moins de 10 000 \$ ▪ De 10 000 \$ à moins de 50 000 \$ ▪ De 50 000 \$ et plus • Avec un organisme public * À la suite d'un appel d'offres infructueux (pour contrat inférieur au seuil de la LCOP) ** Contrat pour lequel une <u>disposition spécifique de la réglementation</u> ne requiert aucune autorisation (ex. : médecins, dentistes, enquêteurs, services juridiques, financiers, etc. ...)	Cadre responsable du centre de coût VP du demandeur Président et chef de la direction Cadre responsable du centre de coût Directeur ou directeur général VP du demandeur Président et chef de la direction Cadre responsable du centre de coût VP du demandeur Conseil du trésor Aucune autorisation Chef de service des opérations contractuelles Aucune autorisation
6. Autoriser le recours au personnel externe pour la rédaction de la stratégie d'acquisition ou à la participation au processus d'appel d'offres tel que la rédaction des devis d'appel d'offres et des demandes d'intervention	Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)
7. Gérer les comités de sélection • Approuver les membres d'un comité de sélection et assurer la rotation des membres • Approuver la grille des critères d'évaluation élaborée avec le demandeur pour la tenue d'un comité de sélection, avant la publication de l'appel d'offres	Coordonnateur DGCC Coordonnateur DGCC
8. Analyse du prix anormalement bas Autoriser la conclusion d'un contrat à la suite d'une analyse préliminaire ou référer le dossier au comité ad hoc, tel que défini dans les Règlements (RCA, RCS, RCTC, RCTI)	Directeur DGCC

Répertoire des pouvoirs délégués Gestion contractuelle (contrats) (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
9. Autoriser la poursuite du processus d'adjudication à la suite d'un appel d'offres dont le montant de la dépense est $\geq$ au seuil d'appel d'offres public • Une seule soumission est conforme • Une seule soumission est acceptable à la suite de l'évaluation de la qualité	Président et chef de la direction
10. Autoriser la non-publication d'un contrat de gré à gré sous le seuil d'appel d'offres public portant sur une question de nature confidentielle ou protégée	Président et chef de la direction
11. Autoriser une modification à un contrat • Prolongation de la durée du contrat ▪ Contrat visé par la LCOP comportant les caractéristiques ci-après : ○ Contrat à exécution sur demande ○ Autres types de contrats : durée supérieure à 3 ans ▪ Contrat non visé par la LCOP (exemple : avec un organisme public, vérification de véhicules routiers, permis et immatriculation) • Supplément à un contrat à commandes (en biens) ou à exécution sur demande (en services ou en construction) • Supplément à un contrat de biens ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 30 300 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 27 000 \$ ○ De 27 000 \$ à moins de 30 300 \$ ○ De 30 300 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 30 300 \$ et plus : ○ Chaque tranche de 10% calculée sur le montant initial ○ À l'intérieur de chaque tranche de 10% une fois que celle-ci est autorisée • Supplément à un contrat de services ou de travaux de construction ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 121 200 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 110 000 \$ ○ De 110 000 \$ à moins de 121 200 \$ ○ De 121 200 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 121 200 \$ et plus: ○ Chaque tranche de 10% calculée sur le montant initial ○ À l'intérieur de chaque tranche de 10% une fois que celle-ci est autorisée	Directeur général DGACO Cadre responsable du contrat Directeur général DGACO (en plus des autorisations déjà prévues pour les suppléments en fonction du type d'acquisition et du montant) Cadre responsable du centre de coût Directeur ou directeur général VP du demandeur Président et chef de la direction Président et chef de la direction Directeur DGCC Cadre responsable du centre de coût Directeur ou directeur général VP du demandeur Président et chef de la direction Président et chef de la direction Directeur DGCC

ACTES ADMINISTRATIFS

DÉLÉGATION

- Coordonnateur DGCC
- Cadre responsable du centre de coût
- Directeur ou directeur général
- VP du demandeur
- Président et chef de la direction
- Président et chef de la direction
- Directeur DGCC
- Cadre responsable du contrat
- Cadre responsable du contrat

Professionnel - contrôle qualité DGCC
Directeur général DGACO
Cadre responsable du contrat
Cadre responsable du centre de coût

