

12.2. Lignes internes de conduite

Gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics ¹

Adopté :	Le 27 juin 2025 (CA. 2025-040)
----------	--------------------------------

En vigueur :	Le 27 juin 2025
--------------	-----------------

Amendement :	
--------------	--

Auteur :	Services des finances et approvisionnement
----------	--

¹ La numérotation des sections 1 à 10 des présentes LIC renvoie aux numéros de paragraphes (1 à 10) de l'article 24 de la *Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*.

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 0	
OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	3
SECTION 1	
CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS	3
SECTION 2	
CONFLIT D'INTÉRÊTS	3
SECTION 3	
DÉLÉGATION DE POUVOIRS	3
SECTION 4	
DISPOSITIONS DE CONTRÔLE RELATIVES AU MONTANT : CONTRAT ET DÉPENSES SUPPLÉMENTAIRES	4
SECTION 5	
ROTATION DES CONCURRENTS OU DES CONTRACTANTS.....	4
SECTION 6	
MODES DE SOLlicitation POUR LES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE INFÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC.....	5
SECTION 7	
AUTORISATIONS ET REDDITION DE COMPTES DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME ET À L'ÉGARD DES MODIFICATIONS AU CONTRAT	5
SECTION 8	
RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RARC).	6
SECTION 9	
OUVERTURE À LA CONCURRENCE ET AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES.....	6
SECTION 10	
CONSULTANTS.....	6
SECTION 11	
DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ DES ENTREPRISES.....	7
SECTION 12	
ACHATS QUÉBÉCOIS	7
SECTION 13	
ACQUISITION RESPONSABLE.....	7
SECTION 14	
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	8

SECTION 0

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Conformément à l'article 9 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) (chapitre C-65.1), **la LCOP prévaut sur toute loi générale ou spéciale qui lui serait incompatible**, qu'elle soit antérieure ou postérieure, à moins que cette autre loi n'énonce expressément qu'elle s'applique malgré la LCOP.

Le présent document a pour but d'établir certaines lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats du Centre de services scolaire des Îles (le « CSSÎ »).

Elles s'appliquent aux contrats d'approvisionnement, de services, en technologies de l'information et de travaux de construction visés à l'article 3 de la LCOP et à ceux qui y sont assimilés, que le CSSÎ peut conclure avec une personne ou une société visée à l'article 1 de la LCOP ou avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle.

SECTION 1

CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS

Accès limité aux documents ou informations confidentiels

Afin de s'assurer qu'un document d'appel d'offres ou tout autre document ou information soit traité comme un document de nature confidentielle tant qu'ils ne sont pas rendus publics, les mesures suivantes s'appliquent :

- l'accès aux documents et aux répertoires informatiques où ceux-ci sont entreposés est limité aux personnes habilitées, et ce, sous le contrôle du gestionnaire responsable;
- les membres du personnel qui ont accès à ces documents seront sensibilisés au caractère confidentiel des documents de la façon suivante : Formation à l'ensemble des employés sur les obligations liées à la Loi 25 et signature d'un engagement de confidentialité.

Personnel non nommé en vertu de la *Loi sur la fonction publique*

Les organismes dont le personnel n'est pas nommé en vertu de la *Loi sur la fonction publique* (chapitre F-3.1.1) (LFP) devraient prévoir la signature de la part de leur personnel :

- d'une attestation de confidentialité et d'une déclaration de conflits d'intérêts;
- d'un engagement s'inspirant des principes de la LFP ainsi que du *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique* (chapitre F.-3.1.1, art. 126), le cas échéant.

SECTION 2

CONFLIT D'INTÉRÊTS

Sensibilisation aux règles d'éthique

Afin de s'assurer que les employés impliqués dans la gestion des contrats publics ne soient pas en conflit d'intérêts, ceux-ci seront sensibilisés aux lois, règlements et autres règles encadrant l'éthique de la façon suivante (sensibilisation, documentation, webinaire, formation).

