

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens, services et travaux de construction (52)

DATE DE LA MISE À JOUR

2014-06-18

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
Acquisition de biens et services (Réf. : 52.01.0)	
1. Autoriser et engager contractuellement (voir définitions au Répertoire des pouvoirs délégués–Comptes à payer 10.42.0)	
1.1. Autoriser les acquisitions de biens et services centralisés à la Direction des ressources matérielles et immobilières sous réserve du budget approuvé. Dans le cadre des projets d'investissements, s'assurer d'obtenir l'approbation des budgets (Réf.: section 1.1.2 du Répertoire des pouvoirs délégués–Comptes à payer 10.42.0)	
TYPE	POSTE
Dépenses d'administration	
Location édifices–réseau–siège social	5510 5511
Location entrepôts et voûte	5520
Location de reprographie	5540
Taxes	5245 5280 5550
	5220 5285 5570
Entretien	5225 5270 5700
(édifices, véhicules, matériel de bureau et équipements, pèse-roues, balances, mobilier, reprographie)	5710 5720 5730
	5750 5760 5770
Améliorations locatives	5210 5910
Achat mobilier	5920
Timbres et messagerie	6110 6121
Formulaires et imprimés	6571
Fournitures	6581
Accessoires informatiques et bureautiques	6600
Livres, publications, périodiques	6560
Assurances	5235 5290 6850
Gardiennage	5230 6870
Débours d'immobilisation	

Directeur des ressources matérielles et immobilières
sauf exceptions (points 1.2, 1.4)

Siège social – Enveloppe extérieure	9902
Siège social – Aménagements intérieurs	9904
Siège social – Aménagements extérieurs	9906
Siège social – Mécanique	9908
Siège social – Fondation et structure	9910
Centre d'évaluation des conducteurs-Mtl	9911
Équipements	9916
Matériel roulant	9918
Bâtiment du CR	9919
Infrastructure terrain du CR	9920
Équipements du CR	9921
Stationnement	9924

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens, services et travaux de construction (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
1.2. Autoriser les acquisitions suivantes (exceptions) : Acquisition de terrains ou d'immeubles pour les postes suivants : 9910 - Siège social 9911 - Centre évaluation des conducteurs-Montréal 9912 - Terrains - jusqu'à 200 000\$ - plus de 200 000\$ 1.3. Engager contractuellement Limites générales : - moins de 5 000 \$ pour les biens - moins de 10 000 \$ pour les services techniques, professionnels et les travaux de construction - jusqu'à 25 000\$ - jusqu'à 50 000\$	V.-P. aux ress. humaines, aux finances et à la performance Voir cheminement général (10.42.0) Voir cheminement général (10.42.0) Acheteur de catégorie technique du Serv. de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats Acheteur de catégorie professionnelle du Serv. de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats

- jusqu'à 200 000\$	Chef du Service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats
- plus de 200 000\$	Directeur de la conformité en gestion contractuelle et du soutien administratif
1.4. Engager contractuellement ces dépenses centralisées à la DRMI (exceptions)	
Baux (terrains et bâtiments)	
5510 Location – Édifices – réseau	
5511 Location – Édifices – siège social	
5520 Location – Entrepôts et voûtes	
- jusqu'à 100 000\$	Chef du Serv. de la gestion immobilière
- 100 000\$ et plus	Voir limites générales

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens, services et travaux de construction (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
2. Autoriser une durée de contrat de plus de 3 ans (RCA ¹ article 33; RCS ² article 46)	Président et chef de la direction
3. Autoriser la précision à l'appel d'offres de la règle d'attribution de commandes à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix n'excède pas de plus de 10% le prix le plus bas (RCA article 18)	Président et chef de la direction
4. Autoriser la conclusion d'un contrat avec le seul fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur, conforme ou acceptable (RCA articles 33,1 et 33,2; RCS articles 46,1 et 46,2; RCTC ³ articles 39,1 et 39,2)	Président et chef de la direction
5. Autoriser une période de validité des soumissions de construction > 45 jours (RCTC article 39)	Président et chef de la direction
6. Autoriser la dérogation à l'exigence ISO pour un contrat en TI (Politique de gestion contractuelle article 12)	Président et chef de la direction
7. Autoriser un contrat de gré à gré :	
7.1. Quel que soit le montant de la dépense :	
Lorsqu'un contrat est attribué à un contractant inadmissible aux contrats publics (RENA) et qu'en situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause (LCOP, a. 21.5)	Président et chef de la direction

¹ RCA : Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics

² RCS : Règlement sur les contrats de services des organismes publics

³ RCTC : Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics

• Lorsqu'un contrat est attribué à une entreprise non autorisée (AMF) et qu'en situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause (LCOP a. 21.20)	Président et chef de la direction
• Lorsqu'un contrat est attribué à une entreprise non autorisée (AMF), s'il est d'intérêt public qu'il soit exécuté par cette entreprise (Réf : LCOP, a 21.20)	Conseil du trésor
• Un contrat est attribué en situation d'urgence parce que la sécurité des personnes ou des biens est en cause (Réf :LCOP, a. 13.1)	Aucune autorisation n'est nécessaire
• Lorsqu'un contrat d'approvisionnement est lié à des activités de recherche ou à des activités d'enseignement et que si un seul fournisseur est en mesure de le réaliser et qu'il n'existe aucune solution de rechange ou encore de biens de remplacement (Réf : RCA, a. 28)	Aucune autorisation n'est nécessaire
• Lorsqu'un contrat de services juridiques est conclu de gré à gré (Réf : RCS article 35)	Aucune autorisation n'est nécessaire
• Lorsqu'un contrat de services financiers ou bancaires est conclu de gré à gré (Réf : RCS article 37)	Aucune autorisation n'est nécessaire

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens et services (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
7. Autoriser un contrat de gré à gré (suite) 7.1 Quel que soit le montant de la dépense (suite) : - Lorsqu'un contrat de services concerne 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 ou d'une personne devant agir à titre de témoin expert devant un tribunal (Réf : RCS article 42.1) 7.2. Lorsque le montant est inférieur aux limites permises retenues par la Société : - Biens : moins de 5 000 \$ - Services techniques, professionnels, travaux de construction : moins de 25 000 \$ 7.3. Lorsque le montant est inférieur aux seuils d'appels d'offres publics de la LCOP et supérieur aux limites permises retenues par la Société (voir 7.2) et que les principes de la LCOP sont respectés: - Biens : - de 5 000 \$ à moins de 22 500 \$ - de 22 500 \$ à moins de 25 000 \$ - Un seul contractant est possible en raison 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 (Réf :LCOP, a. 13.2) - Tout autre type de contrat - Services techniques, professionnels ou travaux de construction : - de 25 000 \$ à moins de 90 000 \$ - de 90 000 \$ à moins de 100 000 \$	Aucune autorisation n'est nécessaire Aucune autorisation n'est nécessaire VP du demandeur Chef du service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats Président et chef de la direction VP du demandeur

▪ Un seul contractant est possible en raison 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 (Réf :LCOP, a. 13.2)	Chef du service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats
▪ Tout autre type de contrat	Président et chef de la direction

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens et services (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
7. Autoriser un contrat de gré à gré (suite) 7.4. Lorsque le montant de la dépense est égal ou supérieur aux seuils d'appels d'offres publics prévus à l'art 10 de la LCOP • Un seul contractant est possible en raison 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 (Réf :LCOP, a. 13.2) • Un contrat de nature confidentielle ou protégée est conclu de gré à gré (Réf :LCOP, a.13.3) dont l'attribution ne sera pas publiée • Lorsqu'il est possible de démontrer qu'un appel d'offres ne servirait pas l'intérêt public (Réf : LCOP, a. 13.4) • Un contrat à commandes est attribué pour l'acquisition de logiciels, s'il est démontré que seul le fournisseur visé peut répondre au besoin (Réf : RCA article 29.1) • Un contrat de moins de 200 000 \$ est conclu pour l'acquisition de sable, de pierre, de gravier ou d'enrobés bitumineux (Réf. : RCA, a. 27)	Chef du service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats Président et chef de la direction Président et chef de la direction Conseil du trésor Aucune autorisation n'est nécessaire
8. Autoriser un contrat gré à gré avec une personne physique non en affaires De moins de 50 000 \$ De 50 000 \$ et plus	VP du demandeur Conseil du trésor
9. Autoriser un appel d'offres sur invitation : Assure la rotation des fournisseurs; Inviter au moins 3 fournisseurs Biens : De 5 000\$ à moins de 25 000\$ Services techniques, professionnels ou travaux de construction :	Gestionnaire responsable de la DA + Chef du service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats Chef du service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats

De 25 000\$ à moins de 100 000\$

Chef du service de la
conformité en gestion
contractuelle et de l'attribution
des contrats