Coordonnateur DGCC
Chef de service des opérations
contractuelles
Directeur DGCC

Cadre responsable du centre de coût

TABLEAU SYNTHÈSE

Contrat avec une personne morale, une société contractuelle ou une personne physique exploitant une entreprise individuelle ^(a)					Contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle ^(b)			
Montant initial du contrat		Mode de sollicitation	Autorisé par ... *	Traité par ...	Montant initial du contrat	Mode de sollicitation	Autorisé par ... *	Traité par ...
Biens	Services et construction							
Moins de 10 000 \$	Moins de 10 000 \$	Gré à gré	Cadre responsable du centre de coût	DGCC ^(c)	Moins de 10 000 \$	Gré à gré	Cadre responsable du centre de coût	DGCC ^(c)
	10 000 \$ à moins de 25 000 \$	Gré à gré	Directeur ou directeur général	DGCC ^(c)	10 000 \$ à moins de 25 000 \$	Gré à gré	Directeur ou directeur général	DGCC ^(c)
	10 000 \$ à moins de 27 000 \$	AOI Gré à gré pour situations justifiées	VP du demandeur si gré à gré	DGCC ^(c)	25 000 \$ à moins de 50 000 \$ ^(d)	Gré à gré	VP du demandeur	DGCC ^(c)
27 000 \$ et plus ^(d)	110 000 \$ et plus ^(d)	AOP Gré à gré pour situations exceptionnelles	PCD si gré à gré	DGCC	50 000 \$ et plus ^(d)	Gré à gré	Conseil du trésor	DGCC

* Toute autorisation doit être obtenue préalablement à la signature du contrat. À noter que ce tableau ne tient pas compte des autorisations requises en vertu de la LGCE (qui sont décrites à la page 1).

IMPORTANT : L'esprit de la réglementation recommande aux gestionnaires de recourir à l'appel d'offres, même lorsque la directive de la Société ne l'oblige pas.

- Personne morale, société contractuelle ou personne physique exploitant une entreprise individuelle** : En vertu de la LCOP, un contrat peut être conclu avec un contractant qui est une personne morale de droit privé (à but lucratif OU non lucratif), une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle. Or, toute entente avec un organisme public n'est pas assujettie à la LCOP. Les ententes avec des organismes publics sont donc conclues de gré à gré peu importe le montant.
- Personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle** : Lorsque la personne a un plan d'affaires comportant des objectifs économiques, une continuité dans le temps, une organisation matérielle et qu'elle sert une clientèle, elle est réputée exploiter une entreprise individuelle. Dans ce cas, elle possède le statut de fournisseur et est assujettie aux règles d'appel d'offres de la LCOP.
- Conformité** : La DGCC s'assure qu'il n'y ait pas de fractionnement (action de scinder ou répartir ses besoins ou apporter une modification à un contrat dans le but d'éluder l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres public ou de se soustraire à toute autre obligation prévue par la loi) et veille à ce qu'une rotation soit effectuée parmi les concurrents ou les contractants.
- Publication** : Tout contrat, qu'il soit conclu de gré à gré ou par appel d'offres, doit être publié dans le système électronique d'appels d'offres SE@O lorsque son montant est égal ou supérieur à 25 000 \$, sauf s'il s'agit d'un contrat avec un organisme public ou portant sur question de nature confidentielle ou protégée.

Société de l'assurance automobile du Québec

**Directive sur les contrats de services non
soumis à l'autorisation du dirigeant de la
Société**

Dans le cadre de l'application de 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 (L.Q. 2014, chapitre 17)

DATE DE LA MISE À JOUR

2022-04-12

1. PRÉAMBULE

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 (2014, chapitre 17) (ci-après la « LGCE ») vise à ce qu'un organisme public ne puisse conclure un contrat de services si celui-ci a pour effet d'éluder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de cette loi.

La LGCE établit des mesures particulières applicables aux contrats de services qu'un organisme entend conclure pendant les périodes soumises à des mesures de contrôle de l'effectif¹, entre autres, en assujettissant la conclusion de ces contrats à une autorisation du dirigeant de l'organisme. Ce pouvoir peut être délégué par le dirigeant lorsqu'il s'agit de conclure un contrat de services avec une personne physique (exploitant une entreprise individuelle ou non) comportant une dépense inférieure à 10 000 \$ et, dans les autres cas, une dépense inférieure à 25 000 \$.

L'autorisation n'est toutefois pas requise si les conditions suivantes sont remplies :

- 1.1 l'organisme public, après avoir été désigné par le Conseil du trésor, a pris une directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation de son dirigeant;
- 2.1 l'objet du contrat de services correspond à l'un de ceux indiqués dans cette directive;
- 3.1 le contrat est conclu avec un contractant autre qu'une personne physique.

La Société de l'assurance automobile du Québec (ci-après « La Société ») a été désignée, le 16 décembre 2014, par la décision CT214537 du Conseil du trésor, afin de lui permettre de se doter d'une directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation de son dirigeant.

