



**TITRE :** Règlement relatif aux contrats d'approvisionnement,  
de services et de travaux de construction

**NO :** 14

**Adoption par le conseil d'administration :**

**Résolution :** CARL-100504-09

**Date :** Le 4 mai 2010

**Révisions :**

**Date :** 15-04-2014

**Dernière révision**

**Résolution :** CARL-150217-13

**Date :** Le 17 février 2015

## TABLE DES MATIÈRES

PREAMBULE .....	3
ARTICLE 1.00 – OBJET .....	3
ARTICLE 2.00 – DEFINITIONS .....	3
ARTICLE 3.00 – CADRE JURIDIQUE .....	5
ARTICLE 4.00 – CHAMP D'APPLICATION .....	6
ARTICLE 5.00 – PRINCIPES GENERAUX.....	6
ARTICLE 6.00 – DELEGATIONS DE POUVOIR ET RESPONSABILITES D'APPLICATION..	7
ARTICLE 7.00 – MODES DE SOLLICITATION ET NIVEAUX D'APPROBATION .....	9
ARTICLE 8.00 – DEROGATIONS .....	10
ARTICLE 9.00 – MODALITES PARTICULIERES D'ADJUDICATION .....	10
ARTICLE 10.00 – MODIFICATIONS DE CONTRAT.....	11
ARTICLE 11.00 – PUBLICATIONS ET REDDITIONS DE COMPTES.....	12
ARTICLE 12.00 – ENTREE EN VIGUEUR .....	12
ANNEXE 1      À TITRE INDICATIF : Pouvoirs et responsabilités délégués à la direction générale .....	13
ANNEXE 2      À TITRE INDICATIF : Publications prescrites par la loi .....	15
ANNEXE 3      À TITRE INDICATIF : Redditions de compte prescrites par la loi .....	17

**Notes :** *Dans le présent règlement, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.*

*Dans le présent règlement, les montants indiqués excluent toutes les taxes applicables.*

## Préambule

Le Cégep régional de Lanaudière (CRL) peut acquérir les biens et services nécessaires à l'accomplissement de sa [mission](#). Ce faisant, il doit s'assurer de bénéficier des meilleures conditions du marché et d'accomplir ces opérations de la façon la plus transparente, intègre, équitable et efficiente possible. Ces éléments sont à la base du présent règlement, des directives et des procédures qui en découlent.

En vertu du [Régime budgétaire et financier des cégeps](#), le CRL doit se doter d'un règlement qui régit ses acquisitions de biens et services et ses contrats de construction. À cet égard, le CRL est assujéti à la [Loi sur les contrats des organismes publics](#) (L.Q. 2006 ch. 29) et aux règlements adoptés sous son égide de même qu'à la [Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public](#) (L.Q. 2014, ch. 17).

## Article 1.00 - Objet

Le présent règlement établit les règles générales applicables aux contrats d'approvisionnement, de services et de construction conclus par le CRL, dans le cadre de sa mission et de ses attributions supplémentaires autorisées par la [Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel](#) (L.R.Q. c. C-29). Ces règles doivent notamment :

- a) permettre au CRL de se procurer dans un délai raisonnable et au meilleur coût possible les biens et services nécessaires à son bon fonctionnement, dans un esprit de respect des besoins exprimés par les demandeurs tout en tenant compte des disponibilités du marché ainsi que des normes en vigueur;
- b) favoriser une saine concurrence entre les soumissionnaires;
- c) favoriser les principes généraux, du présent règlement, permettant une éthique quant aux risques de conflits d'intérêts et à l'application des règles contractuelles.

## Article 2.00 - Définitions

Dans le présent règlement, les expressions et les mots suivants signifient :

**Achats regroupés** : Acquisition de biens ou de services ayant fait l'objet d'une entente négociée par un regroupement d'achat.

**Adjudicataire** : Fournisseur, prestataire de services ou un entrepreneur ayant obtenu un contrat avec le CRL.

**Appel d'offres public** : Invitation publiée via le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi afin de solliciter des soumissionnaires à déposer une soumission.

**Appel d'offres public régionalisé** : Invitation publiée via le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi afin de solliciter des soumissionnaires d'une région déterminée par le CRL à déposer une soumission.

**Appel d'offres sur invitation** : Invitation adressée individuellement auprès de soumissionnaires à présenter une soumission.