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens et services (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
10. Gérer les comités de sélection	
Désigner les personnes pour agir en son nom à titre de secrétaire de comité de sélection	Président et chef de la direction
Attester les secrétaires de comités de sélection	Secrétaire du Conseil du trésor
Nommer le secrétaire et les membres de chaque comité de sélection, et assurer la rotation des membres des comités de sélection	Chef de la Division des acquisitions de services professionnels et travaux de construction (en son absence, l'un des secrétaires de comité de sélection)
Approuver la grille des critères d'évaluation élaborée avec le demandeur pour la tenue d'un comité de sélection, avant l'appel d'offres	Chef de la Division des acquisitions de services professionnels et travaux de construction (en son absence, l'un des secrétaires de comité de sélection)
11. Autoriser une composition du comité de sélection différente des principes stipulés dans la Politique d'acquisition de biens, services et travaux de construction 52.01.0.	VP du demandeur
12. Autoriser une dérogation au fonctionnement d'un comité de sélection (Politique de gestion contractuelle, article 14)	Président et chef de la direction
13. Autoriser le recours au personnel externe pour la rédaction de la stratégie d'acquisition et à la participation au processus d'appels d'offres tel qu'à la rédaction des devis d'appel d'offres et des demandes d'intervention (Politique d'acquisition de biens, services et travaux de construction 52.01.0)	Responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC)
14. Autoriser la recommandation suite à l'analyse du prix anormalement bas d'une soumission (RCA article 15.8, RCS article 29.7, RCTC article 18.8)	Responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC)
15. Déclarer les biens meubles excédentaires (Réf. :52.02.0)	Directeur de direction
16. Autoriser la disposition d'un véhicule :	
par donation	Vice-président aux ressources humaines, aux finances et à la performance
par vente à l'encan via le Centre de services partagés du Québec	Chef du Service des services auxiliaires

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens et services (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
17. Autoriser la disposition par vente ou donation : d'un équipement informatique à un organisme public ou à l'organisation Ordinateur pour les écoles du Québec (OPEQ) d'un bien jusqu'à 5 000 \$ d'un bien de plus de 5 000 \$	Chef de la Division de la gestion du courrier et du matériel Chef du Service des services auxiliaires Directeur des ressources matérielles et immobilières
18. Autoriser toute exception au processus de disposition	Directeur des ressources matérielles et immobilières
19. Évaluer le statut fiscal des transactions et facturer le client s'il y a lieu	Chef de la Division de la comptabilité

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens, services et travaux de construction (52)

DATE DE LA MISE À JOUR

2015-04-17

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
Autorisation de recourir à l'externe pour des services professionnels et techniques :	
Personne morale* :	
Pour les acquisitions <u>avec facture seulement</u> , d'une valeur comprise entre 1 000 \$ et 10 000 \$ (réf. : 7699 35) pour :	Directeur de direction ou directeur général
- Les honoraires professionnels (6810),	
- Les services d'enquête et d'assistance technique (6830),	
- Les services de formation et activités de développement (6590 et 6591)	
Pour les acquisitions <u>avec DA</u> jusqu'à 25 000 \$ (réf. : 7699 30)	Directeur de la conformité en gestion contractuelle et du soutien administratif
Pour les acquisitions de 25 000 \$ et plus	Président et chef de direction
Personne physique :	
Pour les acquisitions <u>avec facture seulement</u> , d'une valeur comprise entre 1 000 \$ et 10 000 \$ (réf. : 7699 35) pour :	Directeur de direction ou directeur général
- Les honoraires professionnels (6810),	
- Les services d'enquête et d'assistance technique (6830),	
- Les services de formation et activités de développement (6590 et 6591)	
Pour les acquisitions <u>avec DA de moins de 10 000 \$</u> (réf. : 7699 30)	Directeur de la conformité en gestion contractuelle et du soutien administratif
Pour les acquisitions de 10 000 \$ et plus	Président et chef de direction

*** Sont exclus les contrats de services avec des organismes publics ainsi que ceux passés prévus à la Directive en [annexe](#).**

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens, services et travaux de construction (52)

ACTES ADMINISTRATIFS		DÉLÉGATION
Acquisition de biens et services (Réf. : 52.01.0)		
1. Autoriser et engager contractuellement (voir définitions au Répertoire des pouvoirs délégués–Comptes à payer 10.42.0)		
1.1. Autoriser les acquisitions de biens et services centralisés à la Direction des ressources matérielles et immobilières sous réserve du budget approuvé. Dans le cadre des projets d'investissements, s'assurer d'obtenir l'approbation des budgets (Réf.: section 1.1.2 du Répertoire des pouvoirs délégués–Comptes à payer 10.42.0)		Directeur des ressources matérielles et immobilières sauf exceptions (points 1.2, 1.4)
TYPE	POSTE	
Dépenses d'administration		
Location édifices–réseau–siège social	5510 5511	
Location entrepôts et voûte	5520	
Location de reprographie	5540	
Taxes	5245 5280	
5550	5220 5285	
5570		
Entretien	5225 5270 5700	
(édifices, véhicules, matériel de bureau et équipements, pèse-roues, balances, mobilier, reprographie)	5710 5720 5730	
	5750 5760 5770	
Améliorations locatives	5210 5910	
Achat mobilier	5920	
Timbres et messagerie	6110 6121	
Formulaires et imprimés	6571	
Fournitures	6581	
Accessoires informatiques et bureautiques	6600	
Livres, publications, périodiques	6560	
Assurances	5235 5290	
6850		
Gardiennage	5230 6870	
Débours d'immobilisation		

Siège social – Enveloppe extérieure	9902
Siège social – Aménagements intérieurs	9904
Siège social – Aménagements extérieurs	9906
Siège social – Mécanique	9908
Siège social – Fondation et structure	9910
Centre d'évaluation des conducteurs-Mtl	9911
Équipements	9916
Matériel roulant	9918
Bâtiment du CR	9919
Infrastructure terrain du CR	9920
Équipements du CR	9921
Stationnement	9924

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens, services et travaux de construction (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
1.2. Autoriser les acquisitions suivantes (exceptions) : Acquisition de terrains ou d'immeubles pour les postes suivants : 9910 - Siège social 9911 - Centre évaluation des conducteurs-Montréal 9912 - Terrains - jusqu'à 200 000\$ - plus de 200 000\$ 1.3. Engager contractuellement Limites générales : - moins de 5 000 \$ pour les biens - moins de 10 000 \$ pour les services techniques, professionnels et les travaux de construction - jusqu'à 25 000\$ - jusqu'à 50 000\$ - jusqu'à 200 000\$ - plus de 200 000\$ 1.4. Engager contractuellement ces dépenses centralisées à la DRMI (exceptions) Baux (terrains et bâtiments) 5510 Location – Édifices – réseau 5511 Location – Édifices – siège social 5520 Location – Entrepôts et voûtes	V.-P. aux ress. humaines, aux finances et à la performance Voir cheminement général (10.42.0) Voir cheminement général (10.42.0) Acheteur de catégorie technique du Serv. de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats Acheteur de catégorie professionnelle du Serv. de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats Chef du Service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats Directeur de la conformité en gestion contractuelle et du soutien administratif

- jusqu'à 100 000\$	Chef du Serv. de la gestion immobilière
- 100 000\$ et plus	Voir limites générales

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens, services et travaux de construction (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
2. Autoriser une durée de contrat de plus de 3 ans (RCA ¹ article 33; RCS ² article 46)	Président et chef de la direction
3. Autoriser la précision à l'appel d'offres de la règle d'attribution de commandes à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix n'excède pas de plus de 10% le prix le plus bas (RCA article 18)	Président et chef de la direction
4. Autoriser la conclusion d'un contrat avec le seul fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur, conforme ou acceptable (RCA articles 33,1 et 33,2; RCS articles 46,1 et 46,2; RCTC ³ articles 39,1 et 39,2)	Président et chef de la direction
5. Autoriser une période de validité des soumissions de construction > 45 jours (RCTC article 39)	Président et chef de la direction
6. Autoriser la dérogation à l'exigence ISO pour un contrat en TI (Politique de gestion contractuelle article 12)	Président et chef de la direction
7. Autoriser un contrat de gré à gré :	
7.1. Quel que soit le montant de la dépense :	
Lorsqu'un contrat est attribué à un contractant inadmissible aux contrats publics (RENA) et qu'en situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause (LCOP, a. 21.5)	Président et chef de la direction
Lorsqu'un contrat est attribué à une entreprise non autorisée (AMF) et qu'en situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause (LCOP a. 21.20)	Président et chef de la direction
Lorsqu'un contrat est attribué à une entreprise non autorisée (AMF), s'il est d'intérêt public qu'il soit exécuté par cette entreprise (Réf : LCOP, a 21.20)	Conseil du trésor
Un contrat est attribué en situation d'urgence parce que la sécurité des personnes ou des biens est en cause (Réf :LCOP, a. 13.1)	Aucune autorisation n'est nécessaire

¹ RCA : Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics

² RCS : Règlement sur les contrats de services des organismes publics

³ RCTC : Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics

• Lorsqu'un contrat d'approvisionnement est lié à des activités de recherche ou à des activités d'enseignement et que si un seul fournisseur est en mesure de le réaliser et qu'il n'existe aucune solution de rechange ou encore de biens de remplacement (Réf : RCA, a. 28)	Aucune autorisation n'est nécessaire
• Lorsqu'un contrat de services juridiques est conclu de gré à gré (Réf : RCS article 35)	Aucune autorisation n'est nécessaire
• Lorsqu'un contrat de services financiers ou bancaires est conclu de gré à gré (Réf : RCS article 37)	Aucune autorisation n'est nécessaire