SECTION 3

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Liste des délégations de pouvoirs autorisées par le dirigeant d'organisme

En gestion contractuelle, les pouvoirs d'autorisation du dirigeant d'organisme suivant sont délégués en fonction de notre *Règlement sur la délégation de fonctions et pouvoirs* (1.3).

SECTION 4

DISPOSITIONS DE CONTRÔLE RELATIVES AU MONTANT : CONTRAT ET DÉPENSES SUPPLÉMENTAIRES

Dispositions de contrôle du montant du contrat

Les dispositions de contrôle suivantes s'appliquent à la clause de contrôle des dépenses de notre *Politique et règles relatives aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction* (12.1).

Clause de réserve

Préciser, dans les documents d'appels d'offres, que le CSSÎ ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, par exemple lorsque les prix sont jugés trop élevés ou disproportionnés ou qu'ils ne reflètent pas un juste prix, conformément aux dispositions réglementaires prévues aux articles 4, alinéa 2, paragraphe 7 des règlements (RCA-RCS-RCTC) et paragraphe 11 RCTI.

Dispositions de contrôle des dépenses supplémentaires

Les dispositions de contrôle suivantes s'appliquent aux dépenses supplémentaires :
Conscientiser le gestionnaire dont l'unité administrative est responsable d'un contrat sur l'importance du suivi adéquat de ce dernier au cours de son exécution afin d'anticiper les dépenses supplémentaires. Toute modification à un contrat devrait faire l'objet d'un avenant signé entre les parties et toute modification ne devrait être qu'accessoire et ne pas changer la nature d'un contrat.

SECTION 5

ROTATION DES CONCURRENTS OU DES CONTRACTANTS

Lorsqu'il procède à l'attribution d'un contrat de gré à gré, le CSSÎ doit privilégier une rotation parmi les entreprises (contractants) de la région concernée.

Lorsqu'il procède par appel d'offres sur invitation (AOI), il doit privilégier l'invitation d'entreprises (concurrents) de la région concernée et favoriser l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction québécois. Au moins une petite ou moyenne entreprise (PME) doit être invitée dans le cadre d'un AOI.

Afin de s'assurer d'une rotation des contractants/concurrents lorsque le contrat est conclu de gré à gré ou à la suite d'un AOI, les mesures suivantes doivent être respectées :

- Établir des listes de prestataires et assurer une rotation de ceux-ci.

5.1 Mesures mises en place pour privilégier l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction québécois

Afin de privilégier l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction québécois auprès d'entreprises de la région concernée, les mesures suivantes sont mises en place :

- Appel d'offres sur invitation auprès de trois entreprises ayant une place d'affaires dans la région concernée (lorsque possible);
- Appel d'offres public régionalisé.

Achat en ligne

Afin de promouvoir l'achat québécois, les achats de biens conclus de gré à gré comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public ne devraient pas être acquis via une place de marché en ligne, à l'exception de celle opérée par une entreprise ayant un point de vente au détail au Québec ou ayant pour activité principale la vente de biens québécois.

SECTION 6

MODES DE SOLLICITATION POUR LES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE INFÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC

Pour les contrats visés qui comportent une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, le CSSI peut avoir recours aux modes de sollicitation suivants :

- 1° soit par attribution (gré à gré) lorsque la dépense est conforme au seuil fixé dans le *Règlement sur la délégation de fonctions et pouvoirs* (1.3);
- 2° soit par adjudication à la suite d'un (AOI), dans le cadre duquel au moins une PME a été invitée, lorsque la dépense est conforme au seuil fixé dans le *Règlement sur la délégation de fonctions et pouvoirs* (1.3);
- 3° soit par adjudication à la suite d'un appel d'offres public régionalisé (AOPR) lorsque la dépense est conforme au seuil fixé dans le *Règlement sur la délégation de fonctions et pouvoirs* (1.3);
- 4° soit par adjudication à la suite d'un appel d'offres public (AOP) lorsque la dépense est conforme au seuil fixé dans le *Règlement sur la délégation de fonctions et pouvoirs* (1.3).

