

---

# **Politique de gestion des achats et des contrats**

9357-2212 Québec inc.

---

Date : 2018-01-10

---

## Politique de gestion des achats et des contrats

### Table des matières

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

## 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 9357-2212 Québec inc. (ci-après désignée la « Société »). Elle s'applique également à tout contrat accordé par la Société conjointement avec un tiers, en excluant toutefois les contrats entre la Société et Investissement Québec ou l'une de 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 ou auquel le Québec, en application de la Loi sur le ministère des Relations internationales (chapitre M-25.1.1), s'est déclaré lié.

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.

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.

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

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 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.

Contrat de services : 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.

## 6. Responsabilités

Signataires du contrat :

- 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 deux administrateurs désignés par l'un ou l'autre des ministères suivants : le ministère de l'Économie, de la Solidarité et de l'Innovation, le ministère des Finances et le ministère des Transports 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 \$.

Actionnaire :

- 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 <sup>(1)</sup>	Montant <sup>(2)(3)</sup> (\$)	AOP <sup>(2)</sup>	AOI <sup>(4)</sup>	CGG <sup>(4)</sup>
Service et approvisionnement	0 < 500 000	OUI	OUI	OUI
	≥ 500 000	OUI	NON	NON
Travaux de construction	0 < 5 000 000	OUI	OUI	OUI
	≥ 5 000 000	OUI	NON	NON

<sup>(1)</sup> Pour une référence complète voir

[https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/faire\\_affaire\\_avec\\_etat/cadre\\_normatif/accords/tab\\_synthese\\_seuils\\_accords.pdf](https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/faire_affaire_avec_etat/cadre_normatif/accords/tab_synthese_seuils_accords.pdf)

<sup>(2)</sup> Le seuil de 500 000\$ est de 604 700\$ vis-à-vis les fournisseurs européens (AÉCG) pour les marchés d'approvisionnement de biens et de services et celui de 5 millions \$ est de 8,5 millions\$ vis-à-vis les fournisseurs européens relativement aux marchés de travaux de construction.

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

<sup>(4)</sup> Les appels d'offres sur invitation ou les contrats conclus de gré à gré peuvent néanmoins avoir lieu, selon le cas, lorsque les exceptions prévues dans les différents accords intergouvernementaux s'appliquent.

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 un dirigeant nommé par le conseil d'administration (ci-après désigné l'« administrateur responsable »), quant au mode de sollicitation devant être utilisé, 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, l'administrateur responsable est chargé 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.

**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 :

- 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 avec Investissement Québec ou 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 de l'un des administrateurs désignés par l'un ou l'autre des ministères suivants : le ministère de l'Économie, de la Solidarité et de l'Innovation, le ministère des Finances et le ministère des Transports.

**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 par le conseil d'administration. Les règles régissant la procédure d'appel d'offres sont présentées à l'Annexe A à la présente politique.

- 7.7** Une approbation du conseil d'administration 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 l'actionnaire. 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 un administrateur, en double exemplaire, conformément au plan de délégation suivant :

Signataires	Montants (\$)
Un administrateur conformément à la résolution adoptée par le conseil d'administration	≥ 5000 < 100 000
Un administrateur conformément à la résolution adoptée par le conseil d'administration et approuvée par l'actionnaire	≥ 100 000 < 500 000
Un administrateur conformément à la résolution adoptée par l'actionnaire	≥ 500 000

Un exemplaire du contrat doit être conservé aux livres de la Société.

## 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 en % par rapport au montant initial

Signataires	Majoration
Signataire d'origine	≤ 25%
Signataire d'origine et nouveau signataire conformément à la résolution adoptée par le conseil d'administration et approuvé par l'actionnaire	> 25%

- Majorations subséquentes

Signataires	Majoration
Signataire d'origine et nouveau signataire conformément à la résolution adoptée par le conseil d'administration et approuvé par l'actionnaire	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 de l'actionnaire.

## **10. Dérogation**

Sous réserve du paragraphe 7.4, 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 deux des administrateurs désignés par l'un ou l'autre des ministères suivants : le ministère de l'Économie, de la Solidarité et de l'Innovation, le ministère des Finances et le ministère des Transports.

## **11. Mise à jour de la Politique**

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

## **Annexe**

Procédure d'appel d'offres

## **ANNEXE A**

### **PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES**

Les signataires du contrat s'assurent d'obtenir l'autorisation requise par la présente politique 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 \$. Dans le cas où un appel d'offres sur invitation est requis, un minimum de trois prestataires de service ou fournisseurs doivent être invités à présenter une soumission en vue de l'obtention d'un contrat avec la Société, et ce, en utilisant les documents types relatifs aux appels d'offres sur invitation.

Pour un contrat nécessitant un appel d'offres public (AOP) ou sur invitation (AOI) comportant une évaluation de la qualité, le conseil d'administration doit constituer un comité de sélection composé d'un minimum de trois membres, dont au moins l'un d'eux doit être externe à la Société (dans le cas d'un AOP). Le comité de sélection doit être coordonné par un secrétaire nommé par le conseil d'administration. Il incombe au conseil d'administration de définir les paramètres de l'appel d'offres public ou sur invitation comportant une évaluation de la qualité et les critères de sélection des fournisseurs. Ces paramètres concernent notamment le mode de sollicitation, le mode d'adjudication du contrat et la conformité des soumissions. Le comité de sélection doit évaluer les offres en fonction de ces paramètres et critères, en utilisant les documents types à cet effet. En outre, à moins que le prix ne soit le seul critère déterminant, une grille d'évaluation doit être utilisée et celle-ci doit comprendre au moins quatre critères. Chaque critère doit être pondéré en fonction de son importance pour la réalisation du contrat. Chaque membre du comité de sélection évalue les offres. Le fournisseur qui reçoit l'évaluation la plus élevée (soit la moyenne de l'évaluation de tous les membres) se voit attribuer le contrat. Le plus bas soumissionnaire ne sera donc pas nécessairement choisi.