

POL 44-04
Politique d'achat
Direction des finances et de l'approvisionnement

En vigueur : 2009-10-29	Approbation : Conseil d'administration
Révisée le : 2024-08-26	

Table des matières

1. Contexte	5
2. Objectifs	6
3. Interprétation	6
4. Portée	6
5. Définitions	6
5.1 Contrat d'approvisionnement	6
5.2 Contrat de travaux de construction	6
5.3 Contrat de services	6
5.4 Contrat mixte	7
5.5 Appel d'offres	7
5.6 Appel d'offres public	7
5.7 Appel d'offres sur invitation	7
5.8 Autorité des marchés publics	7
5.9 Gré à gré	7
5.10 Valeur du contrat	8
5.11 Option	8
5.12 Communauté métropolitaine de Montréal	8
5.13 RENA	8
5.14 RARC	8
6. Types de contrats	8
7. Modes de sollicitation	8
7.1 Gré à gré	9
7.2 Appel d'offres sur invitation	9
7.3 Appel d'offres public	9
8. Modes d'adjudication d'un contrat conclu à la suite d'un appel d'offres sur invitation ou public	9
8.1 Prix seulement	9
8.2 Qualité-prix selon le prix le plus bas des soumissionnaires qui rencontrent un niveau de performance acceptable	9
8.3 Qualité-prix selon les résultats d'un calcul de rapport qualité-prix	9
8.4 Qualité seulement	10
9. Seuils gouvernementaux	10

9.1	Seuils	10
9.2	Exceptions.....	10
10.	Seuils internes	11
11.	Autonomie des services.....	11
12.	Caractère confidentiel et éthique du processus d'appel d'offres public ..	12
13.	Surveillance des contrats publics	12
13.1	Traitement des plaintes.....	12
13.2	Attestation de Revenu Québec	13
13.3	Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ..	13
13.4	<i>Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics</i>	<i>14</i>
13.5	Mesures pour contrer la collusion	14
13.5.1	<i>Raisons pour ne pas soumissionner.....</i>	<i>14</i>
13.5.2	<i>Droit de n'accepter aucune soumission</i>	<i>14</i>
14.	Appel d'offres public	15
14.1	Généralités.....	15
14.2	Assujettissement	15
14.3	Régionalisation.....	16
14.4	Modes d'adjudication	16
14.5	Annulation d'un appel d'offres public.....	16
14.6	Droit de refus d'un soumissionnaire	16
14.7	Modification d'un appel d'offres.....	17
14.8	Examen des soumissions – sans volet qualité	17
14.9	Examen des soumissions – avec volet qualité	17
14.10	Assurance de la qualité, développement durable et environnement	17
14.11	Modification d'un contrat issu d'un appel d'offres public	18
14.12	Intervention de la ou du PDG	18
15.	Appel d'offres sur invitation	20
15.1	Assujettissement	20
15.2	Régionalisation et petite et moyenne entreprise (PME)	20
15.3	Préparation des documents et envoi.....	20
15.4	Rotation des concurrents	20
15.5	Modes d'adjudication	20
15.6	Adjudication à un soumissionnaire n'ayant pas présenté la plus basse soumission	20
15.7	Modification d'un contrat	21



15.8 Intervention de la directrice ou du directeur des finances et de l'approvisionnement	21
16.Gré à gré	21
16.1 Assujettissement	21
16.2 Régionalisation.....	21
16.3 Rotation des contractants.....	22
16.4 Dépenses supplémentaires.....	22
17.Approbation du conseil d'administration	22
18.Tarifs d'honoraires pour services professionnels	22
19.Contract conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle.....	22
20.Reddition de comptes	23
21.Signature des contrats	24
22.Exécution des contrats	24
23.Évaluation de rendement insatisfaisant et résiliation	25
24.Responsable de l'application des règles contractuelles.....	25
25.Règles internes de gestion des achats	26
25.1 Logiciel d'achat	26
25.2 Cartes d'achat.....	26
25.3 Bons de commande ouverts.....	26
26.Approbations.....	27
27.Modification de la Politique.....	28



1. Contexte

La gestion des contrats publics repose sur la *Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP)* et les quatre règlements la complétant et portant respectivement sur les contrats d'approvisionnement (**RCA**), de services (**RCS**), de travaux de construction (**RCTC**) et en matière de technologies de l'information (**RTI**). D'autres règlements, directives et politiques de gestion précisent davantage les éléments contenus dans la loi et les règlements, tels que la directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (**DGC**) et la directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics (**DRC**).

La LCOP et ses règlements fournissent un cadre qui doit être complété par une politique et des directives internes dans le respect des valeurs éthiques et des principes de saine gestion reconnus par le gouvernement (**cf. a.2 LCOP**), et qui se décline comme suit :

- La confiance du public dans les marchés publics ;
- La transparence dans les processus contractuels d'octroi de contrats ;
- Le traitement intègre et équitable des concurrents ;
- La possibilité pour tous les fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs qualifiés de participer aux appels d'offres des organismes publics ;
- La mise en place de procédures efficaces et efficientes, comportant notamment une évaluation préalable des besoins adéquate et rigoureuse qui tienne compte des orientations gouvernementales en matière de développement durable et d'environnement ;
- La mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité ;
- La reddition de comptes fondée sur l'imputabilité du dirigeant de l'organisme et sur la bonne utilisation des fonds publics.

La *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics (LICP)* et la *Loi sur l'Autorité des marchés publics (LAMP)* ont été adoptées pour compléter la LCOP et ses règlements, et ainsi renforcer l'intégrité en matière de contrats publics.



2. Objectifs

Cette Politique d'achat (la « Politique ») vise à :

- Énoncer et faire connaître, en vue de leur application, les règles concernant les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction octroyés par la Société du Palais des congrès de Montréal (la « Société ») ;
- Établir des lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats de la Société pour assurer une bonne gestion des processus contractuels.

3. Interprétation

La présidente-directrice générale ou le président-directeur général (PDG), la directrice ou le directeur des finances et de l'approvisionnement, la ou le chef de service – approvisionnement et la personne responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) peuvent fournir les interprétations requises concernant la présente Politique.