**Contrat** : Entente entre le CRL et un adjudicataire précisant l'objet, la considération et les conditions contractuelles pour chacune des parties.

**Contrat à commandes** : Contrat avec un ou plusieurs fournisseurs utilisés lorsque les besoins sont récurrents et lorsque la quantité de biens, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains.

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

**Contrat de service** : Contrat par lequel une personne, selon le cas l'entrepreneur ou le prestataire de services, s'engage envers le client, à réaliser un ouvrage matériel ou intellectuel ou à fournir un service moyennant un prix que le client s'oblige à lui payer. L'entrepreneur ou le prestataire de services a le libre choix des moyens d'exécution du contrat et il n'existe entre lui et le client aucun lien de subordination quant à son exécution. (réf : articles 2098, 2099 du [Code civil du Québec](#))

**Contrat de travail** : Contrat par lequel une personne, le salarié, s'oblige, pour un temps limité et moyennant rémunération, à effectuer un travail sous la direction ou le contrôle d'une autre personne, l'employeur. Le contrat de travail est à durée déterminée ou indéterminée. (réf : articles 2085, 2086 du [Code civil du Québec](#))

**Demande de prix** : Demande de prix adressée individuellement auprès de soumissionnaires.

**Dirigeant de l'organisme** : Conseil d'administration du CRL ou la personne à qui le conseil d'administration a délégué, par règlement ou par résolution, les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de la Loi.

**Documents d'appel d'offres** : Documents précisant les instructions aux soumissionnaires, les conditions générales, les exigences techniques (devis) requises par le CRL et les modalités d'adjudication du contrat lors d'appel d'offres public ou sur invitation.

**Entrepreneur** : Dans le cadre d'un contrat de construction, entreprise légalement constituée et possédant les licences prescrites en vertu des Lois et des règlements.

**Employé** : Tout membre du personnel travaillant pour le CRL qu'il s'agisse d'un hors cadre, d'un cadre, d'un enseignant, d'un professionnel, d'un employé de soutien ou d'un contractuel.

**Fournisseur** : Dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement, entreprise légalement constituée.

**Gré à gré** : Demande de prix avec, s'il y a lieu, négociation avec l'adjudicataire potentiel afin d'obtenir le meilleur prix.

**Prestataire de service** : Dans le cadre d'un contrat de services, entreprise légalement constituée possédant s'il y a lieu les licences et permis et offrant des services généraux ou spécialisés.

**Regroupement d'achat** : Entente de groupe négociée au nom d'un groupe d'organismes acheteurs dont le CRL.

**RORC** : Responsable de l'observation des règles contractuelles.

**Soumission** : Offre d'un soumissionnaire en réponse à un appel d'offres et/ou une demande de prix.

**Soumissionnaire** : Fournisseur, prestataire de services ou un entrepreneur invité à déposer une soumission.

**Urgence** : Une urgence désigne un événement de force majeure qui nécessite le remplacement ou la réparation d'un bien ou d'un service dans les plus brefs délais pour assurer la santé et la sécurité des personnes ou pour limiter ou enrayer rapidement des dommages causés aux biens ou aux immeubles du CRL ou par la perte d'un service.

### **Article 3.00 - Cadre juridique**

Le présent règlement s'applique dans le respect des règles prescrites et de toute nouvelle règle afférente, notamment :

- [Loi sur les contrats des organismes publics](#) (L.R.Q. c. C-65.1) et des règlements en découlant, soit le [Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics](#) (C-65.1, r.1), le [Règlement sur les contrats de services des organismes publics](#); (C-65.1, r.2) et le [Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics](#) (C-65.1, r.3);
- [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. 2015, ch. 17) et des règles en découlant;
- [Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel](#) (L.R.Q. c. C-29) et des règlements en découlant;
- [Loi, règlements et normes se rattachant à la santé et la sécurité au travail](#);
- [Loi sur le bâtiment](#) (L.R.Q. c. B-1.1) ;
- [Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement](#) (L.R.Q. c. G-1.03);
- [Politique sur les marchés publics du gouvernement du Québec](#);
- [Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation](#);
- [Politique sur la protection de l'environnement et le développement durable du CRL](#);
- [Code d'éthique et de déontologie des administrateurs du CRL](#);
- [Règlement n° 1 de régie interne du CRL](#);
- [Règlement n° 2 de gestion financière du CRL](#).