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens et services (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
7. Autoriser un contrat de gré à gré (suite) 7.1 Quel que soit le montant de la dépense (suite) : • Lorsqu'un contrat de services concerne 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 ou d'une personne devant agir à titre de témoin expert devant un tribunal (Réf : RCS article 42.1) 7.2. Lorsque le montant est inférieur aux limites permises retenues par la Société : - Biens : moins de 5 000 \$ - Services techniques, professionnels, travaux de construction : moins de 25 000 \$ 7.3. Lorsque le montant est inférieur aux seuils d'appels d'offres publics de la LCOP et supérieur aux limites permises retenues par la Société (voir 7.2) et que les principes de la LCOP sont respectés: • Biens : - de 5 000 \$ à moins de 22 500 \$ - de 22 500 \$ à moins de 25 000 \$ ▪ Un seul contractant est possible en raison 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 (Réf :LCOP, a. 13.2) ▪ Tout autre type de contrat • Services techniques, professionnels ou travaux de construction : - de 25 000 \$ à moins de 90 000 \$ - de 90 000 \$ à moins de 100 000 \$	Aucune autorisation n'est nécessaire Aucune autorisation n'est nécessaire VP du demandeur Chef du service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats Président et chef de la direction VP du demandeur

▪ Un seul contractant est possible en raison 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 (Réf :LCOP, a. 13.2)	Chef du service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats
▪ Tout autre type de contrat	Président et chef de la direction

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens et services (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
7. Autoriser un contrat de gré à gré (suite) 7.4. Lorsque le montant de la dépense est égal ou supérieur aux seuils d'appels d'offres publics prévus à l'art 10 de la LCOP • Un seul contractant est possible en raison 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 (Réf :LCOP, a. 13.2) • Un contrat de nature confidentielle ou protégée est conclu de gré à gré (Réf :LCOP, a.13.3) dont l'attribution ne sera pas publiée • Lorsqu'il est possible de démontrer qu'un appel d'offres ne servirait pas l'intérêt public (Réf : LCOP, a. 13.4) • Un contrat à commandes est attribué pour l'acquisition de logiciels, s'il est démontré que seul le fournisseur visé peut répondre au besoin (Réf : RCA article 29.1) • Un contrat de moins de 200 000 \$ est conclu pour l'acquisition de sable, de pierre, de gravier ou d'enrobés bitumineux (Réf. : RCA, a. 27) 8. Autoriser un contrat gré à gré avec une personne physique non en affaires De moins de 50 000 \$ De 50 000 \$ et plus 9. Autoriser un appel d'offres sur invitation : Assure la rotation des fournisseurs; Inviter au moins 3 fournisseurs Biens : De 5 000\$ à moins de 25 000\$ Services techniques, professionnels ou travaux de construction :	Chef du service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats Président et chef de la direction Président et chef de la direction Conseil du trésor Aucune autorisation n'est nécessaire VP du demandeur Conseil du trésor Gestionnaire responsable de la DA + Chef du service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats Chef du service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats

De 25 000\$ à moins de 100 000\$	Chef du service de la conformité en gestion contractuelle et de l'attribution des contrats
----------------------------------	---

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens et services (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
10. Gérer les comités de sélection Désigner les personnes pour agir en son nom à titre de secrétaire de comité de sélection Attester les secrétaires de comités de sélection Nommer le secrétaire et les membres de chaque comité de sélection, et assurer la rotation des membres des comités de sélection Approuver la grille des critères d'évaluation élaborée avec le demandeur pour la tenue d'un comité de sélection, avant l'appel d'offres	Président et chef de la direction Secrétaire du Conseil du trésor Chef de la Division des acquisitions de services professionnels et travaux de construction (en son absence, l'un des secrétaires de comité de sélection) Chef de la Division des acquisitions de services professionnels et travaux de construction (en son absence, l'un des secrétaires de comité de sélection)
11. Autoriser une composition du comité de sélection différente des principes stipulés dans la Politique d'acquisition de biens, services et travaux de construction 52.01.0.	VP du demandeur
12. Autoriser une dérogation au fonctionnement d'un comité de sélection (Politique de gestion contractuelle, article 14)	Président et chef de la direction
13. Autoriser le recours au personnel externe pour la rédaction de la stratégie d'acquisition et à la participation au processus d'appels d'offres tel qu'à la rédaction des devis d'appel d'offres et des demandes d'intervention (Politique d'acquisition de biens, services et travaux de construction 52.01.0)	Responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC)
14. Autoriser la recommandation suite à l'analyse du prix anormalement bas d'une soumission (RCA article 15.8, RCS article 29.7, RCTC article 18.8)	Responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC)
15. Déclarer les biens meubles excédentaires (Réf. :52.02.0)	Directeur de direction
16. Autoriser la disposition d'un véhicule : par donation	Vice-président aux ressources humaines, aux finances et à la performance

par vente à l'encan via le Centre de services partagés du Québec	Chef du Service des services auxiliaires
--	--

Répertoire des pouvoirs délégués

Ressources matérielles, immobilières et gestion contractuelle

Acquisition de biens et services (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
17. Autoriser la disposition par vente ou donation : d'un équipement informatique à un organisme public ou à l'organisation Ordinateur pour les écoles du Québec (OPEQ) d'un bien jusqu'à 5 000 \$ d'un bien de plus de 5 000 \$	Chef de la Division de la gestion du courrier et du matériel Chef du Service des services auxiliaires Directeur des ressources matérielles et immobilières
18. Autoriser toute exception au processus de disposition	Directeur des ressources matérielles et immobilières
19. Évaluer le statut fiscal des transactions et facturer le client s'il y a lieu	Chef de la Division de la comptabilité

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 (L.Q. 2014, chapitre 17)

17 mars 2015

DATE DE LA MISE À JOUR

2015-03-17

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'effectif⁴, 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 (en affaires 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. 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. l'objet du contrat de services correspond à l'un de ceux indiqués dans cette directive;
3. 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

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

⁴ La première période d'application établie par la LGCE est celle du 1^{er} janvier 2015 au 31 mars 2016.

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 de la 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 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 sondages de la clientèle;
- Services d'assurances.

C. Les services en informatique suivants :

- Services de programmation, de mise à niveau, de mise à jour et d'entretien de licence;
- 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 permettant à la Société d'exercer son recours subrogatoire

F. Les services de transport incluant les services de courrier et messagerie

G. Les services d'entretien des immeubles et des équipements suivants :

- Services d'entretien et réparation d'équipements informatiques, bureautiques et autres (Entretien/réparation d'équipement, installation/désinstallation d'équipement et bien; travaux de câblage informatique);
- Services d'entretien paysager (entretien et aménagement extérieur);
- Services d'entretien ménager;
- Services d'entretien des immeubles;
- Services de déneigement;
- Services d'entretien de véhicules automobiles.

H. Les services d'agences de sécurité**I. Les services de télécommunication****J. Les services reliés à l'impression****K. Les services de gestion des rapatriements et paiement de frais médicaux****L. 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 anti-démarrateurs.

M. Les contrats de concession suivants :

- Exploitation des machines distributrices;
- Exploitation du stationnement.

N. Les contrats de services dont le contractant est désigné par décret**O. Les services suivants :**

- Services de montage et d'expédition;
- Services d'accompagnement par taxi pour les évaluateurs d'examens de moto;
- Immatriculation de véhicule;
- Frais douaniers (dédouanement);
- Cotisation à une association;
- Installation de gyrophare;
- Baux (location d'édifice);
- Incinération de biens;
- Abonnement (gestion de banque de données, site web, etc.);
- Balancement/manutention/installation/enlèvement/entreposage de pneus;
- Aménagement de véhicule;
- Services d'entreposage de documents et de matériels;
- Utilisation de lignes;
- Services de surveillance de système de sécurité (alarme, incendie, etc.);
- Services d'un centre opérationnel de secours;
- Services reliés à l'information (microfilmie, licence de droit d'auteur, etc.);
- Transport de fonds;
- Services de burinage;
- Services de gestion des matières résiduelles et des matières recyclables;
- Services de déchetage;
- Services reliés à l'entretien des pistes en circuit fermé (examens de moto).

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

L'analyse réalisée afin de déterminer quels contrats ont été effectués sur les bases suivantes :

- ✓ Liste des contrats de services des 5 dernières années examinée;
- ✓ 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 moyen de contournement de la LGCE;

Risque élevé de contournement de la LGCE.
- ✓ Décision de soumettre à la PCD tous les contrats avec risque moyen et élevé.

	TYPE 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 d'entretien et programmation de licence et d'hébergement)	– 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 (autres que les contrats avec des organismes publics)	– Présence d'expertise à l'interne; – Non relié à la Mission.
	Services de formation, perfectionnement et 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 les contrats permettant à la Société d'exercer son droit de recours subrogatoire)	– Expertise parfois disponible à l'interne; – Non relié à la Mission.
	Services d'enquête	– Présence d'expertise à l'interne; – Besoins récurrents.
	Services médicaux	– 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.



