

**POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE
CONCERNANT LA CONCLUSION DES CONTRATS
D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE
CONSTRUCTION DES ORGANISMES PUBLICS**

Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., c. C-65.1, a. 26)

OBJET

1. La présente politique a pour but de donner aux organismes publics certaines lignes de conduite à suivre dans la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.

CHAMP D'APPLICATION

2. Les organismes publics identifiés aux paragraphes 1° à 4° du premier alinéa de l'article 4 de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., c. C-65.1) sont visés par la présente politique.
3. La politique concerne les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction visés aux paragraphes 1° à 3° du premier alinéa de l'article 3 de la Loi et ceux qui y sont assimilés, conformément au troisième alinéa du même article.

SECTION 1. ACCORD INTERGOUVERNEMENTAL SUR LES MARCHÉS PUBLICS ENTRE LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC ET LE GOUVERNEMENT DE L'ÉTAT DE NEW YORK

4. La présente section vise à assurer l'application de l'accord intergouvernemental sur les marchés publics entre le gouvernement du Québec et le gouvernement de l'État de New York.
5. Elle s'applique aux contrats d'approvisionnement comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$ et aux contrats de services ou de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure à 100 000 \$, à l'exception des contrats :
 - 1° de services juridiques, financiers ou bancaires;
 - 2° de services de génie (génie, génie forestier, ingénierie des sols et des matériaux), d'architecture ou d'arpentage; ou
 - 3° conclus de gré à gré en vertu des paragraphes 1° et 3° de l'article 13 de la Loi.
6. L'organisme public doit conclure les contrats visés par la présente section :
 - 1° en accordant aux fournisseurs, aux prestataires de services et aux entrepreneurs de l'État de New York le même traitement que celui accordé à ceux du Québec;
 - 2° en ne tenant pas compte de l'origine des produits ou des services.

Ces obligations s'appliquent également aux procédures d'homologation de biens ou de qualification de prestataires de services ou d'entrepreneurs pour ces contrats.

7. Les documents d'appel d'offres relatifs aux contrats de travaux de construction et les contrats de travaux de construction émis par l'organisme public doivent comporter une restriction indiquant que : « l'acier et les produits de l'acier fournis ou installés dans les ouvrages sont totalement ou substantiellement de fabrication canadienne, s'il en existe ».

Cette restriction ne doit cependant pas apparaître si elle est susceptible de provoquer une augmentation du coût du contrat ou si le contrat ne requiert ni acier, ni produits de l'acier.

8. Dans les documents d'appel d'offres relatifs à l'acquisition de pain ou de lait, l'organisme public doit prévoir une restriction indiquant que les produits livrés doivent être d'origine canadienne.

SECTION 2. PROMOTION DU FRANÇAIS

9. Toutes les étapes du processus d'acquisition doivent se dérouler en français. Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et services, ainsi que les inscriptions sur le produit acquis, sur son contenant et sur son emballage, sont en français. De plus, lorsque l'emploi d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français.

SECTION 3. SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ DANS UN CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS EN TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

10. L'organisme public doit conclure tout contrat de services professionnels en technologie de l'information comportant une dépense égale ou supérieure à 500 000 \$ avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2008.

Pour être reconnu par l'organisme public, le certificat d'enregistrement ISO 9001:2008 doit être délivré par un registraire accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme d'accréditation reconnu par ce conseil.

11. Le point 10 n'a pas pour effet d'empêcher l'application des deuxième et troisième alinéas de l'article 50 du Règlement sur les contrats de services des organismes publics et modifiant d'autres dispositions réglementaires.
12. Le dirigeant de l'organisme public peut, s'il le juge à propos, autoriser une dérogation à l'application du point 10.

SECTION 4. FONCTIONNEMENT D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

13. Dans le but de favoriser l'uniformité de l'évaluation de la qualité des soumissions concernant l'adjudication d'un contrat d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure aux seuils d'appel d'offres prévus à l'article 10 de la Loi, l'organisme public doit appliquer les modalités suivantes liées au fonctionnement d'un comité de sélection :

- 1° le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres;
- 2° le comité de sélection doit être composé d'un 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 public concerné par l'appel d'offres;
- 3° le dirigeant de l'organisme public doit désigner une ressource permanente ou une ressource en voie de l'obtention de ce statut, de niveau cadre ou professionnel, pour agir en son nom à titre de secrétaire de comité de sélection;
- 4° le secrétaire de comité de sélection doit être titulaire d'une attestation délivrée par le Secrétaire du Conseil du trésor ou son représentant désigné certifiant qu'il a complété la formation requise lui permettant d'assumer cette fonction;