## **Article 4.00 – Champ d’application**

- 4.01 Le présent règlement s'applique aux activités d'acquisition, de location de biens, de services et de travaux de construction du CRL sans égard à la nature et à la provenance des fonds.
- 4.02 Aux fins d'application du présent règlement et conformément à la Loi, sont exclus :
- a) les contrats d'emploi;
  - b) les achats de volumes de la bibliothèque  
([Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre](#) (L.R.Q. c. D-8.1));
  - c) les services financiers et bancaires;
  - d) les services juridiques;
  - e) les contrats de concessions;
  - f) l'achat et la location d'un immeuble;
  - g) les services d'utilités publiques.

Dans certains cas et dans l'intérêt du CRL, celui-ci peut procéder à des appels d'offres.

## **Article 5.00 – Principes généraux**

### **5.01 Personnel autorisé**

Seul le personnel autorisé peut négocier et émettre des bons de commande pour l'acquisition de biens et services au nom du CRL. Tout contrat qui ne respecte pas cette formalité est nul et n'engage que la responsabilité personnelle de l'employé, à moins qu'il ne soit ratifié par l'autorité compétente, et ce, conformément au niveau d'approbation.

### **5.02 Absence de conflit d'intérêt**

Un membre du personnel ou un administrateur ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat visé par le présent règlement s'il peut, de par ses fonctions, être impliqué directement ou indirectement dans le processus d'acquisition, la préparation des documents d'appel d'offres, l'évaluation des soumissions, la décision d'adjuger le contrat ou lorsqu'il est susceptible d'être un usager du bien ou du service.

Le premier paragraphe ne s'applique pas dans les cas suivants :

- Si l'intérêt du membre du personnel consiste en la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni administrateur ni dirigeant, dont il possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote.
- Si la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus rapidement possible.
- Si le contrat consiste dans les obligations, billets ou autres titres offerts au public par le CRL ou dans l'acquisition de ses obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles.
- Dans un cas de force majeure, lorsque l'intérêt du CRL exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

### **5.03 Principe de rotation**

Le CRL favorise la rotation des soumissionnaires ainsi que le recours à de nouveaux soumissionnaires. Cependant, pour les contrats d'une valeur de moins de 25 000 \$, le principe de rotation ne s'applique que lorsque le marché est suffisant et que c'est à l'avantage du CRL.

### **5.04 Principe de transparence**

Les spécifications des biens et des services demandés doivent favoriser le jeu de la concurrence. De plus, il est interdit de scinder, de répartir les besoins ou d'apporter une modification à un contrat dans le but d'éviter l'application d'une disposition de la Loi ou du présent règlement.

### **5.05 Regroupement d'achats**

Le CRL s'engage à privilégier un mode d'achat regroupé chaque fois que ce mode est jugé favorable au CRL et, en outre, à privilégier, en autant que faire se peut, une participation aux ententes négociées par le CCSR. Le CRL favorise aussi les partenariats et les échanges de services avec d'autres organismes publics.

### **5.06 Qualité de l'environnement**

En conformité avec sa [Politique sur la protection de l'environnement et le développement durable](#), le CRL favorise l'achat de produits et de services qui permettent de maintenir ou d'améliorer la qualité de l'environnement et de promouvoir le développement durable.

## **Article 6.00 – Délégations de pouvoir et responsabilités d'application**

### **6.01 Délégations de pouvoirs à la direction générale**

Le conseil d'administration, à titre de dirigeant de l'organisme, délègue à la direction générale, dans le respect du [Règlement de gestion financière](#), tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus en vertu de la [Loi sur les contrats des organismes publics](#) ainsi que de ses règlements qui en découlent et de la [Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation](#) (Voir Annexe 1 à titre d'exemple).

Le conseil d'administration délègue également à la direction générale tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus en vertu 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](#) dans le respect des prescriptions budgétaires imposées par la Loi et des dispositions du [Règlement de gestion financière](#) du Cégep régional de Lanaudière.

Lorsqu'elle le juge à propos, la direction générale fait rapport des décisions rendues au conseil d'administration lors de l'assemblée qui suit.

## **6.02 Responsabilités de l'observation des règles contractuelles (RORC)**

Le responsable de l'observation des règles contractuelles joue un rôle de conseiller auprès du dirigeant. D'ailleurs, il veille à l'application des règles contractuelles et à la mise en place de mesures afin de voir à l'intégrité des processus internes. De plus, il formule ses recommandations ou des avis au dirigeant. Enfin, il s'assure de la qualité du personnel qui exerce les activités contractuelles et peut être appelé à exercer toute autre fonction reliée à sa fonction de RORC.