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

DATE DE LA MISE À JOUR
2019-01-01

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 avec des organismes publics ainsi que ceux prévus à la Directive en annexe.	Cadre responsable du centre de coût Chef de service DGCC Président et chef de 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 un appel d'offres sur invitation • Biens ▪ De 10 000 \$ à moins de 22 500 \$ • Services et travaux de construction ▪ De 25 000 \$ à moins de 90 000 \$	Coordonnateur DGCC Coordonnateur DGCC

Vice-présidence aux ressources humaines, aux finances et à la performance

© Société de l'assurance automobile du Québec, 2003

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

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
4. Autorisation préalable à la conclusion d'un contrat de gré à gré • Biens * ▪ Moins de 10 000 \$ ▪ De 10 000 \$ à moins de 22 500 \$ ▪ De 22 500 \$ 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 90 000 \$ ▪ De 90 000 \$ et plus (<i>mesure exceptionnelle</i>) • Avec une <u>personne physique non en affaires</u> (sommes cumulées avec contrats antérieurs) ▪ Moins de 10 000 \$ ▪ De 10 000 \$ à moins de 25 000 \$ ▪ De 25 000 \$ à moins de 50 000 \$ ▪ De 50 000 \$ et plus • Avec un organisme public ou parapublic * Si suite à un appel d'offres public infructueux (pour contrat inférieur au seuil de la LCOP)	Cadre responsable du centre de coût VP du demandeur ou DGP de la VPTI Président et chef de la direction Cadre responsable du centre de coût Directeur ou directeur général VP du demandeur ou DGP de la VPTI Président et chef de la direction Cadre responsable du centre de coût Directeur ou directeur général VP du demandeur ou DGP de la VPTI Conseil du trésor Aucune autorisation Chef de service DGCC
5. 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	Directeur général DGRHA
6. 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
7. 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
8. Autoriser la conclusion d'un contrat lorsque, à la suite d'un 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

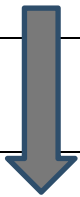
Répertoire des pouvoirs délégués Gestion contractuelle (contrats) (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
9. 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 chef de la direction
10. Autoriser une modification à un contrat • Prolongation de la durée du contrat ▪ Contrat à exécution sur demande ▪ Autres types de contrats : durée supérieure à 3 ans • Préalablement aux autorisations requises ▪ Supplément à un contrat à commandes (en biens) ou à exécution sur demande (en services) • Supplément à un contrat de biens ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 22 500 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ◦ Moins de 10 000 \$ ◦ De 10 000 \$ à moins de 22 500 \$ ◦ De 22 500 \$ à moins de 25 000 \$ ◦ De 25 000 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 22 500 \$ et plus et que le montant incluant les suppléments est : ◦ De 22 500 \$ à 25 000 \$ ◦ De 25 000 \$ 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 90 000 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ◦ Moins de 10 000 \$ ◦ De 10 000 \$ à moins de 90 000 \$ ◦ De 90 000 \$ à moins de 100 000 \$ ◦ De 100 000 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 90 000 \$ et plus et que le montant incluant les suppléments est : ◦ De 90 000 \$ à 100 000 \$ ◦ De 100 000 \$ 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 DGRHA Directeur général DGRHA Cadre responsable du centre de coût Directeur ou directeur général VP du demandeur Président et chef de la direction Directeur DGCC 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 Directeur DGCC Président et chef de la direction Directeur DGCC
ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION

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

• Supplément à un contrat avec une personne physique non en affaires ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 50 000 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ◦ Moins de 10 000 \$ ◦ De 10 000 \$ à moins de 25 000 \$ ◦ De 25 000 \$ à moins de 50 000 \$ ◦ De 50 000 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 50 000 \$ et plus : ◦ Chaque tranche de 10% calculé sur le montant initial ◦ À l'intérieur de chaque tranche de 10% une fois que celle-ci est autorisée ▪ Contrat avec un organisme public ou parapublic ▪ Autres modifications non monétaires et non spécifiées précédemment	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 Signataire du contrat Signataire du contrat
11. Autoriser les demandes d'intervention (DI) • Approbation de la conformité contractuelle • Approbation DI de plus de 100 000 \$ • Approbation reliée à la gestion du contrat • Signature de la demande d'intervention	Professionnel en contrôle qualité DGCC Directeur DGRHA Cadre responsable du contrat Cadre responsable du centre coût
12. Approuver la conformité contractuelle du contrat/avenant avant sa signature, lorsque le montant du contrat incluant les suppléments est : • De 10 000 à moins de 50 000 \$ • De 50 000 \$ à moins de 200 000 \$ • De 200 000 \$ et plus	Coordonnateur DGCC Chef de service DGCC Directeur DGCC
13. Signer le contrat ou l'avenant	Cadre responsable du centre de coût

TABLEAU SYNTHÈSE

Contrat avec une personne morale, une société contractuelle ou une personne physique en affaires ^(a)					Contrat avec une personne physique non en affaires ^(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 (anciennement par CL)	Cadre responsable du centre de coût	Cadre responsable du centre de coût	Moins de 10 000 \$	Gré à gré	Cadre responsable du centre de coût	Cadre responsable du centre de coût
	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 22 500 \$	Priorisé : 1) AOP 2) AOI 3) Gré à gré	DGCC si AOI 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)
22 500 \$ et plus ^(d)	90 000 \$ 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 en affaires** : 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 non en affaires** : Individu qui n'exploite 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
(L.Q. 2014, chapitre 17)

17 mars 2015

DATE DE LA MISE À JOUR

2015-03-17

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 (en affaires 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 de la 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 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 sondages de la clientèle;
- Services d'assurances.

C. Les services en informatique suivants :

- Services de programmation, de mise à niveau, de mise à jour et d'entretien de licence;
- 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 permettant à la Société d'exercer son recours subrogatoire

F. Les services de transport incluant les services de courrier et messagerie

G. Les services d'entretien des immeubles et des équipements suivants :

- Services d'entretien et réparation d'équipements informatiques, bureautiques et autres (entretien/réparation d'équipement, installation/désinstallation d'équipement et bien; travaux de câblage informatique);
- Services d'entretien paysager (entretien et aménagement extérieur);
- Services d'entretien ménager;
- Services d'entretien des immeubles;
- Services de déneigement;
- Services d'entretien de véhicules automobiles.

H. Les services d'agences de sécurité

I. Les services de télécommunication

J. Les services reliés à l'impression

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

L. 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 anti-démarrateurs.

M. Les contrats de concession suivants :

- Exploitation des machines distributrices;
- Exploitation du stationnement.

N. Les contrats de services dont le contractant est désigné par décret

O. Les services suivants :

-
- Services de montage et d'expédition;
 - Services d'accompagnement par taxi pour les évaluateurs d'examens de moto;
 - Immatriculation de véhicule;
 - Frais douaniers (dédouanement);
 - Cotisation à une association;
 - Installation de gyrophare;
 - Baux (location d'édifice);
 - Incinération de biens;
 - Abonnement (gestion de banque de données, site web, etc.);
 - Balancement/manutention/installation/enlèvement/entreposage de pneus;
 - Aménagement de véhicule;
 - Services d'entreposage de documents et de matériels;
 - Utilisation de lignes;
 - Services de surveillance de système de sécurité (alarme, incendie, etc.);
 - Services d'un centre opérationnel de secours;
 - Services reliés à l'information (microfilmie, licence de droit d'auteur, etc.);
 - Transport de fonds;
 - Services de burinage;
 - Services de gestion des matières résiduelles et des matières recyclables;
 - Services de déchetage;
 - Services reliés à l'entretien des pistes en circuit fermé (examens de moto).

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 des 5 dernières années examinée;
- ✓ 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 moyen de contournement de la LGCE;
 -  Risque élevé de contournement de la LGCE.
- ✓ Décision de soumettre à la PCD tous les contrats avec risque moyen et élevé.

ANNEXE B – CONTRATS SOUMIS À L'AUTORISATION DE LA PRÉSIDENTE ET CHEF DE LA DIRECTION

TYPE 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 d'entretien et programmation de licence et d'hébergement)	– 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 (autres que les contrats avec des organismes publics)	– Présence d'expertise à l'interne; – Non relié à la Mission.
	Services de formation, perfectionnement et 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 les contrats permettant à la Société d'exercer son droit de recours subrogatoire)	– Expertise parfois disponible à l'interne; – Non relié à la Mission.
	Services d'enquête	– Présence d'expertise à l'interne; – Besoins récurrents.
	Services médicaux	– 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.

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

DATE DE LA MISE À JOUR
2021-02-24

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

Répertoire des pouvoirs délégués

Gestion contractuelle (contrats) (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
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
5. Autorisation préalable à la conclusion d'un contrat de gré à gré Biens *, ** - Moins de 10 000 \$ - De 10 000 \$ à moins de 22 500 \$ - De 22 500 \$ 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 90 000 \$ - De 90 000 \$ et plus (<i>mesure exceptionnelle</i>) Avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle (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 disposition spécifique de la réglementation 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 Reformuler comme le SCT 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	

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

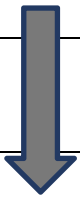
ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
- Approuver les membres d'un comité de sélection et assurer la rotation des membres - Approuver la grille des critères d'évaluation élaborée avec le demandeur pour la tenue d'un comité de sélection, avant la publication de l'appel d'offres	Coordonnateur DGCC Coordonnateur 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
9. Autoriser la poursuite du processus d'adjudication à la suite d'un appel d'offres dont le montant estimé 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 22 500 \$ et que le montant incluant les suppléments est :	Directeur général DGAACO Cadre responsable du contrat Directeur général DGAACO (en plus des autorisations déjà prévues pour les suppléments en fonction du type d'acquisition et du montant)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 22 500 \$ ○ De 22 500 \$ à moins de 25 000 \$ ○ De 25 000 \$ et plus	Cadre responsable du centre de coût Directeur ou directeur général VP du demandeur Président et chef de la direction
▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 22 500 \$ et plus et que le montant incluant les suppléments est : ○ De 22 500 \$ à moins de 25 000 \$ ○ De 25 000 \$ 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 DGCC Président et chef de la direction Directeur DGCC
• Supplément à un contrat de services ou de travaux de construction ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 90 000 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 90 000 \$ ○ De 90 000 \$ à moins de 100 000 \$ ○ De 100 000 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 90 000 \$ et plus et que le montant incluant les suppléments est : ○ De 90 000 \$ à moins de 100 000 \$ ○ De 100 000 \$ 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	Cadre responsable du centre de coût Directeur ou directeur général VP du demandeur Président et chef de la direction Directeur DGCC Président et chef de la direction Directeur DGCC
• Augmentation de la consommation d'un contrat issu d'un regroupement d'organismes	Coordonnateur DGCC
• Supplément à un contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 50 000 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 25 000 \$ ○ De 25 000 \$ à moins de 50 000 \$	Cadre responsable du centre de coût Directeur ou directeur général VP du demandeur