4. Portée

La Politique s'adresse aux gestionnaires de tous les services ainsi qu'au personnel du service des approvisionnements. Elle doit être connue de l'ensemble des employés et employées qui pourraient être appelés à assister leur gestionnaire dans l'application de cette Politique.

5. Définitions

Aux fins de la présente Politique, les termes suivants sont définis comme suit :

5.1 Contrat d'approvisionnement

Contrat d'achat ou de location de biens meubles (**cf. a.3 [1^o] LCOP**), incluant les contrats de crédit-bail (**cf. a.3 [3^o] LCOP**).

5.2 Contrat de travaux de construction

Contrat conclu pour des travaux de construction visés par la *Loi sur le bâtiment* pour lesquels l'entrepreneur doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi (**cf. a.3 [2^o] LCOP**).

5.3 Contrat de services

a) de nature technique :
contrat dont le service concerne l'exécution d'une tâche ou l'application de normes prédéterminées ;



b) professionnel :
tout contrat de services qui implique de la conception, de la création, de la recherche, de l'analyse ou de la rédaction. Ce type de contrat ne concerne pas seulement les services visés par le Code des professions.

Les contrats de services visent aussi les contrats d'assurances de dommages et les contrats de transport (**cf. a.3 al.3 LCOP**). Cependant, les contrats visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments sont exclus (**cf. a.3 [3°] LCOP**).

5.4 Contrat mixte

Contrat qui comporte à la fois de l'approvisionnement, des services ou des travaux de construction. La raison principale du contrat détermine à quelle catégorie il appartient (ex. : l'achat d'un bien comportant une dépense pour le service d'installation de moindre valeur que la valeur du bien demeure un contrat d'approvisionnement).

5.5 Appel d'offres

Procédure d'appel à la concurrence entre plusieurs fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs, les invitant à présenter une soumission ou une offre de service en vue de l'obtention d'un contrat.

5.6 Appel d'offres public

Mode de sollicitation des soumissions caractérisé par la publication d'un avis et suivant lequel tout fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur peut présenter une soumission.

5.7 Appel d'offres sur invitation

Mode de sollicitation des soumissions suivant lequel un nombre restreint de fournisseurs, de prestataires de services ou d'entrepreneurs sont appelés à présenter une soumission.

5.8 Autorité des marchés publics

Organisme gouvernemental qui a pour but de surveiller l'ensemble des contrats publics et de veiller à l'application du cadre normatif.

5.9 Gré à gré

Mode de sollicitation qui consiste à permettre à l'organisme de choisir librement un fournisseur, un prestataire de services ou un entrepreneur pour conclure un contrat sans appel à la concurrence.



5.10 Valeur du contrat

Engagement financier total découlant de l'octroi d'un contrat, en tenant compte des périodes de renouvellement qu'il comporte.

5.11 Option

Option de renouvellement d'un contrat ou option concernant l'ajout de biens/services/travaux de construction supplémentaires de même nature que ceux initialement requis et destinés à répondre aux besoins visés dans les documents d'appel d'offres.

5.12 Communauté métropolitaine de Montréal

Territoire qui comprend quatre-vingt-deux (82) municipalités regroupées en cinq (5) régions : l'agglomération de Montréal, l'agglomération de Longueuil, Laval, la couronne nord et la couronne sud.

5.13 RENA

Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.

5.14 RARC

Responsable de l'application des règles contractuelles au sein d'un organisme public.

6. Types de contrats

Conformément à la LCOP (**cf. a.3**), les contrats sont regroupés sous trois (3) grandes catégories principales :

- a) Approvisionnement ;
- b) Services :
 - ↳ de nature technique ;
 - ↳ professionnels.
- c) Travaux de construction.

Les catégories de contrats susmentionnées ainsi que le montant du contrat déterminent le mode de sollicitation et d'attribution d'un contrat (gré à gré, appel d'offres sur invitation ou appel d'offres public).

7. Modes de sollicitation

Il existe trois (3) modes de sollicitation :



7.1 Gré à gré

Après obtention d'une soumission de prix et entente entre les parties, un contrat est accordé à un fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur.

7.2 Appel d'offres sur invitation

Plus d'un fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur qualifié est contacté. Le contrat est accordé selon le mode et les règles d'adjudication prévus dans les documents d'appel d'offres.

7.3 Appel d'offres public

Par le biais du système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO), les fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs sont invités à présenter une soumission. Le contrat est accordé au soumissionnaire admissible et conforme selon le mode d'adjudication utilisé et les règles d'adjudication prévues dans les documents d'appel d'offres.

8. Modes d'adjudication d'un contrat conclu à la suite d'un appel d'offres sur invitation ou public

Quatre (4) modes d'adjudication sont permis :

8.1 Prix seulement

Seul le prix sera un facteur déterminant dans la sélection du fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur (**cf. a.10 RCA ; a.10 et 34 RCS ; a.13 RCTC ; a.14 RTI**) lorsque la soumission respecte en tout point les exigences contenues dans les documents d'appel d'offres. En d'autres termes, la Société adjudgera le contrat au soumissionnaire ayant présenté le prix le plus bas.

8.2 Qualité-prix selon le prix le plus bas des soumissionnaires qui rencontrent un niveau de performance acceptable

Selon cette méthode, l'évaluation est fondée sur l'atteinte d'un niveau minimal de qualité déterminé à partir de critères d'évaluation prédéterminés. Le contrat est adjugé au soumissionnaire ayant rencontré le niveau de qualité minimal pour chacun des critères et ayant présenté le prix le plus bas (**cf. a.19 et 22 RCA ; a.16, 19, 20 et 33 RCS ; a.22 et 23 RCTC ; a.17 et 18 RTI**).

8.3 Qualité-prix selon les résultats d'un calcul de rapport qualité-prix

Selon cette méthode, des critères d'évaluation, une pondération de l'importance relative de chacun des critères et un niveau minimal de qualité sont prédéterminés. Le contrat est adjugé au soumissionnaire ayant présenté le prix ajusté le plus bas, ce dernier étant un prix qui tient compte de l'importance relative du volet qualité en fonction d'un paramètre qui variera entre 15 % et 30 % (**cf. a.19 et 23 RCA ; a.16, 19, 21 et 33 RCS ; a.24, 25 et 26 RCTC ; a.17 et 18 RTI**).