## **6.03 Responsabilités de la direction des ressources matérielles et des technologies de l'information**

L'application des règles et des procédures du présent règlement relève de la direction des ressources matérielles et des technologies de l'information qui doit s'assurer que les différents intervenants dans les processus d'acquisition s'acquittent de leurs responsabilités. Elle a la responsabilité :

- a) d'assurer le respect du règlement;
- b) d'interpréter les procédures d'application;
- c) de définir et réviser les directives et les procédures découlant du présent règlement.

## **6.04 Responsabilités des directions de collège constituant et de service**

Les directions de collège constituant et de service ont la responsabilité de s'assurer de l'application de ce règlement dans leurs collèges et services respectifs avec l'accompagnement de la direction des ressources matérielles et des technologies de l'information. Elles mettent en place les mesures nécessaires afin de s'assurer que la vérification de la pertinence de toute demande aura été confirmée par le cadre responsable de l'unité administrative.

En particulier, la Direction des ressources humaines doit informer la Direction générale quant aux contrats de travail pouvant être visés par 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 aux fins d'éventuelles redditions de compte.

Enfin, le Service de l'informatique, sous l'autorité de son directeur, doit approuver toutes les acquisitions de biens et de services reliées aux technologies de l'information et des communications (TIC) pour s'assurer de leur conformité technique et qu'elles respectent les standards, les normes du CRL et les exigences pédagogiques déterminées par les collèges constituants.

## **6.05 Responsabilités des titulaires budgétaires**

Les titulaires budgétaires des unités administratives ont le mandat de juger ou de vérifier la pertinence de l'acquisition d'un bien ou d'un service, de s'assurer des disponibilités budgétaires nécessaires à cette acquisition et ensuite, d'approuver, le cas échéant, la demande d'achat pour cette acquisition.



## 6.06 Responsabilités du Service de l'approvisionnement

Sous l'autorité de la direction des ressources matérielles et des technologies de l'information, le responsable du Service de l'approvisionnement doit s'assurer du respect des dispositions prévues dans le présent règlement et des directives additionnelles déterminées par le service pour toutes les acquisitions de biens, de services (à l'exception de celles mentionnées dans le présent règlement) et de travaux de construction.

## 6.07 Responsabilités des demandeurs

Pour obtenir un bien ou un service dans les meilleurs délais, les demandeurs ont la responsabilité de planifier, déterminer et exprimer précisément leurs besoins en biens et services en collaboration avec le Service de l'approvisionnement afin de permettre un délai minimal pour respecter les objectifs du présent règlement ainsi que les conformités aux lois, règlements et normes pouvant s'appliquer.

## Article 7.00 – Modes de sollicitation et niveaux d'approbation

7.01 Sous réserve des autres dispositions contenues au présent Règlement, toute adjudication de contrat se fait par appel d'offres public, par appel d'offres sur invitation, par demande de prix ou par négociation de gré à gré selon la valeur estimée ainsi que du niveau d'approbation apparaissant dans le tableau ci-dessous.

7.02 La demande de prix, l'appel d'offres sur invitation et l'appel d'offres public visent à obtenir un nombre minimal de soumissions afin que le CRL puisse bénéficier du meilleur prix sur le marché. Ce minimum est généralement de deux propositions dans le cas d'une demande de prix et de trois soumissions dans les cas d'appel d'offres sur invitation et d'appel d'offres public.

Valeur totale	Mode de sollicitation	Niveau d'approbation budgétaire	Niveau d'approbation d'adjudication
+ 200 000 \$	Appel d'offres public	Conseil d'administration	Direction générale
100 000 \$ à 200 000 \$	Appel d'offres public	Comité exécutif	Direction générale
50 000 \$ à 100 000 \$	<u>Selon le cas :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Appel d'offres public régionalisé</li><li>• Appel d'offres sur invitation</li><li>• Demande de prix</li><li>• Exceptionnellement, gré à gré</li></ul>	Direction générale	Direction des ressources matérielles et des technologies de l'information
25 000 \$ à 50 000 \$	<u>Selon le cas :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Appel d'offres sur invitation</li><li>• Demande de prix</li><li>• Gré à gré</li></ul>	Direction générale Direction de collège constituant et tous les cadres délégués par celles-ci	Direction des ressources matérielles et des technologies de l'information
0 \$ à 25 000 \$	<u>Selon le cas :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Demande de prix</li><li>• Gré à gré</li></ul>	Direction générale Direction de collège constituant et tous les cadres délégués par celles-ci	Régisseur de l'approvisionnement Toute personne déléguée par la direction des ressources matérielles et des technologies de l'information