- 4.1° le secrétaire de comité de sélection doit maintenir ses connaissances à jour notamment au moyen de la formation continue offerte par le Secrétariat du Conseil du trésor;
 - 5° le secrétaire de comité de sélection est responsable du processus d'évaluation de la qualité par le comité et il doit être consulté lors de la préparation des documents d'appel d'offres;
 - 6° le dirigeant de l'organisme public ou son représentant désigné nomme les membres d'un comité de sélection; de plus, il doit veiller à la rotation des personnes qu'il désigne pour agir à titre de membres de ces comités;
 - 7° chaque membre du comité de sélection a la responsabilité d'analyser individuellement la qualité de chacune des soumissions conformes reçues avant l'évaluation par le comité de sélection.
14. Le dirigeant de l'organisme public peut, s'il le juge à propos, autoriser une dérogation à l'application du point 13.

SECTION 4.1. RESPONSABLE DE L'OBSERVATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES

- 14.1 Dans le but de protéger l'intégrité des contrats, le dirigeant d'un organisme public doit désigner une personne en autorité à titre de responsable de l'observation des règles contractuelles pour cet organisme.

Malgré le premier paragraphe, un organisme public peut prendre entente avec le ministre dont il relève ou avec un autre organisme public relevant de ce ministre afin que le responsable de l'observation des règles contractuelles du ministère ou de l'autre organisme agisse également en tant que responsable de l'observation des règles contractuelles pour cet organisme.

- 14.2 Le responsable de l'observation des règles contractuelles doit veiller à la conformité des activités contractuelles et procurer l'assurance au dirigeant de l'organisme public du respect de la Loi, des règlements et des politiques de gestion contractuelle par l'organisme public.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le responsable doit :

- 1° conseiller le dirigeant de l'organisme public sur toute question relative à la gestion contractuelle;
- 2° voir à ce que le personnel de son organisation œuvrant en gestion contractuelle possède les qualifications requises et utilise les documents types élaborés par le Secrétariat du Conseil du trésor ou s'en inspire;
- 3° promouvoir les meilleures pratiques, élaborées par le Secrétariat du Conseil du trésor, pour l'application du cadre normatif en gestion contractuelle au sein de l'organisme public et assurer la mise en œuvre de toute modification qui y est apportée;
- 4° faire part annuellement au Secrétariat du Conseil du trésor de la liste des secrétaires de comité de sélection de son organisation ou de l'organisation avec laquelle il a conclu une entente, le cas échéant, conformément au deuxième paragraphe du point 14.1;
- 5° collaborer à l'élaboration des demandes d'autorisation au Conseil du trésor en gestion contractuelle, le cas échéant;
- 6° s'assurer que la publication des renseignements relatifs aux contrats de l'organisme public dans le système électronique d'appel d'offres soit effectuée conformément aux exigences du cadre normatif en gestion contractuelle;

- 7° s'assurer que les informations relatives à la reddition de comptes par l'organisme public au Conseil du trésor soient conformes aux exigences prévues à cet effet et soient fournies dans le respect des délais prescrits;
- 8° exercer toute autre fonction requise en vertu de la Loi, par un règlement ou par une politique de gestion contractuelle pris conformément à la Loi, ou déterminée par le dirigeant de l'organisme public.

SECTION 4.2. COMMUNICATIONS AVEC LES ENTREPRISES

14.3 Afin de connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres public malgré qu'elle ait obtenu les documents d'appel d'offres, l'organisme public doit inclure dans ceux-ci un questionnaire à être rempli par l'entreprise à cet effet.

14.4 Lorsque l'organisme public ne reçoit aucune soumission, n'en reçoit qu'une seule ou qu'un soumissionnaire retire sa soumission avant la date et l'heure limites fixées pour la réception et l'ouverture des soumissions sans en présenter une autre, il doit communiquer avec les entreprises qui étaient susceptibles de présenter une soumission et qui n'ont pas transmis le questionnaire dûment rempli, le cas échéant, pour obtenir des renseignements additionnels. L'organisme public communique avec une entreprise dans toute autre situation où il le juge nécessaire.