En vertu de l'article 17 de la LGCE, cette directive doit être rendue publique au plus tard 30 jours après son adoption. Elle doit également être transmise au président du Conseil du trésor qui peut en tout temps requérir de l'organisme public que des modifications y soient apportées.

2. OBJET

La présente directive a pour but d'établir les situations où l'autorisation du dirigeant de la Société n'est pas requise pour la conclusion d'un contrat de services pendant la période d'application de la LGCE.

3. CHAMP D'APPLICATION

¹ La première période d'application établie par la LGCE est celle du 1^{er} janvier 2015 au 31 mars 2016.

Cette directive s'applique aux contrats de services visés au paragraphe 3^o du premier alinéa de l'article 3 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1) et les contrats assimilés à un contrat de services conformément au troisième alinéa de cet article pour chaque période que détermine le Conseil du trésor en vertu de l'article 11 de la LGCE.

La présente directive s'applique également aux contrats conclus par la Société en sa qualité de fiduciaire.

4. PRÉALABLES

Les règles prévues à cette directive s'ajoutent aux autres règles en vigueur à la Société.

5. PRINCIPE GÉNÉRAL

Toute activité contractuelle de la Société, sous quelque forme qu'elle soit, ne doit pas avoir pour effet d'éluder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE, et ce, peu importe les règles prévues à la présente directive.

6. MÉTHODE

Une analyse a été effectuée afin de déterminer quels contrats ne devraient pas nécessiter d'autorisation en lien avec la LGCE. L'**annexe A** de la directive présente les éléments sur lesquels a été basée cette analyse.

7. CONTRATS DE SERVICES NE NÉCESSITANT PAS D'AUTORISATION

Les contrats de services suivants, conclus avec un contractant **autre qu'une personne physique**, ne sont pas soumis à l'autorisation du président et chef de la direction (PCD) prévue à l'article 16 de la LGCE.

A. Les services reliés aux domaines de la construction et des sciences physiques suivants :

- Services en architecture;
- Services en architecture du paysage;
- Services en génie civil;
- Services en génie mécanique et électrique;
- Services d'ingénierie des sols et des matériaux;
- Services d'arpentage;
- Services d'évaluation (immeubles).

B. Les services conseils spécialisés en administration et finances suivants :

- Services de co-vérification;
- Services de juricomptabilité;
- Services financiers;
- Services bancaires, incluant les services de banquier principal, d'un agent concentrateur des paiements et le traitement des dépôts et des paiements;
- Services reliés à la révision du portefeuille de référence;
- Services de bureau de crédit (ex. : Équifax);
- Services d'assurances et de courtage;
- Services de sondage de la clientèle.

C. Les services informatiques suivants :

- Services de programmation, de maintenance d'équipement ou de licence et de support;
- Services de reprise après sinistre;
- Services d'hébergement de solution ou de site web.

D. Les services en communication suivants :

- Services reliés aux campagnes de sensibilisation de la Société;
- Services en placements-médias;
- Services de conception/réalisation/reproduction de vidéo;
- Services en graphisme et composition/montage;
- Services d'interprètes.

E. Les services juridiques suivants :

- Permettant à la Société d'exercer son recours subrogatoire en matière d'indemnisation aux accidentés de la route;
- Visant toute situation donnant lieu à un conflit d'intérêts (ex. : en droit du travail).

F. Les services de médiation et d'arbitrage

G. Les services de transport incluant les services de courrier et messagerie et transport de fonds

H. Les services d'installation, d'entretien, de réparation ou d'inspection suivants :

- Services d'entretien, de réparation ou d'inspection d'équipements informatiques, bureautiques et autres;
- Services d'installation/désinstallation d'équipements et de biens;
- Services d'entretien et de surveillance de système de sécurité (alarme incendie, etc.);
- Services d'entretien paysager (entretien et aménagement extérieur);
- Services d'entretien ménager;
- Services d'entretien des immeubles (ex. : lavage de vitres et de parement extérieur);
- Services de déneigement;
- Services d'aménagement de véhicules et d'installation de gyrophares;
- Services d'entretien de véhicules;
- Services reliés à l'entretien des pistes en circuit fermé (examens de moto).

I. Les services d'agences de sécurité

J. Les services de télécommunication

K. Les services reliés à l'impression et à la fabrication d'articles de papeterie

L. Les services de gestion des rapatriements et paiement de frais médicaux

M. Les services en lien avec la gestion de l'accès au réseau routier suivants :

- Fabrication de plaques d'immatriculation;
- Fabrication de permis de conduire;
- Services reliés aux antidémarrageurs.

