
Politique de gestion des achats et des contrats

Contenu accessible
Modification : 2016-11-10

Contenu

| | |
|---|---|
| Politique de gestion des achats et des contrats | 1 |
| 1. Objectif | 1 |
| 2. Champ d'application | 1 |
| 3. Réglementation | 1 |
| 4. Principes | 1 |
| 5. Définitions | 2 |
| 6. Responsabilités | 3 |
| 7. Processus d'achat et d'octroi d'un contrat | 4 |
| 8. Signature des achats et des contrats | 6 |
| 9. Avenant au contrat | 7 |
| 10. Dérogation | 7 |
| 11. Mise à jour de la Politique | 7 |
| 12. Annexe | 7 |

Politique de gestion des achats et des contrats

1. Objectif

La présente politique vise à encadrer le processus d'octroi et la gestion des achats et des contrats de service, d'approvisionnement et de travaux de construction. Elle comprend notamment les principes à respecter, les responsabilités, les modes de sollicitation permis selon les seuils applicables ainsi que les modalités de reddition de comptes.

2. Champ d'application

Cette politique s'applique à Investissement Québec (ci-après désignée « la Société »), y compris lorsqu'elle agit à titre de mandataire du gouvernement pour le Fonds du développement économique (FDE) et pour le Fonds Capital Mines Hydrocarbures (FCMH). Elle s'applique également à ses filiales, à l'exception des filiales exploitantes telles qu'identifiées au rapport annuel de la Société le plus récent. Chacune des filiales exploitantes doit cependant adopter une politique sur les contrats qui respecte les principes de transparence, d'équité et de saine gestion. Elle s'applique également à tout contrat accordé par la Société conjointement avec un tiers, en excluant toutefois les contrats entre la Société et ses filiales ou entre ses filiales.

3. Réglementation

En vertu de l'Article 7 de la [Loi sur les contrats des organismes publics](#), la Société doit adopter une politique interne sur les contrats respectant les principes énoncés ci-après ainsi que tout accord intergouvernemental applicable à la Société.

4. Principes

Le processus menant à l'octroi d'un contrat et à un achat doit respecter les principes de saine gestion suivants :

- La transparence;
- Le traitement intègre et équitable des concurrents;
- La possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux appels d'offres de la Société;
- La mise en place de procédures efficaces et efficientes, comportant notamment une évaluation préalable des besoins, adéquate et rigoureuse, qui tient compte des orientations gouvernementales en matière de développement durable et d'environnement;
- La mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité dont la portée couvre la prestation de services, la fourniture de biens ou les travaux de construction requis par la Société;
- La reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des dirigeants de la Société et sur la saine gestion des fonds utilisés;

- La promotion du français dans toutes les étapes du processus d'acquisition de biens et de services, tant pour l'ensemble des documents contractuels qu'en ce qui concerne les libellés, mises en garde et instructions paraissant sur les produits acquis.

5. Définitions

Accord intergouvernemental

Accord de libéralisation des marchés publics conclu entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement.

Appel d'offres public (AOP)

Procédure d'appel à la concurrence qui s'adresse à tous les fournisseurs, les invitant à présenter une soumission en vue de l'obtention d'un contrat. L'appel d'offres doit être diffusé au moyen d'un avis public.

Appel d'offres sur invitation (AOI)

Procédure d'appel à la concurrence qui s'adresse directement à un nombre limité de fournisseurs choisis par la Société qui les invite à présenter une soumission en vue de l'obtention d'un contrat.

Achat

Transaction dont l'objet est ponctuel et limité à une seule intervention sans engagement et sans obligation par la suite envers le fournisseur, sauf au moment de la prestation du service ou de la fourniture d'un bien, tel que spécifié à la directive sur les achats et les contrats.

Contrat

Le contrat est un accord de volonté sous forme écrite, par lequel une ou plusieurs personnes s'obligent envers une ou plusieurs autres à exécuter une prestation de service, à fournir un bien ou à effectuer des travaux de construction.

Contrat d'approvisionnement

Contrat pour l'achat ou la location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien.

Contrat de service

Tout contrat, autre que les contrats d'approvisionnement et de travaux de construction, incluant les contrats d'affrètement et les contrats d'assurances de dommages.

Contrat de travaux de construction

Contrat de travaux de construction visé par la [Loi sur le bâtiment](#) pour lesquels le contractant doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi.