Le gestionnaire responsable du contrat doit s'assurer de documenter la décision du mode de sollicitation retenu si le mode à privilégier n'est pas retenu.

Contrats conclus avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle

L'organisme public qui conclut un contrat avec une personne physique dont l'activité ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues à l'article 15 de la DGC est considéré avoir conclu ce contrat avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle.

Ce contrat est régi par la section 6 de la DGC et, s'il y a lieu, les dispositions pertinentes du cadre normatif (ex. art. 16 LGCE).

Un organisme public ne doit pas, compte tenu du statut particulier de la personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle, assujettir cette personne à des dispositions contractuelles normalement applicables aux personnes exploitant une entreprise.

Par exemple, ne pas exiger de cette personne :

- une attestation de Revenu Québec lorsque le contrat est de 25 000 \$ et plus comme le prévoit le cadre réglementaire;
- une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics pour les contrats de 1 M\$ et plus en services et 5 M\$ et plus en construction, comme le prévoit la LCOP.

SECTION 7

AUTORISATIONS ET REDDITION DE COMPTES DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME ET À L'ÉGARD DES MODIFICATIONS AU CONTRAT

Les modalités suivantes concernent les autorisations et la reddition de comptes du dirigeant d'organisme applicables aux modifications à tout contrat dont le montant, incluant toute modification, est égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public conformément aux dispositions sur le contrôle des dépenses de la politique 12.1.

SECTION 8

RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RARC)

Le RARC assume les fonctions suivantes :

- Veiller à la mise en place, au sein de l'organisme public, de toute mesure visant à respecter les règles contractuelles prévues par la LCOP et ses règlements, ses politiques, et ses directives.
- Conseiller le dirigeant de l'organisme et lui formuler des recommandations ou des avis sur leur application (règlements, politiques, directives).
- Veiller à la mise en place de mesures au sein de l'organisme afin de voir à l'intégrité des processus internes.

Renseignements devant être transmis au RARC

Les renseignements suivants doivent être transmis au RARC afin de lui permettre de prendre les actions requises et d'exécuter pleinement ses fonctions énumérées : toute information concernant un dossier où une autorisation du dirigeant qui est requise en vertu du cadre normatif.

SECTION 9

OUVERTURE À LA CONCURRENCE ET AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (PME)

Afin d'assurer une ouverture à la concurrence et aux PME ainsi qu'une définition des exigences réalistes par rapport au besoin de l'organisme, les mesures suivantes sont mises en place : favoriser l'achat local.

9.1 Modalités d'application du programme d'appel d'offres publics réservés aux petites entreprises du Québec et d'ailleurs au Canada

Lorsqu'un contrat est visé par le premier alinéa de l'article 14.1 de la LCOP, le CSSÎ peut réserver un appel d'offres public aux petites entreprises du Québec et d'ailleurs au Canada s'il estime que la concurrence est suffisante. Le programme est applicable pour les contrats, dont la dépense, incluant les options, est inférieure au seuil minimal applicable en vertu de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne et ses États membres (AECG).

Afin de s'assurer que les sous-contrats rattachés directement ou indirectement au contrat, conclus avec des entreprises qui ne se qualifient pas de petites entreprises du Québec et d'ailleurs au Canada, ne représentent pas plus de 50 % du montant du contrat, le CSSÎ applique les modalités prévues à l'article 7 de sa *Politique et règles relatives aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction*.