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

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
○ De 50 000 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 50 000 \$ et plus : ○ Chaque tranche de 10% calculé sur le montant initial ○ À l'intérieur de chaque tranche de 10% une fois que celle-ci est autorisée • Supplément à un contrat non visé par la LCOP • Autres modifications non monétaires et non spécifiées précédemment	Président et chef de la direction Président et chef de la direction Directeur DGCC Cadre responsable du contrat = Cadre responsable du contrat
12. Autoriser les demandes d'intervention (DI) • Approbation de la conformité contractuelle • Approbation DI de 100 000 \$ et plus • Approbation reliée à la gestion du contrat • Signature de la demande d'intervention	Professionnel - contrôle qualité DGCC Directeur général DGAACO Cadre responsable du contrat Cadre responsable du centre de coût
13. Approuver la conformité contractuelle du contrat/avenant avant sa signature, lorsque le montant du contrat incluant les suppléments est : • De 10 000 à moins de 50 000 \$ • De 50 000 \$ à moins de 200 000 \$ • De 200 000 \$ et plus	Coordonnateur DGCC Chef de service des opérations Directeur DGCC
14. Signer le contrat ou l'avenant	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 (anciennement par CL)	Cadre responsable du centre de coût	Cadre responsable du centre de coût	Moins de 10 000 \$	Gré à gré	Cadre responsable du centre de coût	Cadre responsable du centre de coût
	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 22 500 \$	Priorisé : 1) AOP 2) AOI 3) Gré à gré	DGCC si AOI 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)
	22 500 \$ 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'échapper à 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.

Répertoire des pouvoirs délégués

Gestion contractuelle (contrats) (52)

- d) **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

2021-02-24

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.

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

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

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 PCD prévue à l'article 16 de la LGCE.

A. Les services liés 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 antidémarrers.

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, mises à jour de volume, 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.

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) <u>avant la conclusion</u> 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 ne requiert aucune autorisation</u> (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
• Augmentation de la consommation d'un contrat issu d'un regroupement d'organismes • Supplément à un contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 50 000 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 25 000 \$ ○ De 25 000 \$ à moins de 50 000 \$ ○ De 50 000 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 50 000 \$ et plus : ○ Chaque tranche de 10% calculé sur le montant initial ○ À l'intérieur de chaque tranche de 10% une fois que celle-ci est autorisée • Supplément à un contrat non visé par la LCOP • Autres modifications non monétaires et non spécifiées précédemment	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
12. Autoriser les demandes d'intervention (DI) • Approbation de la conformité contractuelle • Approbation DI de 121 200 \$ et plus : • Approbation reliée à la gestion du contrat • Signature de la demande d'intervention	Professionnel - contrôle qualité DGCC Directeur général DGACO Cadre responsable du contrat Cadre responsable du centre de coût
13. Approuver la conformité contractuelle du contrat/avenant avant sa signature, lorsque le montant du contrat incluant les suppléments est : • De 10 000 à moins de 50 000 \$ • De 50 000 \$ à moins de 200 000 \$ • De 200 000 \$ et plus	Coordonnateur DGCC Chef de service des opérations contractuelles Directeur DGCC
14. Signer le contrat ou l'avenant	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.

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

DATE DE LA MISE À JOUR
2022-11-24

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-directeur général Cadre responsable du centre de coût Président-directeur général
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-directeur général
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

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</u> de la réglementation ne requiert aucune autorisation (ex. : médecins, dentistes, enquêteurs, services juridiques, financiers, etc. ...)	Cadre responsable du centre de coût VP du demandeur Président-directeur général Cadre responsable du centre de coût Directeur ou directeur général VP du demandeur Président-directeur général 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-directeur général
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-directeur général
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 inférieur au seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 27 000 \$* ○ Entre 27 000 \$* et le seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat ○ Égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat * Pour les contrats conclus avant 2022, le montant applicable est de 22 500 \$ ▪ Lorsque le montant initial du contrat est égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat : ○ 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 inférieur au seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 110 000 \$**	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-directeur général Président-directeur général Directeur DGCC Cadre responsable du centre de coût Directeur ou directeur général

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

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
○ Entre 110 000 \$** et le seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat ○ Égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat ** Pour les contrats conclus avant 2022, le montant applicable est de 90 000 \$ ▪ Lorsque le montant initial du contrat est égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat : ○ Chaque tranche de 10 % calculée sur le montant initial ○ À l'intérieur de chaque tranche de 10 % une fois que celle-ci est autorisée • Augmentation de la consommation d'un contrat issu d'un regroupement d'organismes • Supplément à un contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 50 000 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 25 000 \$ ○ De 25 000 \$ à moins de 50 000 \$ ○ De 50 000 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 50 000 \$ et plus : ○ Chaque tranche de 10 % calculé sur le montant initial ○ À l'intérieur de chaque tranche de 10 % une fois que celle-ci est autorisée • Supplément à un contrat non visé par la LCOP • Autres modifications non monétaires et non spécifiées précédemment	VP du demandeur Président-directeur général Président-directeur général Directeur DGCC Coordonnateur DGCC Cadre responsable du centre de coût Directeur ou directeur général VP du demandeur Président-directeur général Président-directeur général Directeur DGCC Cadre responsable du contrat Cadre responsable du contrat
12. Autoriser les demandes d'intervention (DI) • Approbation de la conformité contractuelle • Approbation DI de 121 200 \$ et plus : • Approbation reliée à la gestion du contrat • Signature de la demande d'intervention	Professionnel - contrôle qualité DGCC Directeur général DGACO Cadre responsable du contrat Cadre responsable du centre de coût
13. Approuver la conformité contractuelle du contrat/avenant avant sa signature, lorsque le montant du contrat incluant les suppléments est : • De 10 000 à moins de 50 000 \$ • De 50 000 \$ à moins de 200 000 \$ • De 200 000 \$ et plus	Coordonnateur DGCC Chef de service des opérations contractuelles Directeur DGCC

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

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
14. Signer le contrat ou l'avenant	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)	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.

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

3. CHAMP D'APPLICATION

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-directeur général (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-DIRECTEUR GÉNÉRAL 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 (<u>autres</u> 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.

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

DATE DE LA MISE À JOUR

2023-12-12

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

Les autorisations mentionnées dans les lois, règlements, directive et recueils 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-directeur général Cadre responsable du centre de coût Président-directeur général
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 services de nature répétitive incluant tout renouvellement	Président-directeur général
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	Coordonnateur DGCC

Vice-présidence aux contributions d'assurance, 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
Besoin récurrent dont aucune nouvelle entreprise n'est invitée	Chef de service des opérations contractuelles
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 Contrat non visé par la LCOP (ex. avec un organisme public) [*] À la suite d'un appel d'offres infructueux (pour contrat inférieur au seuil d'appel d'offres public) ^{**} Contrat pour lequel une <u>disposition spécifique</u> de la réglementation ne requiert aucune autorisation (ex. : médecins, dentistes, enquêteurs, services juridiques, financiers, etc.)	Cadre responsable du centre de coût VP du demandeur Président-directeur général Cadre responsable du centre de coût Directeur ¹ ou directeur général VP du demandeur Président-directeur général 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 aux 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-directeur général
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-directeur général
11. Autoriser une modification à un contrat • Prolongation de la durée du contrat ▪ Contrat visé par la LCOP comportant les caractéristiques suivantes : ○ 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 inférieur au seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 27 000 \$* ○ Entre 27 000 \$* et le seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat ○ Égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat * Pour les contrats conclus avant 2022, le montant applicable est de 22 500 \$ ▪ Lorsque le montant initial du contrat est égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat : ○ 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	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 Directeur¹ ou directeur général VP du demandeur Président-directeur général Président-directeur général Directeur DGCC