8.4 Qualité seulement

Seule la qualité sera utilisée dans la sélection du fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur. Cette méthode est obligatoire pour les contrats avec les architectes et les ingénieurs et ingénieures (autres que forestiers), mais est facultative pour une campagne de publicité, des services de voyage et les services d'ingénieurs et ingénieurs forestiers (**cf. a.23, 24, 39 et 41 RCS**).

9. Seuils gouvernementaux

9.1 Seuils

Le tableau suivant résume les seuils gouvernementaux (avant taxes) (**cf. a.10 [1^o] LCOP et tableau-synthèse du Secrétariat du Conseil du trésor**) :

Contrat	Contrat conclu de gré à gré ou suivant un appel d'offres sur invitation	Contrat conclu à la suite d'un appel d'offres public
Approvisionnement	0 \$ - 33 399 \$	33 400 \$ et plus
Services de nature techniques ou professionnels	0 \$ - 133 799 \$	133 800 \$ et plus
Travaux de construction	0 \$ - 133 799 \$	133 800 \$ et plus

À noter que les seuils sont indexés tous les deux ans par le gouvernement.

9.2 Exceptions

a) Par exception expressément prévue aux règlements, les contrats pour services juridiques, financiers et bancaires peuvent être conclus de gré à gré, peu importe les montants (**cf. a.35 et 37 RCS**). Il en va de même pour les contrats de services conclus avec une enquêtrice ou un enquêteur, une négociatrice ou un négociateur, une médiatrice ou un médiateur, ou une ou un arbitre (**cf. a.42.1 RCS**). Les produits d'assurances sont assimilés à des services financiers.

b) Certains contrats qui comportent une dépense supérieure aux seuils d'appel d'offres public peuvent être conclus de gré à gré dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- Lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause (**cf. a.13 [1^o] LCOP**) ;
- Lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, ou en raison de la valeur artistique ou patrimoniale du bien ou du service requis (**a.13 [2^o] LCOP**) ;

- ↳ Lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'un appel d'offres public, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public (**cf. a.13 [3°] LCOP**) ;
- ↳ Lorsque la Société démontre qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public (**cf. a.13 [4°] LCOP**) après avoir vérifié, selon la méthode prescrite, qu'aucun autre fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur ne peut réaliser le contrat (**cf. a.13.1 LCOP**) ;
- ↳ Dans tout autre cas déterminé par règlement du gouvernement (**cf. a.13 [5°] LCOP**).

10. Seuils internes

En dessous des seuils d'appel d'offres public, tels qu'établis dans le tableau du paragraphe 9.1, le gouvernement laisse le libre choix du mode de sollicitation aux organismes en précisant cependant que les contrats doivent être conclus dans le respect des principes énoncés au début de cette Politique.

	Gré à gré ou appel d'offres sur invitation	Appel d'offres public
Approvisionnement	0 \$ - 33 399 \$	33 400 \$ et plus

	Gré à gré ou appel d'offres sur invitation	Appel d'offres public
Services de nature techniques ou professionnels	0 \$ - 133 799 \$	133 800 \$ et +
Travaux de construction	0 \$ - 133 799 \$	133 800 \$ et +

11. Autonomie des services

En dessous des seuils d'appel d'offres public, les différentes directions de la Société bénéficient d'autonomie pour leurs achats. Elles peuvent cependant avoir recours au personnel de l'approvisionnement afin de bénéficier de leur expertise et de mieux se consacrer aux besoins de l'opération.

Même lorsque les services sont autonomes, les règles gouvernementales et les clauses pertinentes de cette Politique doivent être appliquées avec rigueur.



De plus, quiconque ne doit en aucun cas scinder ou répartir des besoins, ou apporter des modifications à un contrat dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres public ou sur invitation ou de se soustraire à toute autre obligation découlant de la loi (**cf. a.12 LCOP**).

12. Caractère confidentiel et éthique du processus d'appel d'offres public

Afin de protéger le caractère confidentiel du processus d'appel d'offres public, il est important que, tant qu'ils ne sont pas rendus publics, les documents d'appel d'offres ou tout autre document ou information qui y est relatif soient traités comme des documents confidentiels. L'accès aux documents, en format papier ou électronique, devra être restreint aux seules personnes concernées qui deviennent pleinement responsables de leur caractère confidentiel.

Afin de protéger le traitement équitable des fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs, il est important que tout membre du personnel impliqué dans le processus d'appel d'offres et l'attribution de contrats ne soit pas en conflit d'intérêts.

Les employés et employés impliqués dans le processus d'appel d'offres seront sensibilisés à leurs obligations par la signature d'une attestation de confidentialité et de déclaration d'intérêts selon les modalités et la fréquence décrites dans la directive accompagnant cette Politique.

De la même manière, les consultantes et consultants impliqués dans le processus d'appel d'offres devront s'engager à préserver la stricte confidentialité de toute information concernant les affaires de la Société et signer un engagement de confidentialité à cet effet.

13. Surveillance des contrats publics

À la suite des travaux de la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction, le gouvernement a institué l'Autorité des marchés publics (AMP) qui a pour mission de surveiller l'ensemble des contrats publics, notamment la conformité des processus d'adjudication et d'attribution de ces contrats, de même que de recevoir les plaintes de personnes intéressées. L'AMP est aussi responsable du Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (REA) et du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

13.1 Traitement des plaintes

La Société doit traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution de ses contrats. À cette fin, elle doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes qu'elle doit rendre accessible sur son site Internet (**cf. a.21.0.3 LCOP**).



Dans le but d'exercer un plus grand contrôle sur l'attribution de contrats par les organismes publics, le gouvernement du Québec a mis sur pied des mesures visant à restreindre l'accessibilité des contrats publics.