Montant

Le montant du contrat ou de l'achat inclut tous les frais, les droits de douane et d'accise, le permis, la valeur des options de renouvellement si elles étaient exercées, la licence, la redevance ou tous les autres frais connexes à l'achat ou à l'exécution du contrat, tels que les frais de déplacement et d'hébergement, tout en excluant les taxes.

Contrat de gré à gré (CGG)

Un contrat de gré à gré ne fait appel à aucune concurrence. Il peut être conclu avec un fournisseur choisi par la Société pour répondre à ses besoins si le montant est inférieur au seuil indiqué dans la politique.

Avenant

L'avenant est la forme juridique du document constatant les modifications accessoires apportées au contrat initial dont il fait partie intégrante.

6. Responsabilités

Signataires du contrat ****TEXTE RÉVISÉ**

- S'assurent de la pertinence de l'achat ou de l'octroi du contrat et du respect des politiques en vigueur au sein de la Société;
- Obtiennent du fournisseur une attestation valide de Revenu Québec pour tout contrat d'un montant égal ou supérieur à 25 000 \$;
- S'assurent que le fournisseur n'est pas déclaré inadmissible aux contrats publics au Registre des entreprises non admissibles (RENA);
- S'assurent d'obtenir l'autorisation de la Direction de la gestion financière préalablement à toute publication d'appel d'offres sur invitation ou public et à la signature de tout contrat d'un montant égal ou supérieur à 25 000 \$.

Direction de la gestion financière

- Veille à l'application des contrôles visant à assurer le respect de la présente politique ainsi que de la démarche pertinente d'un achat ou de l'octroi d'un contrat et de la gestion financière subséquente dudit contrat ou de l'achat;
- Autorise, à priori, toute publication d'appel d'offres sur invitation ou public et la signature de tout contrat d'un montant égal ou supérieur à 25 000 \$;
- Effectue la divulgation d'information sur les contrats octroyés par la Société, requise en vertu des Lois et règlements applicables.

Premier vice-président à la direction financière et aux affaires de la Société

- S'assure de l'application, du suivi et de l'évaluation de la présente politique ainsi que de l'approbation des politiques spécifiques en vigueur au sein des filiales exploitantes. Il rend compte au conseil d'administration sur demande.

Vice-présidents

- S'assurent que cette politique est suivie par le personnel sous leur direction et en respectent eux-mêmes les principes.

Président-directeur général

- Examine et autorise les contrats octroyés en vertu des articles 7.5 et 7.7 et les avenants octroyés en vertu de l'article 9.3 de la présente politique et s'assure d'en respecter les principes.

Comité de vérification et comité de gouvernance

- Recommande au conseil d'administration l'approbation de la présente politique ainsi que toute mise à jour ultérieure significative.

Conseil d'administration

- Approuve la présente politique ainsi que toute mise à jour ultérieure significative.

7. Processus d'achat et d'octroi d'un contrat

7.1. Le tableau ci-après présente les modes de sollicitation permis selon le type et le montant prévus du contrat :

| Type | Montant ⁽¹⁾⁽²⁾⁽³⁾ (\$) | AOP ⁽¹⁾ | AOI | CGG |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------|-----|-----|
| Service et approvisionnement | 0 < 100 000 | X | X | X |
| | ≥ 100 000 < 500 000 | X | X | |
| | ≥ 500 000 | X | | |
| Travaux de construction | 0 < 100 000 | X | X | X |
| | ≥ 100 000 < 5 000 000 | X | X | |
| | ≥ 5 000 000 | X | | |

(1) Sous réserve des accords intergouvernementaux applicables.

(2) Se référer à la Directive sur les achats et les contrats pour des précisions sur les modalités d'application afférentes.

(3) Incluant les périodes de renouvellement, pour une période maximale de 5 ans.

7.2. Tout achat ou contrat d'un montant inférieur au seuil d'appel d'offres doit faire l'objet d'une validation préalable par le gestionnaire de l'unité administrative émettrice (ci-après « gestionnaire »), quant au mode de sollicitation à privilégier, et ce, avant le début du processus d'achat ou d'octroi de contrat.