Les renseignements obtenus, le refus d'une entreprise d'en fournir ou le fait que l'organisme public n'ait pu établir de communication avec l'entreprise doivent être consignés au dossier du contrat.

14.5 En cas de doute sur la présence de collusion, de corruption ou d'intimidation après examen des faits, l'organisme public en informe le Commissaire à la lutte contre la corruption.

SECTION 4.3. COMMUNICATIONS D'INFLUENCE DANS LES CONTRATS

14.6 La présente section a pour but d'assurer l'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (R.R.Q., c. T-11.011, r. 0.2) et s'applique à l'égard de toute communication d'influence, orale ou écrite, avec un membre du personnel d'un organisme public en vue de l'influencer lors de la prise de décision relativement à un processus d'appel d'offres ou à l'attribution d'un contrat de gré à gré.

14.7 Une telle communication exercée par un lobbyiste-conseil, par un lobbyiste d'entreprise ou par un lobbyiste d'organisation pour le compte d'un contractant visé à l'article 1 de la Loi sur les contrats des organismes publics, doit être effectuée selon les moyens légaux et être déclarée au Registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

Le Registre des lobbyistes peut être consulté à l'adresse Internet www.lobby.gouv.qc.ca

14.8 En déposant sa soumission, un soumissionnaire doit produire une déclaration, sur le formulaire prévu à cet effet dans les documents d'appel d'offres, dans laquelle il affirme que, si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention du contrat, elles l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes. La production de

cette déclaration par le soumissionnaire est considérée comme une condition d'admissibilité.

Dans le cas d'un contrat de gré à gré, le contractant doit produire une telle déclaration, avant la signature du contrat, sur le formulaire prévu à cet effet par l'organisme public. Le défaut de produire cette déclaration pourra entraîner la non-conclusion du contrat.

- 14.9 Toute communication écrite ou électronique d'un lobbyiste doit être conservée au dossier portant sur le contrat. Toute communication orale doit également y être consignée.

SECTION 5. CONTRAT CONCLU AVEC UNE PERSONNE MORALE DE DROIT PRIVÉ À BUT NON LUCRATIF

15. La présente section concerne tout contrat conclu avec une personne morale de droit privé à but non lucratif, autre qu'une entreprise dont la majorité des employés sont des personnes handicapées.
16. L'organisme public peut conclure avec une personne morale de droit privé à but non lucratif un contrat de gré à gré ou à la suite d'un appel d'offres auquel seules ces personnes sont invitées à soumissionner.
17. L'organisme public doit obtenir une autorisation du Conseil du trésor avant de conclure un contrat avec une personne morale de droit privé à but non lucratif comportant une dépense égale ou supérieure à 100 000 \$.
18. L'autorisation du dirigeant de l'organisme public est requise pour tout contrat avec une personne morale de droit privé à but non lucratif qui est de nature répétitive et dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans. Il ne peut toutefois autoriser un tel contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 5 ans.
19. L'organisme public peut modifier un contrat conclu avec une personne morale de droit privé à but non lucratif lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature.

Toutefois, dans le cas d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 100 000 \$, une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit de plus être autorisée par le dirigeant de l'organisme public. Le dirigeant peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique, déléguer le pouvoir d'autoriser une telle modification. Dans le cadre d'une même délégation, le total des dépenses ainsi autorisées ne peut cependant excéder 10 % du montant initial du contrat.

- 19.1 Le point 17 et le deuxième paragraphe du point 19 ne s'appliquent pas lorsqu'il s'agit d'un contrat conclu par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale pour des services de formation ou des services-conseils en formation dédiés exclusivement à une clientèle visée par des mesures d'aide à l'emploi.
- 19.2 Les dispositions de la section 4.3 s'appliquent aux contrats devant être conclus avec une personne morale de droit privé à but non lucratif, compte tenu des adaptations nécessaires.

