

## Table des matières

<b>PRÉAMBULE</b> .....	2	Article 11 - Attestation du ministère du Revenu du Québec .....	13
<b>CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	2	Article 12 - Autorisation de contracter et entreprise inadmissible .....	13
Article 1 - Objet.....	2	Article 13 - Reddition de compte .....	13
Article 2 - Définitions .....	2	Article 14 - Entrée en vigueur et amendements .....	13
Article 3 - Cadre juridique et champs d'application .....	3		
<b>CHAPITRE II - L'ACQUISITION ET LA LOCATION</b> .....	4		
Article 4 - Principes généraux .....	4		
Article 5 - Environnement et développement durable.....	6		
Article 6 - Directive sur la délégation de responsabilité aux officières et officiers et aux officières et officiers signataires du Cégep.....	6		
Article 7 - Processus .....	7		
Article 8 - Analyse des soumissions, adjudication et publication des renseignements.....	10		
Article 9 - Entreprises contractantes .....	12		
Article 10 - Évaluation du rendement.....	12		

## RÈGLEMENT NUMÉRO 4

Contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

---

### PRÉAMBULE

Le Cégep peut acquérir les biens et services nécessaires à l'accomplissement de sa mission dans le respect des principes énoncés à l'article 2 de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP), dont la transparence, l'équité, l'accessibilité, le développement durable, l'assurance de la qualité et la reddition de comptes. Ce faisant, il doit s'assurer de bénéficier des meilleures conditions du marché et d'accomplir ses opérations de la façon la plus efficiente et efficace possible. Ces éléments sont à la base du présent Règlement et des procédures qui en découlent.

En vertu du régime budgétaire et financier, le Cégep doit se doter d'un règlement interne qui régit ses acquisitions de biens et services et ses contrats de construction.

D'autres lois ont également une incidence sur l'activité contractuelle du Cégep.

### CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1 - Objet

Le présent Règlement établit les règles générales applicables aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction conclus par le Cégep, dans le cadre de sa mission et de ses attributions supplémentaires autorisées par la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., chapitre C-29) (ci-après nommée la Loi sur les collèges).

#### Article 2 - Définitions

2.1 Dans le présent Règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots et les expressions suivantes signifient :

**Accords intergouvernementaux :**

Accords de libéralisation des marchés conclus par le gouvernement du Québec.

**Approvisionnement :**

Achat ou location de biens pouvant inclure les frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien.

**Appel d'offres public :**

Invitation à des soumissionnaires admissibles à déposer une soumission sur le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi.

**Appel d'offres public régionalisé :**

Invitation à des soumissionnaires admissibles d'une région déterminée par le Cégep à déposer une soumission sur le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi excluant tous les cas couverts par les accords intergouvernementaux.

**Appel d'offres sur invitation :**

Invitation adressée personnellement à des fournisseurs, à des prestataires de services ou à des entrepreneurs les invitant à présenter leur soumission pour un bien, un service ou un contrat de construction.

**Cégep :**

Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu.

**Construction :**

Travaux de construction visés par la Loi sur le bâtiment (L.R., chapitre B-1.1) pour lesquels le contractant doit être titulaire d'une licence en vertu du chapitre IV de cette loi.

**Contrat :**

Entente écrite entre le Cégep et un fournisseur, un prestataire de services ou un entrepreneur précisant l'objet, la considération et les conditions contractuelles pour chacune des parties. Cette entente peut prendre la forme d'un bon de commande.

**Contrat à commandes :**

Contrat avec un fournisseur utilisé lorsque les besoins sont récurrents et que la quantité de biens, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains.

**Contrat à exécution sur demande :**

Contrat avec un prestataire de services utilisé lorsque les besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains.

**Dirigeant de l'organisme :**

La personne assumant la direction générale à qui le conseil d'administration du Cégep a délégué, en vertu du règlement numéro 20 du Cégep, les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de la Loi.

**Devis :**

Document faisant partie du document d'appel d'offres, précisant les conditions générales et les exigences techniques requises par le Cégep lors d'appel d'offres.

## RÈGLEMENT NUMÉRO 4

Contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

---

### **Document d'appel d'offres :**

Désigne l'ensemble des documents servant à la présentation de la soumission, de même qu'à l'adjudication du contrat, lesquels documents sont indissociables et s'interprètent les uns par rapport aux autres.

Ces documents comprennent généralement : l'avis d'appel d'offres, le devis, le cas échéant les critères et la grille d'évaluation, les instructions aux soumissionnaires, les conditions générales, le contrat à signer, les annexes et, le cas échéant, les conditions générales complémentaires et les addendas.