Afin d'assurer la saine gestion des achats et des contrats ne nécessitant pas un appel d'offres, le gestionnaire est responsable notamment d'évaluer la possibilité, selon le cas :

- de procéder par appel d'offres public ou sur invitation;
- d'instaurer, sous réserve de tout accord intergouvernemental applicable, des mesures favorisant l'acquisition de services, de biens ou de travaux de construction auprès de concurrents ou de contractants de la région concernée;
- d'effectuer une rotation parmi les concurrents ou les contractants auxquels la Société fait appel ou recourir à de nouveaux concurrents ou contractants;
- de mettre en place des dispositions de contrôle relatives au montant de tout contrat et de toute dépense supplémentaire qui s'y rattachent, plus particulièrement lorsqu'il s'agit de contrat conclu de gré à gré;
- de se doter d'un mécanisme de suivi permettant d'assurer le respect des procédures utilisées à l'égard de tout contrat dont le montant est inférieur au seuil d'appel d'offres public.

Les gestionnaires ont, en tout temps, l'obligation d'informer la Vice-présidence aux talents, à la culture et aux communications organisationnelles (ci-après désignée VPTCCO), avant l'octroi, de tout contrat octroyé dans le cadre de mandats s'apparentant à de la sous-traitance, soit des services professionnels de même nature que ceux pratiqués par les employés de la Société.

Ce mécanisme permettra à la VPTCCO de prendre les mesures nécessaires afin de s'assurer du respect des dispositions prévues aux différentes conventions collectives en vigueur en matière d'achats ou de contrats de service et de sous-traitance.

Les gestionnaires ont également l'obligation d'informer le dirigeant principal de l'information afin d'obtenir les autorisations préalables nécessaires, et ce, avant l'achat ou l'octroi d'un contrat, pour tout projet menant au développement, à la mise à niveau, à l'acquisition, à l'évolution et à l'entretien d'applications et d'outils en ressources informationnelles. À cet égard, se référer à la [Politique de gouvernance et de gestion](#)

[des ressources informationnelles](#), disponible au Manuel de gestion pour obtenir un complément d'information sur les modalités d'application.

- 7.3.** La Société ne peut scinder ou répartir ses besoins ou apporter une modification à un contrat ou un achat dans le but d'éviter de recourir à la procédure d'appel d'offres sur invitation ou public ou de se soustraire à toute autre obligation découlant de la présente politique.
- 7.4.** Nonobstant les dispositions prévues au paragraphe 7.1 et tout en respectant les seuils prévus dans les Accords applicables, les achats et les contrats suivants peuvent être conclus, de gré à gré, peu importe le montant, tout en tenant compte des dispositions du paragraphe 7.2 ci-dessus : ****TEXTE RÉVISÉ**
- services financiers, bancaires, fiduciaires, de financement, de compensation, de règlement de titre ou d'emprunt;
 - services juridiques;
 - couverture d'assurances pour laquelle les services d'un courtier sont retenus;
 - activités à l'étranger;
 - contrat entre Investissement Québec et l'une de ses filiales ou un ministère ou un organisme public du gouvernement du Québec ou une société par actions ou à fonds social contrôlée par le gouvernement du Québec ou une filiale de celle-ci;
 - contrats avec des fournisseurs désignés par le Centre de services partagés du Québec (CSPQ);
 - consultation ou utilisation de renseignements recueillis et colligés par le fournisseur ou appartenant aux fournisseurs, incluant les abonnements, y compris les abonnements de cautionnements à des firmes de recherche ou auprès de fournisseurs de données de marché;
 - travaux d'entretien d'équipement, logiciels spécialisés, qui doivent obligatoirement être effectués par le fournisseur du bien ou son représentant autorisé, pour des motifs pertinents;
 - mise à niveau ou renouvellement d'une licence d'utilisation d'un logiciel et contrat de support et de maintenance qui découle de l'implantation dudit logiciel;
 - recrutement de personnel;
 - location d'espace dans un immeuble (bail);
 - services de publicité et de relations publiques; achat ou location d'espace publicitaire que ce soit sur des panneaux, dans les médias imprimés, en ligne sur des sites web et sur les réseaux sociaux, temps d'antenne à la radio ou à la télévision;
 - contrats conclus dans le cadre d'un appui ou d'un financement de projets de nature philanthropique, dons ou commandites.
- 7.5.** Nonobstant toute autre disposition des présentes, la Société peut, de façon exceptionnelle, conclure un achat ou un contrat de gré à gré, lorsque l'une des situations suivantes se présente :
- a. lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou la protection des biens ou des éléments d'actif (y compris le rendement) de la Société est en cause ou lorsqu'une situation d'urgence exige de conclure un contrat dans de brefs délais;

- b. 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;
- c. 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;
- d. **lorsque la Société** 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 4, qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public **ou de l'actionnaire de la Société**;
- e. dans tout autre cas déterminé par règlement du gouvernement.