Répertoire des pouvoirs délégués

Gestion contractuelle (contrats) (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
▪ Lorsque le montant initial du contrat est inférieur au seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 110 000 \$** ○ Entre 110 000 \$** et le seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat ○ Égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat ** Pour les contrats conclus avant 2022, le montant applicable est de 90 000 \$ ▪ Lorsque le montant initial du contrat est égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public en vigueur à la date de conclusion du contrat : ○ Chaque tranche de 10 % calculée sur le montant initial ○ À l'intérieur de chaque tranche de 10 % une fois que celle-ci est autorisée • Augmentation de la consommation d'un contrat issu d'un regroupement d'organismes • Supplément à un contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 50 000 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 25 000 \$ ○ De 25 000 \$ à moins de 50 000 \$ ○ De 50 000 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 50 000 \$ et plus : ○ Chaque tranche de 10 % calculé sur le montant initial ○ À l'intérieur de chaque tranche de 10 % une fois que celle-ci est autorisée • Supplément à une commande d'achat découlant d'une demande de prix émise dans le cadre d'un avis de qualification • Supplément à un contrat non visé par la LCOP • Autres modifications non monétaires et non spécifiées précédemment	Cadre responsable du centre de coût Directeur¹ ou directeur général VP du demandeur Président-directeur général Président-directeur général Directeur DGCC Coordonnateur DGCC Cadre responsable du centre de coût Directeur¹ ou directeur général VP du demandeur Président-directeur général Président-directeur général Directeur DGCC Gestionnaire de budget Cadre responsable du contrat Cadre responsable du contrat
12. Autoriser les demandes d'intervention (DI) • Approbation de la conformité contractuelle • Approbation d'une DI de 121 200 \$ et plus, sauf pour les contrats avec taux décrétés • Approbation reliée à la gestion du contrat	Professionnel - contrôle qualité DGCC Directeur général DGACO Cadre responsable du contrat

ACTES ADMINISTRATIFS

- ## DÉLÉGATION

- **Contrat visé par la LCOP, lorsque le montant du contrat incluant les suppléments est :**

- Coordonnateur DGCC
Chef de service des opérations
contractuelles
Directeur DGCC

- Coordonnateur DGCC

Cadre responsable du centre de coût

© Société de l'assurance automobile du Québec, 2003

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	PDG si gré à gré	DGCC	50 000 \$ et plus en considérant le montant cumulatif si plusieurs contrats ^(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 et ce, 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 (SEAO) lorsque le montant est égal ou supérieur à 25 000 \$, sauf s'il s'agit d'un contrat avec un organisme public ou portant sur une 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-directeur général (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 antidémarrateurs.

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-DIRECTEUR GÉNÉRAL 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.

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

DATE DE LA MISE À JOUR
2024-02-13

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

Les autorisations mentionnées dans les lois, règlements, directive et recueils 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-directeur général Cadre responsable du centre de coût Président-directeur général
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 services de nature répétitive incluant tout renouvellement	Président-directeur général
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	Coordonnateur DGCC

Répertoire des pouvoirs délégués

Gestion contractuelle (contrats) (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
d'offres sur invitation Besoin récurrent dont aucune nouvelle entreprise n'est invitée	Chef de service des opérations contractuelles
5. Autorisation préalable à la conclusion d'un contrat de gré à gré Biens [*], ^{**} - Moins de 10 000 \$ - De 10 000 \$ à moins de 30 000 \$ - De 30 000 \$ 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 120 000 \$ - De 120 000 \$ 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 Contrat non visé par la LCOP (ex. avec un organisme public) [*] À la suite d'un appel d'offres infructueux (pour contrat inférieur au seuil d'appel d'offres public) ^{**} Contrat pour lequel une <u>disposition spécifique</u> de la réglementation ne requiert aucune autorisation (ex. : médecins, dentistes, enquêteurs, services juridiques, financiers, etc.)	Cadre responsable du centre de coût VP du demandeur Président-directeur général Cadre responsable du centre de coût Directeur ¹ ou directeur général VP du demandeur Président-directeur général 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 aux Règlements (RCA, RCS, RCTC, RCTI)	Directeur DGCC
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	Président-directeur général

Répertoire des pouvoirs délégués

Gestion contractuelle (contrats) (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
public • Une seule soumission est conforme • Une seule soumission est acceptable à la suite de l'évaluation de la qualité	
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-directeur général
11. Autoriser une modification à un contrat • Prolongation de la durée du contrat ▪ Contrat visé par la LCOP comportant les caractéristiques suivantes : ○ 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 33 400 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 30 000 \$ ○ De 30 000 \$ à moins de 33 400 \$ ○ De 33 400 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 33 400 \$ 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 133 800 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 120 000 \$ ○ De 120 000 \$ à moins de 133 800 \$ ○ De 133 800 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 133 800 \$ 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 Directeur¹ ou directeur général VP du demandeur Président-directeur général Président-directeur général Directeur DGCC Cadre responsable du centre de coût Directeur¹ ou directeur général VP du demandeur Président-directeur général Président-directeur général Directeur DGCC

Répertoire des pouvoirs délégués

Gestion contractuelle (contrats) (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
• Augmentation de la consommation d'un contrat issu d'un regroupement d'organismes • Supplément à un contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 50 000 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 25 000 \$ ○ De 25 000 \$ à moins de 50 000 \$ ○ De 50 000 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 50 000 \$ et plus : ○ Chaque tranche de 10 % calculé sur le montant initial ○ À l'intérieur de chaque tranche de 10 % une fois que celle-ci est autorisée • Supplément à une commande d'achat découlant d'une demande de prix émise dans le cadre d'un avis de qualification • Supplément à un contrat non visé par la LCOP • Autres modifications non monétaires et non spécifiées précédemment	Coordonnateur DGCC Cadre responsable du centre de coût Directeur¹ ou directeur général VP du demandeur Président-directeur général Président-directeur général Directeur DGCC Gestionnaire de budget Cadre responsable du contrat Cadre responsable du contrat
12. Autoriser les demandes d'intervention (DI) • Approbation de la conformité contractuelle • Approbation d'une DI de 133 800 \$ et plus, pour un contrat à exécution sur demande avec plusieurs prestataires de services • Approbation reliée à la gestion du contrat • Signature de la demande d'intervention	Professionnel - contrôle qualité DGCC Directeur général DGACO Cadre responsable du contrat Cadre responsable du centre de coût
13. Approuver la conformité contractuelle du contrat/avenant avant sa signature pour un : • Contrat visé par la LCOP, lorsque le montant du contrat incluant les suppléments est : ▪ De 10 000 à moins de 50 000 \$ ▪ De 50 000 \$ à moins de 200 000 \$ ▪ De 200 000 \$ et plus • Contrat non visé par la LCOP	Coordonnateur DGCC Chef de service des opérations contractuelles Directeur DGCC Coordonnateur DGCC
14. Signer le contrat ou l'avenant	Cadre responsable du centre de coût

¹ Lorsque le directeur relève directement du vice-président.

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 30 000 \$	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)
30 000 \$ et plus ^(d)	120 000 \$ et plus ^(d)	AOP Gré à gré pour situations exceptionnelles	PDG si gré à gré	DGCC	50 000 \$ et plus en considérant le montant cumulatif si plusieurs contrats ^(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 et ce, 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 (SEAO) lorsque le montant est égal ou supérieur à 25 000 \$, sauf s'il s'agit d'un contrat avec un organisme public ou portant sur une 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-directeur général (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-DIRECTEUR GÉNÉRAL 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.

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

DATE DE LA MISE À JOUR

2025-03-25

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

Les autorisations requises dans les lois, règlements, directive et recueil ci-dessous font parties intégrantes du présent 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'Autorisation 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 (RTI)
- 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) • Contrat de services ▪ Moins de 10 000 \$ * ▪ De 10 000 \$ et plus* * Sont exclus → les contrats de services prévus à la directive en Annexe et/ou non visés par la LCOP (sauf si le contractant est une personne physique)	Cadre responsable du centre de coût Directeur DGCC
2. Autoriser une durée supérieure à 3 ans (incluant les options de renouvellement) <u>avant la conclusion</u> du contrat • Contrat d'acquisition de biens • Contrat de services de nature répétitive incluant tout renouvellement	Président-directeur général
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 (AOI) • Besoin récurrent dont aucune nouvelle entreprise n'est invitée	Coordonnateur DGCC Chef de service des opérations contractuelles

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

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
5. Autorisation préalable à la conclusion d'un contrat de gré à gré (G à G) • Biens *, ** ▪ Moins de 10 000 \$ ▪ De 10 000 \$ à moins de 30 000 \$ ▪ De 30 000 \$ 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 120 000 \$ ▪ De 120 000 \$ 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 • Contrat non visé par la LCOP (ex. : avec un organisme public) * À la suite d'un appel d'offres infructueux lorsque le montant du contrat est inférieur au seuil d'appel d'offres public (AOP) ** Contrat pour lequel une <u>disposition spécifique</u> de la réglementation ne requiert aucune autorisation (ex. : médecins, dentistes, enquêteurs, services juridiques, financiers, etc.)	Cadre responsable du centre de coût VP du demandeur Président-directeur général Cadre responsable du centre de coût Directeur¹ ou Directeur général VP du demandeur Président-directeur général 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 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 leur rotation • Approuver les critères d'évaluation élaborés avec le demandeur pour la tenue d'un comité de sélection, avant la publication de l'appel d'offres	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 <i>ad hoc</i>, tel que défini aux règlements (RCA, RCS, RCTC et RCTI)	Directeur DGCC
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'AOP • Une seule soumission est conforme • Une seule soumission est acceptable à la suite de l'évaluation de la qualité	Président-directeur général
10. Autoriser la non-publication d'un contrat de G à G sous le seuil d'AOP portant sur une question de nature confidentielle ou protégée	Président-directeur général