*N.B. L'appel d'offres public est recommandé pour tout contrat dont la valeur totale est estimée à plus de 85 000 \$.*

- 7.03 Le CRL peut négocier de gré à gré avec un fournisseur pour l'acquisition de sable, de pierre, de gravier ou d'enrobés bitumineux d'une valeur inférieure à 200 000 \$.
- 7.04 L'appel d'offres public est obligatoire pour tout contrat évalué à plus de 100 000 \$, à l'exception des contrats de services professionnels tels que les ingénieurs, les architectes, les arpenteurs-géomètres et les ingénieurs forestiers. Pour les contrats visant les ingénieurs et les architectes, le CRL pourra utiliser l'appel d'offres public régionalisé à condition que la valeur totale estimée des services soit inférieure à 250 000 \$. Dans le cas contraire, les règles habituelles s'appliquent. N.B. L'appel d'offres public est recommandé pour tout contrat dont la valeur totale est estimée à plus de 225 000 \$.

### **Article 8.00 - Dérogations**

Le CRL peut négocier un contrat de gré à gré dans les cas suivants :

- a) Dans les cas d'urgence, si la vie, la santé ou la sécurité des personnes peuvent être mises en péril ou s'il y a un risque sérieux que les biens du CRL soient endommagés.
- b) Lorsqu'un seul contractant est possible notamment en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tels un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis.
- c) Avec l'autorisation du dirigeant de l'organisme, qui doit en informer le ministre responsable annuellement, lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'un appel d'offres public, pourrait compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public.
- d) Avec l'autorisation du dirigeant de l'organisme, qui doit en informer le ministre responsable annuellement, lorsque le CRL estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés à l'article 2 de la Loi, qu'un appel d'offres ne servirait pas l'intérêt public.
- e) Le CRL peut négocier de gré à gré un contrat d'approvisionnement relatif à des activités d'enseignement ou de recherche et de développement lorsque, pour des raisons techniques ou scientifiques, un seul fournisseur est en mesure de le réaliser et qu'il n'existe aucune solution de rechange ou aucun bien de remplacement

Dans un tel cas, le demandeur doit obtenir l'approbation de l'autorité compétente en matière de contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction en complétant une demande de dérogation qui justifiera celle-ci.

### **Article 9.00 – Modalités particulières d'adjudication**

- 9.01 Le CRL n'est tenu d'accepter aucune des soumissions et se réserve le droit d'annuler, en tout temps, un appel d'offres lorsqu'il juge notamment que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou qu'ils ne reflètent pas un juste prix.

9.02 Le CRL doit utiliser les modes d'adjudication suivants :

- a) Pour les contrats d'approvisionnement
  - Uniquement un prix (selon le prix le plus bas)
  - Une qualité minimale et un prix (selon le prix le plus bas)
  - Rapport qualité/prix (selon le prix ajusté le plus bas)
- b) Pour les contrats de travaux de construction
  - Uniquement un prix (selon le prix le plus bas)
  - En deux étapes (qualité et prix)
- c) Pour les contrats de services :
  - Uniquement un prix (selon le prix le plus bas)
  - Une qualité minimale et un prix (selon le prix le plus bas)
  - Rapport qualité/prix (selon le prix ajusté le plus bas)
  - Uniquement la qualité (selon la note finale la plus élevée)

### 9.03 Contrat à commandes ou à exécution sur demande

Le CRL peut également acquérir des biens ou des services par l'entremise de contrats à commande ou de contrats à exécution sur demande dans lesquels il s'engage à effectuer des acquisitions, à des prix ou selon un mode d'établissement de prix convenus à l'avance, suivant des modalités et des conditions déterminées, pour une période précise et au fur et à mesure de ses besoins.

