



**LIGNES INTERNES DE CONDUITE CONCERNANT LA GESTION DES CONTRATS
D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION
DES ORGANISMES PUBLICS**

Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services
et de travaux de construction des organismes publics (a. 24)

SECTION 1

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent document a pour but d'établir certaines lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats de la Commission scolaire des Chic-Chocs.
2. Elle s'applique aux contrats d'approvisionnement, aux contrats de services et aux contrats de travaux de construction visés aux paragraphes 1° à 3° du premier alinéa de l'article 3 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1) (LCOP) et à ceux qui y sont assimilés, que la Commission scolaire des Chic-Chocs peut conclure avec une personne ou une société visée à l'article 1 de la Loi ou avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle.

SECTION 2

CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS

3. Tant et aussi longtemps qu'ils ne seront pas rendus publics, les documents en préparation d'un appel d'offres sont confidentiels. Par conséquent, il est requis du personnel de la Commission scolaire impliqué dans le dossier de traiter ces documents comme tels et d'en permettre l'accès qu'aux personnes autorisées. En cas de doute, vous êtes priés de vérifier avec votre supérieur immédiat.

SECTION 3

CONFLIT D'INTÉRÊTS

4. Pour tout appel d'offres destiné à un contrat de 25 000 \$ et plus, un registre devra accompagner les documents d'appel d'offres jusqu'à l'adjudication du contrat, portant la signature du personnel étant intervenu dans le dossier et mentionnant l'absence d'intérêt dans le dossier.

SECTION 4 DÉLÉGATION DE POUVOIRS

5. Les pouvoirs suivants sont délégués à :

Pouvoir d'autorisation délégué	Références législatives et réglementaires	Références au Règlement de délégation de pouvoir	Titre de la personne à qui le pouvoir a été délégué	Nécessité d'une reddition de comptes au secrétaire du Conseil du trésor
Exclusion de l'appel d'offres publiques	LCOP 13, 3° et 4°	DFP 28.1	Comité exécutif	Oui
Autorisé un contrat pour plus de 3 ans	RCA 33 RCS 46	DFP 62.1	Directeur général	Non
Période de validité des soumissions de plus de 45 jours	RTC 39	DFP 67.2	Directeur général	Non
Autorisé les modifications aux contrats de plus de 100 000 \$	LCOP 17	DFP 67.1	Directeur général	Oui si plus de 10 %
Évaluation d'un fournisseur dont le rendement est considéré insatisfaisant	RCA 42 à 45 RCS 55 à 58 RTC 55 à 58	DFP 33.1	Comité exécutif	Non
Contrat de service avec une personne morale, physique, ou une société de 25 000 \$ à 100 000 \$	LGCE 16	DFP 29.1	Comité exécutif	Oui
Contrat de service avec une personne morale ou une société de moins de 25 000 \$	LGCE 16	DFP 64.1	Directeur général	Non
Contrat de service avec une personne physique de 25 000 \$ à 10 000 \$	LGCE 16	DFP 64.1	Directeur général	Oui
Contrat de service avec une personne physique de moins de 10 000 \$	LGCE 16	DFP 64.1	Directeur général	Non
Supplément (premier 10%) aux contrats de 50 000 \$ et plus avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle	DGC 18	DFP 29.1	Comité exécutif	Oui

SECTION 5 DISPOSITIONS DE CONTRÔLE RELATIVES AU MONTANT DU CONTRAT ET DES SUPPLÉMENTS

6. Les dispositions de contrôle suivantes s'appliquent au montant du contrat :

Les délégations de fonctions et pouvoirs font en sorte que les contrats de toute nature de plus de 30 000 \$ font nécessairement l'objet d'une présentation au comité exécutif ou au conseil des commissaires. Ils sont, par conséquent, faciles à repérer et font l'objet d'une déclaration selon le cas au SÉAO et/ou au SCT par le Service des finances.

Pour les contrats de service entre 25 000 \$ et 30 000 \$, ils sont également soumis au comité exécutif, donc la même façon de faire s'applique.