SECTION 6. CONTRAT CONCLU AVEC UNE PERSONNE PHYSIQUE N'EXPLOITANT PAS UNE ENTREPRISE INDIVIDUELLE

20. Pour l'application de la présente section, une personne physique est considérée exploiter une entreprise individuelle si elle dispose entièrement du pouvoir de décider de son fonctionnement et si son activité réunit les conditions suivantes :

- 1° elle s'inscrit dans le cadre d'un plan d'affaires, même non écrit, qui reflète les objectifs économiques de l'entreprise et en fonction duquel elle est organisée;
- 2° elle comporte un certain degré d'organisation matérielle, laquelle n'a pas besoin d'être importante mais qui traduit bien la volonté de la personne d'avoir recours à des biens ou le recours à d'autres personnes dans la poursuite d'une fin particulière;
- 3° elle implique une volonté de continuité dans le temps, c'est-à-dire la répétition d'actes, excluant ainsi la réalisation d'actes occasionnels ou isolés;
- 4° elle est d'ordre économique, c'est-à-dire qu'elle consiste en la fourniture de services à caractère commercial (telle une activité commerciale traditionnelle, artisanale ou agricole) ou civil (tel l'exercice d'une profession libérale ou autre), ce qui exclut ainsi l'activité exercée à des fins sociales, charitables ou bénévoles;
- 5° elle implique l'existence d'autres intervenants économiques réceptifs aux services offerts par l'entreprise, généralement définis comme une clientèle, un achalandage ou un marché, et la présence d'une valeur économique ou d'un bénéfice directement attribuable aux efforts de la personne physique.

21. L'organisme public qui conclut un contrat avec une personne physique dont l'activité ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues au point 20 est considéré avoir conclu ce contrat avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle.

De plus, l'organisme public qui désire conclure un contrat avec une personne physique dont la considération de la personne même constitue un élément essentiel de l'engagement, c'est-à-dire dont les qualités et la personnalité de cette personne sont une considération principale du contrat, ne peut se soustraire de l'application des règles prescrites par la Loi si les conditions prévues au point 20 sont réunies, à moins que la décision de conclure le contrat avec cette personne ne résulte d'une désignation dans un décret du gouvernement autorisant, lorsque requis, une dérogation en vertu de l'article 25 de la Loi.

22. L'organisme public peut conclure un contrat de gré à gré avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle. Toutefois, la conclusion de ce contrat doit demeurer pour l'organisme public un régime contractuel d'exception.

23. L'organisme public ne doit pas, compte tenu du statut particulier de la personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle, assujettir cette personne à des dispositions contractuelles normalement applicables aux personnes exploitant une entreprise, notamment en matière de responsabilité professionnelle ou d'assurance responsabilité civile ou professionnelle.

24. L'organisme public doit obtenir une autorisation du Conseil du trésor avant de conclure un contrat avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$.

25. L'organisme public peut modifier un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature.

Toutefois, dans le cas d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$, une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit de plus être autorisée par le dirigeant de l'organisme public. Le dirigeant peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique, déléguer le pouvoir d'autoriser une telle modification. Dans le cadre d'une même délégation, le total des dépenses ainsi autorisées ne peut cependant excéder 10 % du montant initial du contrat.

- 25.1 Les dispositions de la section 4.3 s'appliquent aux contrats devant être conclus avec une personne n'exploitant pas une entreprise individuelle, compte tenu des adaptations nécessaires.**

SECTION 7. PUBLICATION DES RENSEIGNEMENTS

26. L'organisme public publie, au moins semestriellement, dans le système électronique d'appel d'offres, la liste des contrats comportant une dépense supérieure à 25 000 \$ qui sont conclus avec une personne morale de droit privé à but non lucratif ou avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle, sauf s'il s'agit d'un contrat portant sur une question de nature confidentielle ou protégée au sens du paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 13 de la Loi.
27. Sur la liste prévue au point 26, l'organisme public communique au moins les renseignements suivants :
- 1° le nom du contractant, la date et le montant du contrat ou, s'il s'agit d'un contrat à commande ou d'un contrat à exécution sur demande, le montant estimé de la dépense;
 - 2° s'il s'agit d'un contrat comportant des options de renouvellement, en plus des renseignements prévus au paragraphe 1°, le montant total de la dépense qui serait encourue si toutes les options étaient exercées;
 - 3° la nature des biens, des services ou des travaux qui a fait l'objet du contrat.

SECTION 8. DISPOSITION TRANSITOIRE

- 27.1 Les dispositions des points 10, 14.3 à 14.9, 19.2 et 25.1 ne s'appliquent qu'aux appels d'offres lancés et qu'aux contrats conclus de gré à gré à compter du 1^{er} septembre 2012.**

ENTRÉE EN VIGUEUR

28. La présente politique entre en vigueur le 1^{er} octobre 2008.