### 9.04 Contrat adjudgé à la suite d'une évaluation de la qualité

Lorsque le CRL utilise un mode d'adjudication autre que le prix seulement, les critères et modalités d'évaluation des soumissions doivent être indiqués dans les documents d'appel d'offres. Le CRL doit utiliser les conditions et modalités d'évaluation de la qualité prévues aux annexes des règlements adoptés en vertu de la Loi.

Lorsqu'il y a évaluation de la qualité, le CRL doit former un comité de sélection d'un minimum de trois (3) membres dont au moins un doit être externe au CRL en plus d'un secrétaire chargé de coordonner les activités. Le secrétaire est responsable de voir à la conformité du processus d'évaluation de la qualité par le comité et il doit être consulté lors de la préparation des documents d'appel d'offres. De plus, il informe chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité de sa soumission dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat. Enfin, il doit également respecter toute autre obligation de diffusions liées à des législations ou dispositions gouvernementales.

## Article 10.00 – Modifications de contrat

Une modification au contrat est permise à condition que cette modification soit accessoire et ne change pas la nature du contrat. À cet égard, toute modification doit être approuvée par le dirigeant d'organisme ou par la personne déléguée par ce dernier. De plus, le responsable budgétaire doit aviser le Service de l'approvisionnement afin que ce dernier puisse modifier le bon de commande et faire la publication de cette modification. Dans tous les cas, une note justificative fournie par le demandeur doit être versée au dossier d'achat aux fins de vérification.

De plus, le CRL doit se conformer à l'article du [Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics](#) qui prévoit que « lorsque le contrat relatif à un bâtiment comporte une dépense égale ou supérieure à 3 000 000 \$ et que l'ordre de changement envisagé porte la valeur totale des changements à plus de 10 % de la valeur initiale du contrat, l'organisme public ne peut donner cet ordre de changement ni tout ordre de changement subséquent que dans la mesure où il confirme à l'entrepreneur qu'il dispose des fonds nécessaires à l'exécution du changement ». Dans le cas d'une situation en lien avec cet article, le CRL devra fournir au ministre les renseignements prévus à la [Politique de gestion contractuelle](#) du ministère concerné. Enfin, la direction générale devra également déposer au conseil d'administration un rapport lorsque le cumul des changements excèdera 300 000 \$.

## **Article 11.00 – Publications et redditions de comptes**

La [Loi sur les contrats des organismes publics](#) vise à promouvoir la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des dirigeants d'organismes publics et sur la bonne utilisation des fonds publics. À cet effet et comme prescrit par la loi, le dirigeant d'organisme effectue toutes les publications exigées dans le système électronique d'appel d'offres (voir Annexe 2 à titre indicatif) et doit faire les redditions de comptes au Conseil du trésor dans certains cas (voir Annexe 3 à titre indicatif).

À cet égard, tout contrat de 25 000 \$ et plus ainsi que toute dépense supplémentaire découlant d'une modification de contrat doivent être acheminés rapidement au Service de l'approvisionnement afin de répondre aux exigences du Conseil du Trésor en application avec les annexes 2 et 3.

Des modalités de redditions de comptes sont également prévues en lien avec la [Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État](#). La publication sur SEAO des contrats de services visés par la Loi est du ressort du Service de l'approvisionnement.

## **Article 12.00 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.

Voici à titre informatif et non limitatif, les pouvoirs et les responsabilités qui sont déléguées à la direction générale en vertu de :

**1° de la Loi sur les contrats des organismes publics :**

- pour la conclusion d'un contrat de gré à gré lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause, et ce, en application du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 13;
- pour la conclusion d'un contrat de gré à gré lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tel un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis et ce, en application du paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 13;
- pour la conclusion de gré à gré d'un contrat de nature confidentielle ou protégée, et ce, en application du paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 13;
- pour la conclusion d'un contrat pour lequel un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public, et ce, en application du paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 13;
- pour la désignation d'un responsable de l'observation des règles contractuelles, et ce, en application du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 21.0.1;
- pour une modification au contrat qui occasionne une dépense supplémentaire pour tout contrat égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public. Cette dépense ne peut excéder 10 % du montant initial du contrat, auquel cas une autre autorisation du dirigeant d'organisme est nécessaire, et ce, en application de l'article 17;
- pour la conclusion d'un contrat avec une entreprise inadmissible ou un sous-contrat public rattaché directement à un contrat public avec une entreprise inadmissible lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause, et ce, en application du deuxième alinéa de l'article 21.20;
- pour la conclusion d'un contrat avec une entreprise non autorisée ou un sous-contrat public rattaché directement à un contrat public avec une entreprise non autorisée lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause, et ce, en application du deuxième alinéa de l'article 21.20 de la Loi.