13.2 Attestation de Revenu Québec

Tout fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur dont le siège social est situé au Québec et qui souhaite conclure un contrat de 25 000 \$ ou plus avec un organisme public doit détenir une attestation de Revenu Québec (**cf. a.37.1 et 37.6 RCA ; a.50.1 et 50.6 RCS ; a.40.1 et 40.8 RCTC ; a.62 et 67 RTI**).

Pour les contrats de travaux de construction, cette exigence s'étend aux sous-contractants de tout entrepreneur dont la valeur du sous-contrat est égale ou supérieure à 25 000 \$. La responsabilité de vérification de cette exigence incombe cependant à l'entrepreneur.

Cette attestation sera délivrée à tout fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur qui le demande, s'il a produit les déclarations et les rapports requis en vertu des lois fiscales et s'il n'a pas de compte en souffrance à l'égard du ministre du Revenu (**cf. a.37.2 RCA ; a.50.2 RCS ; a.40.2 RCTC ; a.63 RTI**).

Ainsi, il est de la responsabilité du service responsable de l'approvisionnement de la Société d'obtenir l'attestation de Revenu Québec avant d'octroyer tout contrat d'une valeur excédant 25 000 \$.

13.3 Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)

Dans le but de s'assurer de la probité des entreprises faisant ou voulant faire affaire avec les organismes publics, le gouvernement du Québec a mis en place, le 1^{er} juin 2012, le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), dans lequel sont consignées les entreprises ayant commis une ou des infractions à la loi ou aux règlements.

Tout fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur figurant au RENA ne pourra pas conclure de contrat, peu importe la valeur de ce dernier, avec la Société (**cf. a.21.1 LCOP**). Cette mesure s'étend aux sous-traitants impliqués dans le contrat, quoique la responsabilité de vérification n'incombe pas à la Société.

De plus, l'exécution d'un contrat doit cesser si le contractant devient inadmissible en cours d'exécution, sauf sur autorisation expresse du Conseil du trésor (**cf. a.21.3 LCOP**).

Ainsi, la Société est tenue d'effectuer une vérification au RENA avant de conclure tout contrat. Elle doit aussi s'assurer qu'il n'y a aucun contrat en cours d'exécution avec une entreprise inscrite au RENA.



13.4 *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics*

Le gouvernement du Québec a adopté, le 7 décembre 2012, la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics (LICP)* dans le but de renforcer l'intégrité en matière de contrats publics. Une entreprise qui souhaite conclure avec un organisme public tout contrat comportant une dépense égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement doit obtenir une autorisation de l'AMP après avoir démontré qu'elle satisfait aux conditions d'intégrité requises (**cf. a.21.17 LICP**). Cette autorisation est valable pour trois (3) ans et pourrait être révoquée ou non renouvelée si les exigences élevées d'intégrité ne sont plus satisfaites (**cf. a.21.41 LICP**).

Comme le prévoit la LICP, le RENA sera remplacé, à terme, par le régime d'autorisations de contracter. Pendant cette période transitoire, le gouvernement déterminera graduellement par décrets quels contrats nécessiteront une autorisation à contracter.

13.5 Mesures pour contrer la collusion

13.5.1 Raisons pour ne pas soumissionner

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

Lorsque la Société ne reçoit aucune soumission, n'en reçoit qu'une seule ou qu'un soumissionnaire retire sa soumission avant la date et l'heure limites fixées pour la réception et l'ouverture des soumissions sans en présenter une autre, une personne responsable de l'approvisionnement de la Société doit communiquer avec les entreprises qui étaient susceptibles de présenter une soumission et qui n'ont pas transmis le questionnaire dûment rempli, le cas échéant, pour obtenir des renseignements additionnels.

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

En cas de doute sur la présence de collusion, de corruption ou d'intimidation après examen des faits, la Société doit en informer le Commissaire à la lutte contre la corruption.

13.5.2 Droit de n'accepter aucune soumission

La Société peut choisir de n'accepter aucune des soumissions reçues lorsqu'elle juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix. Pour ce faire, elle doit l'indiquer dans les documents d'appel d'offres.



14. Appel d'offres public

14.1 Généralités

- L'approvisionnement, sous la supervision de la ou du chef de service – approvisionnement, est seul autorisé à procéder à un appel d'offres public au nom de la Société. La préparation et l'envoi des documents sont sous sa responsabilité ;
- Avant le début du processus, une discussion entre le requérant et la personne responsable de l'approvisionnement et/ou la ou le chef de service – approvisionnement se tiendra afin de définir la stratégie d'appel d'offres et le mode d'adjudication qui conviendra le mieux. La confirmation de la disponibilité des budgets devra aussi être obtenue de la directrice ou du directeur des finances et de l'approvisionnement ;
- Le service requérant devra par la suite procéder à l'élaboration de la définition des besoins ainsi qu'à la définition des modalités d'exécution, des conditions d'admissibilité particulières, s'il y a lieu, et des éléments du bordereau de prix. Ces éléments seront revus et discutés avec la ou le chef de service – approvisionnement et le membre du personnel concerné de son équipe, puis seront finalisés et intégrés aux documents d'appel d'offres ;
- L'information pertinente à l'élaboration du document d'appel d'offres devra être reçue au minimum deux (2) mois avant la fin d'un contrat existant ou un (1) mois avant la date à laquelle le bien ou le service est requis. Les contrats de plus grande envergure (ex. : entretien spécialisé, entretien ménager, aménagement et manutention, sécurité) requerront une préparation plus longue ;
- Les documents d'appel d'offres doivent être préparés à partir des documents types par la direction des finances et de l'approvisionnement, documents qui contiendront les éléments prescrits par les règlements ;
- La ou le chef de service – approvisionnement doit réviser et approuver le document d'appel d'offres avant sa publication ;
- L'appel d'offres public est transmis au moyen d'un avis diffusé dans le système électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAO) (cf. a.11 LCOP).

14.2 Assujettissement

Le recours à l'appel d'offres public doit être entrepris en fonction des seuils indiqués à l'article 9.



14.3 Régionalisation

La Société considérera l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction auprès de concurrents ou de contractants de la Communauté métropolitaine de Montréal, sous réserve des accords intergouvernementaux qui pourraient s'appliquer (**cf. a.10 al.3 LCOP**).