N. Les services dont le contractant est désigné par décret

O. Les services suivants :

- Services de préparation, d'expédition et/ou d'entreposage de documents et de matériel;
- Services d'accompagnement par taxi pour les évaluateurs d'examens de moto;
- Immatriculation de véhicule;
- Frais douaniers (dédouanement);
- Services de location d'immeuble (baux);

- Services d'incinération de biens;
- Services d'abonnement (gestion de banque de données, site web, accès Internet, etc.);
- Services de manutention/enlèvement/installation/balancement/entreposage de pneus;
- Services d'entreposage de documents et de matériels;
- Utilisation de lignes;
- Services d'un centre opérationnel de secours;
- Services reliés à l'information (microfilmie, services de fil de presse, etc.);
- Services de burinage;
- Services de gestion des matières résiduelles et des matières recyclables;
- Services de déchiquetage;
- Services de voyage, d'hôtellerie et de restauration/traiteur;
- Services de vaccination;
- Services reliés à l'exploitation d'un centre de santé.

8. CONTRATS DE SERVICES NÉCESSITANT UNE AUTORISATION

Les contrats de services identifiés à l'annexe B nécessitent une autorisation en vertu de la LGCE.

ANNEXE A

ANALYSE PRÉALABLE RÉALISÉE DANS LE CADRE DE LA RÉDACTION DE LA DIRECTIVE DE LA SOCIÉTÉ

L'analyse réalisée, afin de déterminer quels contrats sont visés par la directive, a été effectuée sur les bases suivantes :

- ✓ Liste des contrats de services de 2009 à 2014;
- ✓ Statistiques spécifiques pour les années 2009 et 2014;
- ✓ Facteurs de risques considérés pour tous les types de contrats :
 - Expertise disponible à l'interne?
 - Nature du contrat?
 - Besoin ponctuel ou récurrent?
 - Service relié ou non à la mission de la Société? (service considéré comme essentiel)
- ✓ Dossiers classifiés selon le degré de risque :
 - Risque faible de contournement de la LGCE;
 - Risque significatif de contournement de la LGCE.
- ✓ Décision de soumettre au PCD tous les contrats avec risque significatif.

ANNEXE B – CONTRATS SOUMIS À L'AUTORISATION DU PRÉSIDENT ET CHEF DE LA DIRECTION ET DONT LE RISQUE EST JUGÉ SIGNIFICATIF

TYPES DE CONTRAT	RAISONS
Conseillers en administration (autres que conseillers spécialisés énoncés dans la directive)	– Possibilité que l'expertise soit présente à l'interne; – Catégorie de services très large; – Possibilité de travaux récurrents; – Non relié à la Mission.
Services en actuariat	– Présence d'expertise à l'interne; – Besoins récurrents.
Services de gestion financière	– Possibilité que l'expertise soit présente à l'interne; – Catégorie de services très large; – Possibilité de travaux récurrents; – Non relié à la Mission.
Services informatiques (autres que les services de programmation, de maintenance d'équipement ou de licence et de support)	– Présence d'expertise à l'interne; – Catégorie de services très large; – Beaucoup de besoins récurrents; – Non relié à la Mission.
Services de relations publiques	– Présence d'expertise à l'interne.
Services de révision et de traduction	– Présence d'expertise à l'interne; – Besoins récurrents; – Non relié à la Mission.
Services de recherche et de développement, analyses et études	– Présence d'expertise à l'interne; – Non relié à la Mission.
Services de formation, de perfectionnement et d'enseignement	– Présence d'expertise à l'interne; – Directive récente du Gouvernement concernant la formation; – Non relié à la Mission.
Personnel en saisie de données	– Possibilité d'expertise à l'interne; – Non relié à la Mission.
Services juridiques (autres que ceux permettant à la Société d'exercer son droit de recours subrogatoire en matière d'indemnisation aux accidentés de la route ou visant toute situation donnant lieu à un conflit d'intérêts)	– Expertise parfois disponible à l'interne; – Non relié à la Mission.
Services d'enquête	– Présence d'expertise à l'interne; – Besoins récurrents.
Services médicaux (à l'exception des services reliés à l'exploitation d'un centre de santé et à la vaccination)	– Présence d'expertise à l'interne; – Besoins récurrents.
Autres services professionnels	– Possibilité que l'expertise soit présente à l'interne; – Catégorie de services très large; – Non relié à la Mission; – Possibilité de travaux récurrents.
Autres services techniques	– Catégorie de services très large.