**2° des Règlements découlant de la loi sur les contrats des organismes publics :**

- pour le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas, et ce, en application de la section IV.1 du chapitre II;
- pour lancer un appel d'offres public comprenant une règle d'adjudication permettant la conclusion d'un contrat à commandes avec l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix soumis n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas, et ce, en application du deuxième alinéa de l'article 18 (RCA);
- pour la conclusion d'un contrat de nature répétitive dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans (sans toutefois dépasser 5 ans s'il s'agit d'un contrat à commandes ou à exécution sur demande), et ce, en application du premier alinéa de l'article 33 (RCA), de l'article 46 (RCS);
- pour la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public :

- avec le seul soumissionnaire qui a présenté une soumission conforme;
- avec le seul soumissionnaire qui a présenté une soumission acceptable à la suite d'une évaluation de la qualité (le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix); et ce, en application du deuxième alinéa de l'article 33 (RCA), de l'article 46 (RCS) et de l'article 39 (RCTC);
- pour la publication d'un avis d'appel d'offres lorsque la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours, et ce, en application du premier alinéa de l'article 39(RCTC);
- pour le maintien ou non de l'évaluation de rendement insatisfaisant à l'endroit d'une entreprise et ce, en application du deuxième alinéa de l'article 15.4 (RCA), de l'article 29.3 (RCS) et de l'article 18.4 (RCTC);
- pour la nomination d'au moins trois membres qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication pour la formation du comité d'analyse d'une soumission dont le prix est anormalement bas et ce, en application du premier alinéa de l'article 45 (RCA), de l'article 57 (RCS) et de l'article 57 (RCTC);
- pour mandater un représentant du CRL pour procéder à la médiation dans le cadre du règlement d'un différend et ce, en application du troisième alinéa de l'article 51 (RCTC);

**3° de la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation :**

- pour une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection, et ce, en application du point 5;
- pour la nomination du secrétaire de comité lors d'une évaluation qualitative, et ce, en application de point 5;
- pour la conclusion d'un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle, dont le montant est de 100 000 \$ et plus, et ce, en application du point 10.

**4° 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 :**

- autorisation des contrats avec un prestataire de service constitué en personne morale de droit privé ou une société dans le respect des dispositions du Règlement de gestion financière du Cégep régional de Lanaudière.

Voici à titre informatif et non limitatif, les publications prescrites par la loi :

### **Publication des contrats conclus à la suite d'un appel d'offres public**

À la suite d'un appel d'offres public, l'organisme public publie dans le système électronique d'appel d'offres, **dans les 15 jours suivant la conclusion du contrat**, la description initiale du contrat. L'organisme public publie dans le système électronique d'appel d'offres toute dépense supplémentaire découlant d'une modification du contrat, **dans les 60 jours suivant cette modification**, lorsque le montant initial du contrat est majoré de plus de 10 %. L'organisme public publie alors le montant de la dépense supplémentaire, incluant les dépenses cumulées qui ont précédé celle excédant 10 % du montant initial du contrat et publie, par la suite, chaque dépense supplémentaire. L'organisme public publie également dans le système électronique d'appel d'offres, **dans les 90 jours suivant la fin du contrat**, la description finale du contrat. Ce délai est porté à 120 jours pour un contrat conclu au bénéfice d'un regroupement d'organismes visé à l'article 15 de la Loi. Enfin, si un contrat à commande ou à exécution sur demande impliquant plusieurs fournisseurs ou prestataires de services comporte une liste de prix soumis dont l'ampleur ou la configuration ne permet pas la publication des résultats conformément aux dispositions, l'organisme public indique dans le système électronique d'appel d'offres la façon d'obtenir les renseignements relatifs à ces résultats.