14.4 Modes d'adjudication

L'appel d'offres public peut se faire selon l'un des quatre (4) modes d'adjudication énoncés à l'article 8 selon le type de contrat.

14.5 Annulation d'un appel d'offres public

Dans le cas des contrats de construction ayant fait l'objet d'un appel d'offres public, lorsque la décision de ne pas y donner suite est prise après l'ouverture des soumissions ou la tenue du comité de sélection, le soumissionnaire qui aurait été l'adjudicataire reçoit à titre de compensation et de règlement final pour les dépenses effectuées les sommes suivantes (**cf. a.34 RCTC**) :

Montant de la soumission	Compensation
0 \$ - 499 999 \$	0 \$
500 000 \$ - 999 999 \$	2 000 \$
1 000 000 \$ ou plus	5 000 \$

14.6 Droit de refus d'un soumissionnaire

Si les documents d'appel d'offres en font état, la Société pourra refuser tout soumissionnaire qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat, ou a fait l'objet d'une résiliation en raison de son défaut d'en respecter les conditions (**cf. a.8 RCA, RCS, RCTC ; cf. a.7 RTI**).

La Société pourra aussi rejeter une soumission, après autorisation de la présidente-directrice générale ou du président-directeur général (PDG), selon les modalités prescrites, si elle comporte un prix anormalement bas. Le prix d'une soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée démontre que le prix soumis ne peut permettre au soumissionnaire de réaliser le contrat sans mettre en péril son exécution aux conditions énoncées dans les documents d'appel d'offres (**cf. a.7.1 RCA, RCS, RCTC ; a.10 RTI**).



14.7 Modification d'un appel d'offres

La Société peut modifier un document d'appel d'offres en transmettant un addenda. Si la modification est susceptible d'avoir une incidence sur le prix, l'addenda doit être transmis au moins sept (7) jours avant la date limite de réception des soumissions. Si ce délai n'est pas respecté, la date limite doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté **(cf. a.9 RCA, RCS, RCTC ; a.11 RTI)**.

14.8 Examen des soumissions – sans volet qualité

Les soumissions sont examinées par la personne responsable du lancement de l'appel d'offres qui vérifie l'admissibilité des soumissionnaires et la conformité des soumissions **(cf. a.12 RCA, RCS ; a.15 RCTC ; a.26 RTI)**. À la suite de cet examen, elle rédigera un compte rendu du processus d'appel d'offres et recommandera le plus bas soumissionnaire admissible conforme. Après vérification par la ou le chef de service – approvisionnement, ces documents seront acheminés à la ou au PDG, ou à toute personne qu'elle ou il aura déléguée pour son approbation ou celle du conseil d'administration, selon le cas. Suivant l'approbation, la personne responsable de l'appel d'offres transmettra à l'adjudicataire l'avis d'adjudication du contrat.

14.9 Examen des soumissions – avec volet qualité

Lorsqu'un volet qualité est considéré dans le choix d'un fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur, l'évaluation des soumissions est faite par un comité de sélection coordonné par la ou le secrétaire du comité. La qualité est évaluée sans que le prix, lorsqu'exigé, soit connu des membres du comité **(cf. a.24 RCA ; a.26 RCS ; a.31 RCTC ; a.27 RTI)**. La ou le secrétaire rédige le rapport du comité qui fait état des résultats de chacun des soumissionnaires et de la recommandation du comité de sélection.

14.10 Assurance de la qualité, développement durable et environnement

La Société pourra ajouter une clause liée à l'assurance de la qualité ou une spécification liée au développement durable et à l'environnement pour la réalisation d'un contrat en le précisant dans le document d'appel d'offres **(cf. a.37 RCA ; a.50 RCS ; a.40 RCTC ; a.61 RTI)**.

Si l'imposition d'une telle exigence réduit indûment la concurrence, la Société doit permettre à tout fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur de présenter une soumission et accorder à celui qui répond à l'exigence prévue une marge préférentielle d'au plus 10 % (5 % pour les contrats de construction) **(cf. a.37 RCA ; a.50 RCS ; a.40 RCTC ; a.61 RTI)**.



14.11 Modification d'un contrat issu d'un appel d'offres public

Un contrat peut être modifié lorsque la rectification n'est qu'accessoire et n'en change pas la nature. Toute modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par la ou le PDG ou par toute personne qu'elle ou il aura déléguée. Au besoin, la modification devra être consignée dans un avenant. Cependant, si le pouvoir a été délégué, le total des dépenses autorisées ne peut excéder 10 % du montant initial du contrat. Plus d'une tranche de 10 % peut cependant être déléguée (**cf. a.17 al.1 et 2 LCOP**).

Une modification à la valeur du contrat ne requiert pas d'autorisation lorsqu'elle est le résultat d'une variation de quantité qui n'était qu'estimée dans le document d'appel d'offres alors que le prix unitaire était convenu ou lorsqu'un montant était basé sur l'application d'un pourcentage convenu basé sur un montant estimé (**cf. a.17 al.3 LCOP**).

14.12 Intervention de la ou du PDG

L'intervention de la ou du PDG est requise pour les contrats dont la valeur est supérieure aux seuils d'appel d'offres public dans les situations suivantes :

- Autoriser 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 (**cf. a.13 [2°] LCOP**) ;
- Autoriser la conclusion d'un contrat de gré à gré lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée (**cf. a.13 [3°] LCOP**) ;
- Autoriser la conclusion d'un contrat de gré à gré lorsque la Société démontre qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public (**cf. a.13 [4°] LCOP**) après avoir vérifié, selon la méthode prescrite, qu'aucun autre fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur ne peut réaliser le contrat (**cf. a.13.1 LCOP**) ;
- Autoriser tout contrat d'approvisionnement et de services de nature répétitive dont la durée prévue, incluant les renouvellements, est supérieure à trois (3) ans. Il ne peut cependant autoriser un contrat à exécution sur demande de plus de cinq (5) ans, incluant les options de renouvellement (**cf. a.33 al.1 RCA ; a.46 al.1 RCS ; a.57 RTI**) ;
- Autoriser la conclusion d'un contrat lorsqu'une seule soumission conforme a été reçue (**cf. a.33 al.2 [1°] RCA ; a.46 al.2 [1°] RCS ; a.39 al.2 [1°] RCTC ; a.57 al.2 [1°] RTI**) ;