Pour toutes les autres natures de contrat de 25 000 \$ à 30 000 \$, ils doivent être autorisés par le directeur des finances, service où sont centralisées toutes les déclarations au SCT ou au SÉAO.

Il en est de même concernant les extras sur les contrats de plus de 25 000 \$, ou devant conduire à un montant de plus de 25 000 \$, ils doivent être autorisés selon les délégations de fonctions et pouvoirs soit, par le directeur général, soit par le directeur du Service des finances. Ils sont faciles à repérer pour les besoins de déclaration.

SECTION 6

LA ROTATION DES CONCURRENTS OU DES CONTRACTANTS

7. La politique relative aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction de la Commission scolaire, de par sa structure, favorise la rotation et l'accès à de nouveaux concurrents.

En effet, ladite politique ne permet l'attribution de contrats de gré à gré que pour de petites sommes soit un maximum respectivement de 2 000 \$ pour l'approvisionnement en biens, 2 000 \$ pour les contrats de services et 10 000 \$ pour les travaux de construction.

Au-delà de ces montants, mais sous le seuil d'appel d'offres public, que ce soit par demande directe de prix ou sur invitation, il est requis de s'adresser à au moins trois fournisseurs.

SECTION 7

MODES DE SOLLICITATION POUR LES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE INFÉRIEURE AUX SEUILS D'APPEL D'OFFRES PUBLIC

8. Pour toute sollicitation de fournisseurs pour des montants moindres que le seuil d'appel d'offres public, se référer à la politique relative aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction de la Commission scolaire des Chic-Chocs.

Pour ce qui est des contrats de services conclus avec des personnes physiques n'exploitant pas une entreprise, il est important de se rappeler que seul le directeur général et le comité exécutif ont la délégation requise pour autoriser un contrat de plus de 10 000 \$ en vertu respectivement des articles 64.1 et 29.1 du Règlement relatif à la délégation de fonctions et pouvoirs.

SECTION 8

AUTORISATIONS ET REDDITION DE COMPTES AU DIRIGEANT DE L'ORGANISME

9. Pour ce qui est des modalités relatives aux autorisations et à la reddition de comptes auprès du dirigeant de l'organisme et applicables aux modifications et à tout contrat dont le montant incluant toute modification, est égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public visé à l'article 10 de la loi, il faut référer aux deux aide-mémoires de la Commission scolaire concernant respectivement le SÉAO et le SCT, dont les actions sont réalisées par le Service des finances de la Commission scolaire.

SECTION 9

RESPONSABLE DE L'OBSERVATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES

10. Le responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC) assume les fonctions suivantes :
 - Veiller à l'application des règles contractuelles prévues par la LCOP et par ses règlements, ses politiques, et ses directives.
 - Conseiller le dirigeant de l'organisme et lui formuler des recommandations ou des avis sur leur application.
 - Veiller à la mise en place de mesures au sein de l'organisme afin de voir à l'intégrité des processus internes.
 - S'assurer de la qualité du personnel qui exerce les activités contractuelles.
11. De par son poste de directeur des finances, toutes les informations de cette nature passent par son bureau, disposant ainsi de l'information requise pour jouer adéquatement son rôle.

SECTION 10

OUVERTURE À LA CONCURRENCE AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

12. Chaque fois que la chose est possible et qu'elle peut mettre en concurrence trois entreprises, la Commission scolaire procédera par appel d'offres régionalisé afin de favoriser les petites et moyennes entreprises de son territoire ou sa région.

SECTION 11

CONSULTANTS

13. En raison de la petitesse de notre organisation, il est simple d'identifier nos consultants, le cas échéant. Il est important de veiller à ce qu'ils n'aient accès qu'aux locaux et documents nécessaires à leur mandat afin de ne pas leur faire bénéficier d'un avantage concurrentiel dans le cadre d'un mandat subséquent.

SECTION 12

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

14. Les présentes lignes internes de conduite entrent en vigueur le jour de son adoption par le conseil des commissaires.