Répertoire des pouvoirs délégués

Gestion contractuelle (contrats) (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
11. Autoriser une modification à un contrat • Prolongation de la durée du contrat ▪ Contrat visé par la LCOP comportant les caractéristiques suivantes : ○ Contrat à exécution sur demande ○ Autres types de contrats : durée supérieure à 3 ans ▪ Contrat non visé par la LCOP (ex. : avec un organisme public, vérification de véhicules routiers, permis et immatriculation) • Supplément(s) à un contrat à commandes (biens) ou à exécution sur demande (services ou construction) • Supplément(s) à un contrat de biens ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 33 400 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 30 000 \$ ○ De 30 000 \$ à moins de 33 400 \$ ○ De 33 400 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 33 400 \$ et plus : ○ Augmentation de plus de 10 % ○ Augmentation de 10% et moins • Supplément(s) à un contrat de services ou de travaux de construction ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 133 800 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 120 000 \$ ○ De 120 000 \$ à moins de 133 800 \$ ○ De 133 800 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 133 800 \$ et plus : ○ Augmentation de plus de 10 % ○ Augmentation de 10 % et moins • Augmentation de la consommation d'un contrat issu d'un regroupement d'organismes • Supplément(s) à un contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 50 000 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 25 000 \$ ○ De 25 000 \$ à moins de 50 000 \$ ○ De 50 000 \$ et plus	Directeur général DGRMIC Cadre responsable du contrat Directeur général DGRMIC (en plus des autorisations déjà prévues pour les suppléments en fonction du type d'acquisition et du montant) Cadre responsable du centre de coût Directeur¹ ou Directeur général VP du demandeur Président-directeur général Président-directeur général Directeur DGCC Cadre responsable du centre de coût Directeur¹ ou Directeur général VP du demandeur Président-directeur général Président-directeur général Directeur DGCC Coordonnateur DGCC Cadre responsable du centre de coût Directeur¹ ou Directeur général VP du demandeur Président-directeur général

Répertoire des pouvoirs délégués

Gestion contractuelle (contrats) (52)

ACTES ADMINISTRATIFS	DÉLÉGATION
▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 50 000 \$ et plus : ○ Augmentation de plus de 10 % ○ Augmentation de 10 % et moins • Supplément(s) à une commande d'achat découlant d'une demande de prix émise dans le cadre d'un avis de qualification • Supplément à un contrat non visé par la LCOP • Autres modifications non monétaires et non spécifiées précédemment	Président-directeur général Directeur DGCC Gestionnaire de budget Cadre responsable du contrat Cadre responsable du contrat
12. Autoriser les demandes d'intervention (DI) • Approbation de la conformité contractuelle • Approbation d'une DI de 133 800 \$ et plus pour un contrat à exécution sur demande pour des profils de ressources • Approbation reliée à la gestion du contrat • Signature de la demande d'intervention	Professionnel - contrôle qualité DGCC Directeur général DGRMIC Cadre responsable du contrat Cadre responsable du centre de coût
13. Approuver la conformité contractuelle du contrat/avenant <u>avant sa signature</u> pour un : • Contrat visé par la LCOP lorsque le montant du contrat (incluant les suppléments) est : ▪ De 10 000 à moins de 50 000 \$ ▪ De 50 000 \$ à moins de 200 000 \$ ▪ De 200 000 \$ et plus • Contrat non visé par la LCOP	Coordonnateur DGCC Chef de service des opérations contractuelles Directeur DGCC Coordonnateur DGCC
14. Signer le contrat ou l'avenant	Cadre responsable du centre de coût

¹ Lorsque le Directeur relève directement du Vice-président.

TABLEAU SYNTHÈSE

Contrat avec une personne morale de droit privé, une société (en nom collectif, en commandite ou en participation) 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 \$	G à G	Cadre responsable du centre de coût	DGCC ^(c)	Moins de 10 000 \$	G à G	Cadre responsable du centre de coût	DGCC ^(c)
	10 000 \$ à moins de 25 000 \$	G à G	Directeur ou Directeur général	DGCC ^(c)	10 000 \$ à moins de 25 000 \$	G à G	Directeur ou Directeur général	DGCC ^(c)
	10 000 \$ à moins de 30 000 \$	AOI G à G pour situations justifiées	VP du demandeur si gré à gré	DGCC ^(c)	25 000 \$ à moins de 50 000 \$ ^(d)	G à G	VP du demandeur	DGCC ^(c)
30 000 \$ et plus ^(d)	120 000 \$ et plus ^(d)	AOP G à G pour situations exceptionnelles	PDG si gré à gré	DGCC	50 000 \$ et plus en considérant le montant cumulatif si plusieurs contrats ^(d)	G à G	Conseil du trésor	DGCC

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

IMPORTANT : Le cadre normatif recommande aux gestionnaires de recourir à l'AOP, même lorsque la Directive de la Société ne l'oblige pas.

- a) **Personne morale, société (nom collectif, commandite ou participation) 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). Par exemple, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique exploitant une entreprise individuelle. Or, toute(s) entente(s) avec un organisme public n'est pas assujettie à la l'art. 1 de la LCOP. Ces dernières sont donc conclues de G à G peu importe le montant.
- b) **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, celle-ci est réputée exploiter une entreprise individuelle. Dans ce cas, elle possède le statut de fournisseur et est assujettie aux règles d'AOP de la LCOP.
- c) **Conformité** : La DGCC s'assure qu'il n'y a pas de fractionnement (action de scinder, répartir ses besoins ou apporter une modification à un contrat dans le but d'échapper l'obligation de recourir à la procédure d'AOP ou de se soustraire à toute autre obligation prévue par la Loi. Elle veille aussi à ce qu'une rotation soit effectuée parmi les concurrents ou les contractants.
- d) **Publication** : Tout contrat, qu'il soit conclu de G à G ou par AOP, doit être publié dans le système électronique d'appels d'offres (SEAO) lorsque le montant est égal ou supérieur à 25 000 \$, sauf s'il s'agit d'un contrat avec un organisme public ou portant sur une 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 (chapitre G-1.011)

DATE DE LA MISE À JOUR

2025-03-25

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-directeur général (PDG) 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;
 - Services reliés à l'exploitation d'un centre de conditionnement physique;
 - Services de sténographie judiciaire;
 - Services d'exposition.

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

Afin de déterminer quels contrats sont visés par la directive, une analyse a été réalisée 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 PDG tous les contrats comportant un risque significatif.

ANNEXE B – CONTRATS SOUMIS À L'AUTORISATION DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL ET DONT LE RISQUE EST JUGÉ SIGNIFICATIF

TYPES DE CONTRAT	RAISONS
Services de 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 reliés 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 reliés 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 reliés 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 reliés à la mission.
Services de recherche et de développement, analyses et études	– Présence d'expertise à l'interne; – Non reliés à la mission.
Services de formation, de perfectionnement et d'enseignement	– Présence d'expertise à l'interne; – Directive du Gouvernement concernant la formation; – Non reliés à la mission.
Services de saisie de données	– Possibilité d'expertise à l'interne; – Non reliés 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 reliés 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)	– Possibilité que l'expertise soit présente à l'interne; – Besoins récurrents.
Autres services professionnels	– Possibilité que l'expertise soit présente à l'interne; – Catégorie de services très large; – Non reliés à la mission; – Possibilité de travaux récurrents.
Autres services techniques	– Catégorie de services très large.

Répertoire des pouvoirs délégués

Gestion contractuelle (contrats) (52)

DATE DE LA MISE À JOUR

2025-06-11

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

Les autorisations requises dans les lois, règlements, directive et recueil ci-dessous font parties intégrantes du présent 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'Autorisation 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) • Contrat de services - Moins de 10 000 \$ * - De 10 000 \$ et plus* * Sont exclus → les contrats de services prévus à la directive en Annexe et/ou non visés par la LCOP (sauf si le contractant est une personne physique)	Cadre responsable du centre de coût Directeur DGCC
2. 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
3. Autoriser la liste des entreprises à inviter dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation (AOI) • Besoin récurrent dont aucune nouvelle entreprise n'est invitée	Coordonnateur DGCC Chef de service des opérations contractuelles

Répertoire des pouvoirs délégués

Gestion contractuelle (contrats) (52)

4. Autorisation préalable à la conclusion d'un contrat de gré à gré (G à G) • Biens * ** ▪ Moins de 10 000 \$ ▪ De 10 000 \$ à moins de 30 000 \$ ▪ De 30 000 \$ et plus (<i>mesure exceptionnelle</i>) • Avec une entreprise américaine ¹ pour l'acquisition des biens suivants sans égard au montant : ▪ Matériel et logiciels informatiques ▪ Fournitures et équipements médicaux ▪ Produits pharmaceutiques ▪ Instruments scientifiques • Pour une acquisition de moins de 33 400 \$ via une place de marché en ligne ² • Services et travaux de construction * ** ▪ Moins de 10 000 \$ ▪ De 10 000 \$ à moins de 25 000 \$ ▪ De 25 000 \$ à moins de 120 000 \$ ▪ De 120 000 \$ 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 • Contrat non visé par la LCOP (ex. : avec un organisme public) * À la suite d'un appel d'offres infructueux lorsque le montant du contrat est inférieur au seuil d'AOP ** Contrat pour lequel une <u>disposition spécifique de la réglementation ne requiert aucune autorisation</u> (ex. : médecins, dentistes, enquêteurs, services juridiques, financiers, etc.) ¹ Entreprise américaine n'ayant pas d'établissement au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable autre que celui des États-Unis d'Amérique ² Sauf lorsque l'entreprise qui opère cette place de marché a un point de vente au détail au Québec ou lorsqu'elle a pour activité principale la vente de biens québécois	Cadre responsable du centre de coût VP du demandeur Président-directeur général Président-directeur général (en vigueur du 4 mars 2025 au 4 mars 2026 inclusivement) Président-directeur général Cadre responsable du centre de coût Directeur¹ ou Directeur général VP du demandeur Président-directeur général Cadre responsable du centre de coût VP du demandeur Conseil du trésor Aucune autorisation Chef de service des opérations contractuelles Aucune autorisation
5. Autoriser le recours au personnel externe pour la participation à un processus d'acquisition tel que la rédaction des devis et des demandes d'intervention	Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)
6. Gérer les comités de sélection • Approuver les membres d'un comité de sélection et assurer leur rotation • Approuver les critères d'évaluation élaborés avec le demandeur pour la tenue d'un comité de sélection, avant la publication de l'appel d'offres	Coordonnateur DGCC