- Déterminer la ligne à adopter lorsqu'une seule soumission a été jugée acceptable à la suite d'une évaluation de qualité. Il est à noter que dans ce cas, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse à la ou au PDG le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non (**cf. a.33 al.2 [2°] RCA ; a.46 al.2 [2°] RCS ; a.39 al.2 [2°] RCTC ; a.57 al.2 [2°] RTI**) ;
- Autoriser toute modification à un contrat ou déléguer ce pouvoir par tranche maximale successive de 10 % du montant initial du contrat (**cf. a.17 al.2 LCOP**) ; cependant, aucune autorisation n'est nécessaire lors d'une variation des quantités estimées lorsque le contrat portait sur un prix unitaire ou taux horaire, ou d'un montant lorsque le contrat portait sur un pourcentage applicable au montant (**cf. a.17 al.3 LCOP**) ;
- Statuer sur le maintien ou non de l'évaluation de rendement insatisfaisant émise à l'endroit d'une entreprise (**cf. a.45 RCA ; a.58 RCS, RCTC ; a.82 RTI**) ;
- Autoriser une période de validité des soumissions supérieure à quarante-cinq (45) jours (**cf. a.39 al.1 RCTC**) ;
- Autoriser le rejet d'une soumission anormalement basse (**cf. a.15.8 al.3 RCA ; a.29.7 al.3 RCS ; a.18.8 al.3 RCTC ; a.39 al.3 RTI**) ;
- Autoriser une règle d'adjudication, dans le cadre d'un appel d'offres pour un contrat à commandes, permettant d'attribuer une commande à l'un ou l'autre des fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs retenus dont le prix soumis n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas (**cf. a.18 RCA ; a.43 al.2 RTI**).

L'intervention de la ou du PDG est requise pour tous les contrats dans la situation suivante :

- Autoriser la conclusion d'un contrat de gré à gré en raison d'une situation d'urgence où la sécurité des personnes ou des biens est menacée, avec un contractant inadmissible ou non autorisé aux contrats publics (**cf. a.25.0.3 al.2 et 3 LCOP**).

La ou le PDG ne peut cependant autoriser un contrat à exécution sur demande de plus de cinq (5) ans, incluant les options de renouvellement (**cf. a.33 al.1 RCA ; a.46 al.1 RCS**).



15. Appel d'offres sur invitation

15.1 Assujettissement

Le recours à l'appel d'offres sur invitation peut être entrepris en fonction des seuils indiqués à la section 9.1.

15.2 Régionalisation et petite et moyenne entreprise (PME)

La Société considérera l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction auprès de concurrents ou de contractants de la Communauté métropolitaine de Montréal (**cf. a.14 [2°] LCOP**).

La Société s'assurera d'inviter au moins une PME, définie comme comptant moins de 250 employées et/ou employés (**cf. a.13.1 DCG**).

15.3 Préparation des documents et envoi

Les appels d'offres sur invitation peuvent être préparés et envoyés par l'approvisionnement ou par le service requérant. Dans les cas d'acquisition de biens, le choix de l'adjudicataire portant généralement sur la base du prix seulement, une simple demande de prix à trois (3) fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs pourra suffire. Dans les cas de contrats de services ou de construction, un document type allégé fourni par l'approvisionnement devra être utilisé. Nonobstant ce qui précède, s'il est prévu que le volet qualité s'avère nécessaire, l'approvisionnement devra être impliqué dans le processus. Les consignes contenues dans la directive accompagnant cette directive devront être suivies.

15.4 Rotation des concurrents

La Société effectuera une rotation parmi les concurrents qu'elle invite à soumissionner en vertu des principes d'équité et d'accessibilité (**cf. a.14 [3°] LCOP**), tout en s'assurant de payer le prix le plus avantageux pour la Société.

15.5 Modes d'adjudication

Pour les appels d'offres sur invitation, seuls les fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs qualifiés seront invités et l'un ou l'autre des modes d'adjudication pourra être utilisé selon le cas.

15.6 Adjudication à un soumissionnaire n'ayant pas présenté la plus basse soumission

Il peut arriver des cas où le soumissionnaire le plus bas ne soit pas sélectionné, par exemple parce que les délais de production sont trop longs ou en raison des coûts d'impact. Ces conditions doivent cependant être énoncées dans le document d'appel d'offres. Ces exceptions devront être justifiées et préalablement approuvées par la ou le chef de service – approvisionnement.



15.7 Modification d'un contrat

Un contrat peut être modifié lorsque la rectification n'est qu'accessoire et n'en change pas la nature (**cf. a.17 LCOP**). Toute dépense supplémentaire engagée après l'adjudication du contrat devra être approuvée par la directrice ou le directeur requérant.

15.8 Intervention de la directrice ou du directeur des finances et de l'approvisionnement

L'approbation de la directrice ou du directeur des finances et de l'approvisionnement est requise dans les situations en dessous des seuils d'appels d'offres publics :

- Autoriser tout contrat d'approvisionnement ou de services devant faire l'objet d'un appel d'offres sur invitation et dont la durée prévue est supérieure à trois (3) ans. Il ne peut cependant autoriser un contrat à exécution sur demande de plus de cinq (5) ans ;
- Autoriser la conclusion d'un contrat lorsqu'une seule soumission conforme a été reçue ;
- Déterminer la ligne à adopter lorsqu'une seule soumission a été jugée acceptable à la suite d'une évaluation de la qualité. Il est à noter que dans ce cas, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse à la directrice ou au directeur des finances et de l'approvisionnement le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ;
- Statuer sur le maintien de l'évaluation de rendement insatisfaisant émise à l'endroit d'une entreprise.

16. Gré à gré

16.1 Assujettissement

Les contrats conclus de gré à gré ne peuvent être entrepris qu'en dessous des seuils indiqués à l'article 9.1 ou s'ils font l'objet d'une exception nommée à l'article 9.2.