### **Publication des contrats conclus de gré à gré ou à la suite d'un appel d'offres sur invitation**

L'organisme public publie dans le système électronique d'appel d'offres, **dans les 30 jours suivant la conclusion du contrat** comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$ qu'il a conclu de gré à gré ou à la suite d'un appel d'offres sur invitation, la description initiale du contrat. L'organisme public publie dans le système électronique d'appel d'offres toute dépense supplémentaire découlant d'une modification du contrat, **dans les 60 jours suivant cette modification**, lorsque le montant initial du contrat est majoré de plus de 10 %. Le CRL publie alors le montant de la dépense supplémentaire, incluant les dépenses cumulées qui ont précédé celle excédant 10 % du montant initial du contrat et publie, par la suite, chaque dépense supplémentaire. L'organisme public publie également dans le système électronique d'appel d'offres, **dans les 90 jours suivant la fin du contrat**, la description finale du contrat. Ce délai est porté à 120 jours pour un contrat conclu au bénéfice d'un regroupement d'organismes visé à l'article 15 de la Loi. L'organisme public y publie aussi, dans le même délai, la description finale de tout contrat qui, au moment de sa conclusion, devait comporter une dépense inférieure à 25 000 \$, mais dont le montant total payé est égal ou supérieur à 25 000 \$. Si un contrat à commande ou à exécution sur demande impliquant plusieurs fournisseurs ou prestataires de services comporte une liste de prix soumis dont l'ampleur ou la configuration ne permet pas la publication des résultats conformément aux dispositions, l'organisme public indique dans le système électronique d'appel d'offres la façon d'obtenir les renseignements relatifs à ces résultats. Malgré ces dispositions, aucune publication n'est requise lorsqu'il s'agit d'un contrat portant sur une question de nature confidentielle ou protégée au sens du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 13 de la Loi ou d'un contrat à l'égard duquel aucune renonciation au secret professionnel n'a été obtenue.

## Résumé

	<b>Appel d'offres public</b>	<b>Appel d'offres sur invitation Gré à gré (≥ 25 000 \$)</b>	<b>Appel d'offres sur invitation Gré à gré (≤ 25 000 \$ + ajout = ≥ 25 000 \$)</b>
Conclusion du contrat	≤ 15 jours	≤ 30 jours	N/A
Modification de contrat (montant initial majoré de plus de 10 % et par la suite, chaque dépense supplémentaire)	≤ 60 jours	≤ 60 jours	N/A
Fin du contrat	≤90 jours (RA : ≤ 120 jours )	≤90 jours (RA : ≤ 120 jours )	≤90 jours (RA : ≤ 120 jours )



Voici à titre informatif et non limitatif, les redditions de compte prescrites par la loi :

**Au plus tard 15 jours suivant la date de l'autorisation écrite de la direction générale :**

1. des contrats conclus avec une entreprise inadmissible ou non autorisée lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause (en application des articles 21.5 et 21.20 de la LCOP) :

[Annexe 2 du Conseil du trésor: Fiche d'autorisation du dirigeant de l'organisme](#)

**Au plus tard 30 jours suivant la date de l'autorisation écrite de la direction générale :**

2. des situations où une autorisation de la direction générale a été donnée, pour tous les autres cas non cités au point 1 :

[Annexe 2 du Conseil du trésor : Fiche d'autorisation du dirigeant de l'organisme](#)

**Au plus tard le 30 juin de chaque année :**

3. d'une déclaration de la direction générale attestant la fiabilité des données et des contrôles en gestion contractuelle :

[Annexe 3 du Conseil du trésor: Modèle de lettre de déclaration du dirigeant d'organisme.](#)

4. des regroupements d'organismes publics :

[Annexe 4 du Conseil du trésor: Regroupement d'organismes](#)

5. des contrats comportant une dépense entre 25 000 \$ et 100 000 \$, non publiés sur le système électronique d'appel d'offres, et portant sur une question de nature confidentielle ou protégée :

[Annexe 5 du Conseil du trésor: Contrat entre 25 000 \\$ et 100 000 \\$ portant sur une question de nature confidentielle ou protégée.](#)

6. des contrats de services comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, non publiés sur le système électronique d'appel d'offres, et à l'égard desquels aucune renonciation au secret professionnel n'a été obtenue :

[Annexe 6 du Conseil du trésor : Contrats de services de plus de 25 000 \\$ pour lesquels aucune renonciation au secret professionnel n'a été obtenue.](#)

7. de l'application des dispositions prévues au regard du mécanisme de règlement des différends pour les contrats de travaux de construction relatifs à un ouvrage se rapportant à un bâtiment:

[Annexe 7 du Conseil du trésor : Règlement des différends dans les contrats de travaux de construction](#)