Il est entendu que tout contrat conclu dans le cadre de l'une des situations ci-dessus doit être documenté de façon à justifier l'exception et nécessite l'autorisation écrite préalable du président-directeur général (ou d'une personne qu'il délègue).

- 7.6. Les documents d'appel d'offres types et les contrats types de la Société doivent être utilisés ou, à défaut, tout document utilisé en remplacement doit être approuvé au préalable, respectivement, par la Direction de la gestion financière et par la Direction des affaires juridiques. **Les règles régissant la procédure d'appel d'offres sont présentées dans la directive sur les achats et les contrats. FIN****
- 7.7. Une autorisation du président-directeur général est requise dans les cas suivants :
 - a. une seule soumission est reçue à la suite d'un appel d'offres sur invitation ou public;
 - b. une seule soumission reçue respecte les critères de conformité établis.
- 7.8. Dans le cas où le montant de la soumission retenue est supérieur au seuil du mode de sollicitation déterminé lors de l'étape de l'estimation, un nouvel appel d'offres doit être fait, en fonction de ce nouveau seuil.
- 7.9. Dans le cadre de contrat à banque d'heures, différents mandats peuvent être accordés pourvu qu'ils soient autorisés au préalable par le vice-président responsable. Le montant cumulé desdits mandats pour un tel contrat ne doit pas dépasser le montant maximal prévu audit contrat.

8. Signature des achats et des contrats

Tout contrat doit être signé par deux gestionnaires, en double exemplaire, conformément au plan de délégation suivant :

| Signataires | Montants |
|--|---|
| Un directeur <u>et</u> un vice-président | ≥ 5000 \$ ⁽¹⁾ (2) < 100 000 \$ |
| Un vice-président <u>et</u> le premier vice-président à la direction financière et aux affaires de la société <u>et/ou</u> le président-directeur g. | ≥ 100 000 \$ < 500 000 \$ |
| Un vice-président <u>et</u> le président-directeur général | ≥ 500 000 \$ |

(1) Pour les achats de moins de 5000 \$, le directeur de l'unité administrative concernée peut être le seul signataire.

(2) Pour les achats dont le montant se situe entre 5000 \$ et 24 999 \$, les deux signatures sont requises.

Un exemplaire du contrat signé doit être retourné à la Direction de la gestion financière.

Tout gestionnaire peut déléguer par écrit son pouvoir de signature à un autre gestionnaire de niveau hiérarchique égal ou supérieur, pour une période maximale d'un mois.

9. Avenant au contrat

9.1. Un contrat peut être modifié dans la mesure où la modification n'en change pas la nature. Ainsi les seules modifications permises concernent la date de fin et le montant, et ce, seulement si le contrat est toujours en vigueur.

9.2. Toute modification au contrat doit faire l'objet d'un avenant, signé en double exemplaire. Lorsque la modification concerne la date de fin, l'avenant peut être signé par les signataires d'origine du contrat. Dans le cas d'une majoration du montant, l'avenant doit être signé conformément au plan de délégation suivant :

- Première majoration⁽¹⁾ en % par rapport au montant initial

| Signataires | Majoration |
|---|---------------|
| Signataire(s) d'origine | ≤ 10 % |
| L'un des signataires d'origine et le premier vice-président à la direction financière et aux affaires de la Société ou le PDG | > 10 % ≤ 25 % |
| Un vice-président et le président-directeur général | > 25 % |

(1) Pour une première majoration, il n'est pas requis de rédiger et de faire signer un avenant pour une modification de montant cumulé qui représente le plus élevé d'un montant inférieur à 500 \$ ou de 1 % du montant initial du contrat.

- Majorations subséquentes

| Signataires | Majoration |
|---|--------------|
| Un vice-président et le président-directeur général | tout montant |

9.3. Nonobstant le paragraphe 9.2, toute modification par voie d'avenant, faisant passer le montant total d'un contrat au-delà du seuil d'appel d'offres public ou concernant un contrat déjà octroyé à la suite d'un appel d'offres public, nécessite l'autorisation écrite du président-directeur général.

10. Dérogation

Lorsqu'on prévoit accorder un contrat selon des règles différentes de celles prévues à la présente politique, son octroi doit être approuvé au préalable par le conseil d'administration.

11. Mise à jour de la Politique

La Politique doit être mise à jour au moins une fois tous les trois ans.

12. Annexe

[Glossaire relié aux contrats](#)