16.2 Régionalisation

La Société considérera l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction auprès de concurrents ou de contractants de la Communauté métropolitaine de Montréal (**cf. a.14 [2°] LCOP**).



16.3 Rotation des contractants

La Société effectuera une rotation parmi les contractants potentiels en vertu des principes d'équité et d'accessibilité (cf. a.14 [3°] LCOP).

16.4 Dépenses supplémentaires

Toute dépense supplémentaire engagée après l'adjudication du contrat qui fait en sorte que la valeur totale de celui-ci dépasse le seuil des contrats de gré à gré devra être approuvée par la directrice ou le directeur requérant.

17. Approbation du conseil d'administration

Lorsqu'un contrat est d'une valeur égale ou supérieure à 133 800 \$ pour les contrats de services, à 250 000 \$ pour les contrats d'approvisionnement ou à 500 000 \$ pour les contrats de construction, l'approbation du conseil d'administration est requise. Elle l'est également à la discrétion de la direction générale pour tout contrat de nature stratégique, sans égard à la valeur.

Par ailleurs, pour tous les dépassements supérieurs à la valeur de 10 % des contrats approuvés par le conseil, et par la suite, par tranche de 10 % additionnelle, une approbation du conseil d'administration est requise au préalable. Cependant, aucune autorisation de dépassement n'est nécessaire lors d'une variation des quantités estimées lorsque le contrat portait sur un prix unitaire ou taux horaire, ou d'un montant lorsque le contrat portait sur un pourcentage applicable au montant.

18. Tarifs d'honoraires pour services professionnels

Le gouvernement a établi par décret des tarifs horaires pour certaines catégories professionnelles, notamment les architectes, les ingénieurs et ingénieures, les avocates et avocats et les notaires. Il est de la responsabilité du service requérant de sensibiliser les professionnelles et professionnels à cette réglementation et de s'assurer que des taux supérieurs aux taux établis ne sont pas facturés.

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

La Société peut conclure un contrat de gré à gré avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle. **La conclusion de ce type de contrat doit cependant demeurer un régime contractuel d'exception (cf. a.14 DGC).**

L'autorisation du Conseil du trésor doit être obtenue pour tout contrat de ce type comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$ pris individuellement ou par l'addition de contrats successifs. Toute modification occasionnant une dépense supplémentaire doit être autorisée par la présidente-directrice générale ou le président-directeur général (cf. a.16 DGC).



Aux fins de la présente section, une personne physique est considérée exploiter une entreprise individuelle si elle dispose entièrement du pouvoir de décider de son fonctionnement et si son activité réunit les conditions suivantes (**cf. a.15 DGC**) :

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

Un contrat conclu avec une personne physique dont l'activité ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues est donc considéré comme un contrat conclu avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle (**cf. a.14 DGC**).

Aucun contrat ne peut être conclu avec toute personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle qui a été déclarée coupable d'une infraction en vertu d'un jugement définitif, d'une infraction à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (**c. E-2.2**), à la *Loi sur les élections scolaires* (**c. E-2.3**) ou à la *Loi électorale* (**c. E-3.3**) prévue à l'annexe I de la *Loi*. Cette interdiction est d'une durée de trois (3) ans de la date du jugement de culpabilité.

20. Reddition de comptes

- a) Dans les trente (30) jours suivant la conclusion des contrats comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$ et conclus de gré à gré ou à la suite d'un appel d'offres sur invitation, le membre du personnel désigné de l'approvisionnement publiera, dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO), la liste de ces contrats, sauf s'il s'agit d'un contrat portant



sur une question de nature confidentielle ou protégée (**cf. a.22 LCOP ; a.39 RCA ; a.52 RCS ; a.42 RCTC ; a.73 RTI**). Outre le montant initial de chaque contrat, il publiera chaque dépense supplémentaire excédant de plus de 10 % ce montant, de même que le montant total payé pour chacun de ces contrats (**cf. a.22 LCOP**).

- b) La Société devra transmettre annuellement au Secrétariat du Conseil du trésor la déclaration du dirigeant de l'organisme attestant notamment de la fiabilité des données et des contrôles concernant l'ensemble des cas pour lesquels son autorisation a été requise, ainsi que les informations publiées dans SEAO conformément à la *Loi*, aux règlements, directives et politiques pris en vertu de la *Loi* (**cf. DRC**).

21. Signature des contrats

Les contrats doivent être signés selon les seuils ci-dessous :

- Inférieur à 50 000 \$: par la directrice ou le directeur requérant ;
- De 50 000 \$ à 74 999 \$: par la directrice ou le directeur requérant et la directrice ou le directeur des finances et de l'approvisionnement ;
- De 75 000 \$ au seuil d'appels d'offres public : par la directrice ou le directeur requérant, la directrice ou le directeur des finances et de l'approvisionnement, et la présidente-directrice générale ou le président-directeur général.

Quant aux contrats de nature répétitive, ils ne doivent pas comporter de clause de renouvellement automatique puisque ces clauses vont à l'encontre de la réglementation.

Dans le cas de contrats pour des mandats de services professionnels émis par un fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur et dont la valeur globale excède 50 000 \$, ceux-ci doivent faire l'objet d'une révision préalable par la direction des affaires juridiques. Les contrats en services professionnels supérieurs à 50 000 \$ pour lesquels le gabarit contractuel (non modifié) de la Société est utilisé sont exclus de cette obligation de révision. Lorsque des documents (ex. : offre de service, soumission) du prestataire de services sont annexés au contrat de la Société, les conditions dudit contrat ont préséance sur les documents annexés, en cas de divergence.

22. Exécution des contrats

La gestion de l'exécution des contrats relève du service requérant. Cela englobe :

- La coordination des services avec le prestataire de services ;

- 
- L'assurance que les termes du contrat sont respectés, notamment :
 - ↳ Que les marchandises sont livrées ou que les services sont rendus tels que décrits au contrat ;
 - ↳ Que le calendrier de réalisation soit respecté ou que les déviations soient justifiées ;
 - ↳ Que les augmentations réclamées par les fournisseurs, les prestataires de services et les entrepreneurs soient fondées et approuvées ;
 - ↳ Que la facturation est juste et à temps (vérification des taux).