SECTION 10

CONSULTANTS

Afin de s'assurer que l'ensemble des employés et cadres soit informés de la présence d'un consultant², les mesures suivantes sont mises en place :

- identifier la présence d'un consultant, notamment lors des échanges courriels, téléphoniques et par messagerie instantanée (exemple : Teams);
- restreindre l'accès des consultants aux seules zones et locaux jugés essentiels à la réalisation de leur mandat et s'assurer d'aviser le personnel de l'établissement de la venue de celui-ci;
- restreindre l'accès des consultants aux seuls renseignements et répertoires informatiques jugés essentiels à la réalisation de leur mandat.

² Un consultant est un spécialiste extérieur à une organisation à qui on fait appel afin d'obtenir un avis au sujet d'une question ou de l'aide pour résoudre un problème précis. Office québécois de la langue française [consultant, consultante | GDT \(gouv.qc.ca\)](#)

SECTION 11

DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ DES ENTREPRISES

Déclaration d'intégrité

En conformité avec l'article 21.2 de la LCOP, le CSSÎ doit s'assurer que toute entreprise produise une déclaration d'intégrité pour tout contrat public, et ce, peu importe sa valeur.

- Cet engagement n'est pas exigible si le contrat est déjà visé par l'obligation de détenir l'autorisation de contacter de l'Autorité des marchés publics ou si le soumissionnaire détient cette autorisation.
- La déclaration d'intégrité n'est pas exigible pour les contrats de gré à gré lorsqu'ils résultent d'une acceptation pure et simple des termes et conditions de la part du CSSÎ.

Le gestionnaire requérant doit être en mesure de valider les trois affirmations suivantes pour déterminer si la déclaration d'intégrité est requise pour un contrat attribué de gré à gré :

- le contrat n'a pas été constaté par écrit avant son exécution;
- le contrat n'a fait l'objet d'aucune discussion avec l'OP;
- il s'agit d'une acceptation pure et simple d'une offre de contracter qui est faite dans le cours ordinaire des activités de l'entreprise et qui n'est pas spécifiquement destinée au CSSÎ.

SECTION 12

ACHATS QUÉBÉCOIS

Achat québécois ou autrement canadien

Pour tout contrat dont le montant est inférieur au seuil d'AOP, le CSSÎ doit mettre en place des dispositions de contrôle relatives au montant du contrat et de toute dépense supplémentaire qui s'y rattache, plus particulièrement s'il s'agit d'un contrat conclu de gré à gré (art. 14 LCOP).

Lorsqu'un contrat, en incluant la valeur des options, comporte une dépense égale ou supérieure au seuil minimal prévu dans tout accord intergouvernemental applicable, mais inférieure au seuil minimal applicable en vertu de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne et ses États membres (AECG), le CSSÎ peut :

- réserver un appel d'offres public aux petites entreprises du Québec et à celles d'ailleurs au Canada;
- accorder une préférence en fonction de la valeur ajoutée québécoise ou autrement canadienne;
- exiger des biens, des services ou des travaux de construction québécois ou autrement canadiens (art. 14.1 LCOP).

SECTION 13

ACQUISITION RESPONSABLE

Acquisition responsable

Dans l'attribution de ses contrats, le CSSÎ doit privilégier l'inclusion dans ses documents d'appel d'offres ou dans son contrat, d'au moins une condition relative au caractère responsable de l'acquisition, sur le plan environnemental, social ou économique.

- 1° Une telle condition peut prendre la forme d'une condition d'admissibilité, d'une exigence technique, d'un critère d'évaluation de la qualité ou d'une marge préférentielle.
- 2° Toute condition relative au caractère responsable d'une acquisition doit être liée à l'objet du contrat à moins qu'elle ne soit autrement autorisée par la loi (art. 14.8 LCOP).
- 3° Cette condition doit être prévue dans les DAO (si adjudication) ou dans le contrat (si gré à gré).

SECTION 14

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Les présentes lignes internes de conduite entrent en vigueur le 25 juin 2025, après son adoption par le conseil d'administration, et doivent être mises à jour aux deux ans, en suivant les évolutions réglementaires.