Répertoire des pouvoirs délégués

Gestion contractuelle (contrats) (52)

7. Prix anormalement bas Autoriser la conclusion d'un contrat à la suite d'une analyse préliminaire	Cadre responsable du contrat
8. 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'AOP • Une seule soumission est conforme • Une seule soumission est acceptable à la suite de l'évaluation de la qualité	Directeur DGCC
9. Autoriser la non-publication d'un contrat de G à G sous le seuil d'AOP portant sur une question de nature confidentielle ou protégée	Président-directeur général
10. Autoriser une modification à un contrat • Prolongation de la durée du contrat • Supplément(s) à un contrat à commandes (biens) ou à exécution sur demande (services ou construction) • Supplément(s) à un contrat de biens ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 33 400 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 30 000 \$ ○ De 30 000 \$ à moins de 33 400 \$ ○ De 33 400 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 33 400 \$ et plus : ○ Augmentation de plus de 10 % ○ Augmentation de 10 % et moins • Supplément(s) à un contrat de services ou de travaux de construction ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 133 800 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$ ○ De 10 000 \$ à moins de 120 000 \$ ○ De 120 000 \$ à moins de 133 800 \$ ○ De 133 800 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 133 800 \$ et plus : ○ Augmentation de plus de 10 % ○ Augmentation de 10 % et moins • Supplément(s) à un contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle ▪ Lorsque le montant initial du contrat est moins de 50 000 \$ et que le montant incluant les suppléments est : ○ Moins de 10 000 \$	Cadre responsable du contrat Directeur général DGRMIC (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 ¹ ou Directeur général VP du demandeur Président-directeur général Président-directeur général Directeur DGCC Cadre responsable du centre de coût Directeur ¹ ou Directeur général VP du demandeur Président-directeur général Président-directeur général Directeur DGCC Cadre responsable du centre de coût

Répertoire des pouvoirs délégués

Gestion contractuelle (contrats) (52)

○ De 10 000 \$ à moins de 25 000 \$ ○ De 25 000 \$ à moins de 50 000 \$ ○ De 50 000 \$ et plus ▪ Lorsque le montant initial du contrat est de 50 000 \$ et plus : ○ Augmentation de plus de 10 % ○ Augmentation de 10 % et moins • Supplément(s) à une commande d'achat découlant d'une demande de prix émise dans le cadre d'un avis de qualification • Augmentation de la consommation d'un contrat issu d'un regroupement d'organismes • Supplément à un contrat non visé par la LCOP • Autres modifications non monétaires et non spécifiées précédemment	Directeur¹ ou Directeur général VP du demandeur Président-directeur général Président-directeur général Directeur DGCC Gestionnaire de budget Coordonnateur DGCC Cadre responsable du contrat Cadre responsable du contrat
11. Autoriser les demandes d'intervention (DI) • Approbation de la conformité contractuelle • Approbation d'une DI de 133 800 \$ et plus pour un contrat à exécution sur demande pour des profils de ressources • Approbation reliée à la gestion du contrat • Signature de la demande d'intervention	Professionnel - contrôle qualité DGCC Directeur général DGRMIC Cadre responsable du contrat Cadre responsable du centre de coût
12. Approuver la conformité contractuelle du contrat/avenant <u>avant sa signature</u> pour un : • Contrat visé par la LCOP lorsque le montant du contrat (incluant les suppléments) est : ▪ De 10 000 à moins de 50 000 \$ ▪ De 50 000 \$ à moins de 200 000 \$ ▪ De 200 000 \$ et plus • Contrat d'achat non visé par la LCOP	Coordonnateur DGCC Chef de service des opérations contractuelles Directeur DGCC Coordonnateur DGCC
13. Signer le contrat ou l'avenant	Cadre responsable du centre de coût

¹ Lorsque le Directeur relève directement du Vice-président.

TABLEAU SYNTHÈSE

Contrat avec une personne morale de droit privé, une société (en nom collectif, en commandite ou en participation) 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 \$	G à G	Cadre responsable du centre de coût	DGCC ^(c)	Moins de 10 000 \$	G à G	Cadre responsable du centre de coût	DGCC ^(c)
	10 000 \$ à moins de 25 000 \$	G à G	Directeur ou Directeur général	DGCC ^(c)	10 000 \$ à moins de 25 000 \$	G à G	Directeur ou Directeur général	DGCC ^(c)
	10 000 \$ à moins de 30 000 \$	AOI G à G pour situations justifiées	VP du demandeur si gré à gré	DGCC ^(c)	25 000 \$ à moins de 50 000 \$ ^(d)	G à G	VP du demandeur	DGCC ^(c)
30 000 \$ et plus ^(d)	120 000 \$ et plus ^(d)	AOP G à G pour situations exceptionnelles	PDG si gré à gré	DGCC	50 000 \$ et plus en considérant le montant cumulatif si plusieurs contrats ^(d)	G à G	Conseil du trésor	DGCC

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

IMPORTANT : Le cadre normatif recommande aux gestionnaires de recourir à l'AOP, même lorsque la Directive de la Société ne l'oblige pas.

- a) **Personne morale, société (nom collectif, commandite ou participation) 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). Par exemple, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique exploitant une entreprise individuelle. Or, toute(s) entente(s) avec un organisme public n'est pas assujettie à la l'art. 1 de la LCOP. Ces dernières sont donc conclues de G à G peu importe le montant.
- b) **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, celle-ci est réputée exploiter une entreprise individuelle. Dans ce cas, elle possède le statut de fournisseur et est assujettie aux règles d'AOP de la LCOP.
- c) **Conformité** : La DGCC s'assure qu'il n'y a pas de fractionnement (action de scinder, répartir ses besoins ou apporter une modification à un contrat dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure d'AOP ou de se soustraire à toute autre obligation prévue par la Loi. Elle veille aussi à ce qu'une rotation soit effectuée parmi les concurrents ou les contractants.
- d) **Publication** : Tout contrat, qu'il soit conclu de G à G ou par AOP, doit être publié dans le système électronique d'appels d'offres (SEAO) lorsque le montant est égal ou supérieur à 25 000 \$, sauf s'il s'agit d'un contrat avec un organisme public ou portant sur une 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 (RLRQ, chapitre G-1.011)

DATE DE LA MISE À JOUR

2025-06-11

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 (RLRQ, chapitre G-1.011) (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 ou par tout membre du personnel de l'organisme qu'il désigne.

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. Le président du Conseil du trésor 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.

3. CHAMP D'APPLICATION

¹ Les dispositions de la LGCE concernant le contrôle des effectifs continueront à s'appliquer jusqu'à ce qu'une décision du Conseil du trésor soit prise à l'effet contraire.

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, et ce, jusqu'à ce qu'une décision du Conseil du trésor soit prise à l'effet.

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-directeur général (PDG) 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 :

- Services permettant à la Société d'exercer son recours subrogatoire en matière d'indemnisation des accidentés de la route hors Québec;
- Services visant toute situation pouvant donner 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 antidémarrateurs.

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;
 - Services reliés à l'exploitation d'un centre de conditionnement physique;
 - Services de sténographie judiciaire;
 - Services d'exposition.

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

Afin de déterminer quels contrats sont visés par la directive, une analyse a été réalisée 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 PDG tous les contrats comportant un risque significatif.

ANNEXE B – CONTRATS DONT LE RISQUE EST JUGÉ SIGNIFICATIF DEVANT ÊTRE SOUMIS À L'AUTORISATION DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

TYPES DE CONTRAT	RAISONS
Services de conseillers en administration (autres que conseillers spécialisés énoncés dans la directive)	– Possibilité que l'expertise soit présente à l'interne; – Possibilité de besoins récurrents; – Catégorie de services très large; – 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; – Possibilité de besoins récurrents; – Catégorie de services très large; – 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; – Possibilité de besoins récurrents; – Catégorie de services très large; – 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.
Services de saisie de données	– Possibilité d'expertise à l'interne; – Non reliés à la mission.
Services juridiques (autres que ceux permettant à la Société d'exercer son droit de recours subrogatoire en matière d'indemnisation des accidentés de la route hors Québec ou visant toute situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts)	– Possibilité que l'expertise soit disponible à l'interne; – Non relié à la mission.
Services d'enquête	– Présence d'expertise à l'interne; – Besoins récurrents.
Services médicaux (autres que reliés à l'exploitation d'un centre de santé et à la vaccination)	– Possibilité que l'expertise soit présente à l'interne; – Besoins récurrents.
Autres services professionnels	– Possibilité que l'expertise soit présente à l'interne; – Possibilité de besoins récurrents; – Catégorie de services très large; – Non relié à la mission.
Autres services techniques	– Catégorie de services très large.