Lors du non-respect d'une clause quelconque du contrat, la direction responsable devra aviser par écrit le fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur en lui indiquant le détail des manquements et le délai donné pour apporter les correctifs demandés (cf. document d'appel d'offres et contrat). La personne responsable de l'approvisionnement devra être mise en copie de ces correspondances afin d'être en mesure d'expliquer une éventuelle rupture de contrat ou de non-renouvellement et de ne pas inclure, lors d'une recherche de prix, le fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur dont le rendement est insatisfaisant.

Si un contrat comporte des options de renouvellement, la direction responsable doit aviser par écrit la direction des finances et de l'approvisionnement, soixante (60) jours avant l'échéance, de son intention de se prévaloir ou non de l'option de renouvellement. Il est entendu que, dans les cas où l'intention est de ne pas renouveler, il devra avoir été préalablement établi que le fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur ne répond pas aux exigences et n'a pas corrigé la situation à la satisfaction de la Société. Cet état de fait doit déjà avoir été consigné par écrit, comme mentionné précédemment.

23. Évaluation de rendement insatisfaisant et résiliation

Si les manquements au contrat sont tels qu'ils nuisent à la bonne exécution du mandat, le contrat devrait être résilié. Afin d'empêcher le fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur de soumettre une offre lors d'un nouvel appel d'offres public, il conviendra de préparer un avis d'évaluation de rendement insatisfaisant selon les directives et dans les délais prescrits (**cf. a.42 à 45 RCA ; a.55 à 58 RCS, RCTC**).

24. Responsable de l'application des règles contractuelles

Dans le but de protéger l'intégrité des contrats, la présidente-directrice générale ou le président-directeur général (PDG) doit désigner une personne responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) (**cf. a.21.0.1 LIMCP**). Celle-ci a pour fonctions (**cf. a.21.0.2 LIMCP**) :

- 
- De veiller à l'application des règles contractuelles prévues par la LIMCP et par ses règlements, ses politiques et ses directives ;
 - De conseiller la ou le PDG et de lui formuler des recommandations ou des avis sur leur application ;
 - De veiller à la mise en place de mesures au sein de l'organisme afin de voir à l'intégrité des processus internes ;
 - De s'assurer de la qualité du personnel qui exerce les activités contractuelles ;
 - D'exercer toute autre fonction que la ou le PDG peut requérir pour voir à l'application des règles contractuelles.

25. Règles internes de gestion des achats

25.1 Logiciel d'achat

La Société s'est pourvue d'un logiciel facilitant le processus administratif de préparation et d'approbation des bons de commande.

Tout achat doit donc avoir fait l'objet d'un bon de commande informatisé avant de pouvoir être payé à un fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur, sauf pour les exceptions autorisées à la directive rattachée à la présente Politique.

En raison de leur nature confidentielle, certains contrats pourront aussi faire exception à la suite de l'approbation de la directrice ou du directeur des finances et de l'approvisionnement.

25.2 Cartes d'achat

Des cartes d'achat ont été mises à la disposition des différents services. Leur utilisation doit être conforme à la procédure d'utilisation de la carte d'achat.

25.3 Bons de commande ouverts

Si plusieurs achats distincts de moindre valeur sont effectués de gré à gré auprès d'un fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur, l'utilisation d'un bon de commande ouvert est préconisée. Le montant de celui-ci sera établi en fonction de la valeur estimée des services qui seront utilisés pendant l'année financière sans toutefois dépasser 25 000 \$.

Cette particularité englobe, sans s'y restreindre :

- Les services de taxi ;
- Les services de courrier ;

- 
- Les services de pigistes médiatiques ;
 - Les services événementiels (ex. : fleuriste, location d'équipement, service de secourisme) ;
 - Les services de rédaction, de révision et de traduction de textes ;
 - Les services d'impression de cahiers de candidature.

26. Approbations

Les bons de commande doivent être approuvés virtuellement dans le logiciel d'achat selon les seuils établis ci-après. Les niveaux d'approbation sont les suivants :

- Niveau 1..... Personnel de l'approvisionnement ;
- Niveau 2..... Chef de service, adjointe ou adjoint à la directrice ou au directeur requérant ;
- Niveau 3..... Directrice ou directeur requérant ;
- Niveau 4..... Directrice ou directeur des finances et de l'approvisionnement ;
- Niveau 5..... Présidente-directrice générale ou président-directeur général ;
- Niveau 6..... Chef de service – approvisionnement ;
- Niveau 7..... Directrice ou directeur adjoint des finances et de l'approvisionnement.

Lorsque le poste de chef de service n'existe pas dans un service donné ou à la discrétion de la directrice ou du directeur du service donné, ce dernier cumule à la fois les niveaux 2 et 3.

La présidente-directrice générale ou le président-directeur général peut déléguer son approbation à la directrice ou au directeur des finances et de l'approvisionnement.

Type de bon de commande	Niveau d'approbation requis	Seuil
Carte d'achat (CC)	1	Tous
	2	Tous
	6	Tous
Réapprovisionnement du magasin (CM)	1	Tous
	6	Tous
	6	Tous
Commande de biens (CO) et de services (CS et CT)	1	Tous
	2	Tous
	3	10 000 \$ et plus
	4	50 000 \$ et plus
	5	75 000 \$ et plus
	6	Tous
	7	11 000 \$ et plus
Commande voyage (CV)	1	Tous
	3	Tous
	4	Tous
	5	Tous
	6	Tous
	7	Tous
Commande de construction (CN)	1	Tous
	3	Tous
	4	50 000 \$ et plus
	5	75 000 \$ et plus
	6	Tous
	7	11 000 \$ et plus

27. Modification de la Politique

La Société peut apporter des modifications sans l'approbation du conseil d'administration lorsque celles-ci concernent les augmentations des seuils publics d'appels d'offres telles qu'édictées par le gouvernement ou des changements de titre ou de responsabilités.