### **Entrepreneur :**

Dans le cadre d'un contrat de construction, contractant titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q. c. B-1.1) qui est une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite ou non une entreprise individuelle.

### **Fournisseur :**

Dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement, contractant qui est une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite ou non une entreprise individuelle.

### **LGCE :**

Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (L.R.Q. chapitre G-1.011).

### **Montants :**

Les montants indiqués au présent Règlement excluent toutes taxes applicables.

### **Prestataire de service :**

Dans le cadre d'un contrat de service, contractant qui est une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite ou non une entreprise individuelle.

### **RCA :**

Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics.

### **RCS :**

Règlement sur les contrats de services des organismes publics.

### **RCTC :**

Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics.

### **RCTI :**

Règlement sur les contrats de travaux en matière de technologies de l'information des organismes publics.

### **RARC :**

Responsable de l'application des règles contractuelles désigné par le dirigeant de l'organisme.

### **SÉAO :**

Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

### **Service :**

Service autre que ceux visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux.

### **Unité :**

Direction, département ou service du Cégep.

### **Valeur totale :**

La valeur totale d'une dépense, commande ou contrat inclut la valeur initiale du contrat, la valeur des périodes optionnelles et celle des biens et services optionnels, et ce, peu importe si le Cégep se prévaut de ces options. La valeur totale exclut les taxes fédérale et provinciale.

## **Article 3 - Cadre juridique et champs d'application**

- 3.1 Sous réserve de l'article 3.2, le présent Règlement s'applique à tout contrat par lequel le Cégep fait l'acquisition de services, d'approvisionnement ou de construction.
- 3.2 Le présent Règlement ne s'applique pas à l'achat, à la location ou à l'aliénation d'un immeuble existant. Il ne s'applique pas aux contrats d'emplois, aux contrats de concessions (sous réserve de l'article 5.2), aux achats de volumes scolaires ni aux frais de voyage et de représentation remboursés selon les normes en vigueur au Cégep.

Le Cégep n'est pas assujéti au présent Règlement lorsqu'il agit à titre de mandataire d'un tiers et n'encourt pas une dépense de fonds publics.

## RÈGLEMENT NUMÉRO 4

### Contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

---

3.3 Le présent Règlement s'applique dans le respect des règles suivantes :

- Le régime budgétaire et financier des cégeps;
- Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., chapitre C-65.1);
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics (chapitre C-65.1, r. 2, RCA);
- Règlement sur les contrats de services des organismes publics (chapitre C-65.1, r. 4, RCS);
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (chapitre C-65.1, r. 5, RCTC);
- Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (chapitre C-65.1, r. 5,1);
- Lignes internes de conduite pour la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction;
- Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., chapitre C-29);
- Loi sur le ministère du Revenu du Québec (L.R.Q., chapitre M-31);
- Loi sur le développement durable du Québec (L.R.Q., chapitre D-8.1.1);
- Loi sur la concurrence du Canada (L.R., 1985, chapitre C-34);
- Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (L.R.Q., chapitre D-8.1);
- Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (L.R.Q. chapitre G-1.011);
- Loi sur l'Autorité des marchés publics (L.R.Q., chapitre A-33.2.1);
- Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics (2012, chapitre 25);
- Loi sur le ministère de la Culture et des Communications (RLRQ, c. M-17.1);
- Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (DGC);
- Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans le processus de gestion contractuelle;
- Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics;

- Accords intergouvernementaux de libéralisation des marchés publics conclus par le gouvernement du Québec;
- Règlement numéro 1 portant sur la gestion interne du Cégep;
- Règlement numéro 20 du Cégep concernant la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics et de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs;
- Politique relative à l'environnement et au développement durable, adoptée par le conseil d'administration du Cégep;
- Politique relative à la promotion d'un environnement alimentaire sain, adoptée par le conseil d'administration du Cégep;
- Décret 1238-2018 sur les honoraires relatifs à certains services juridiques rendus à des organismes du gouvernement;
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (C-65.1. R.9);
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs (C-65.1, R.12).

## CHAPITRE II - L'ACQUISITION ET LA LOCATION

### Article 4 - Principes généraux

- 4.1 Sous réserve de l'article 4.2, l'acquisition et la location de biens, l'acquisition de services ainsi que les contrats de travaux de construction, relèvent exclusivement du Service des approvisionnements qui pourra déléguer certaines responsabilités avec l'autorisation du directeur du Service des ressources matérielles et financières.
- 4.2 Les achats de volumes pour la bibliothèque sont effectués par la bibliothèque, conformément à la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (L.R.Q., chapitre D-8.1), pour l'enseignement ordinaire et par le Service des approvisionnements pour les besoins de la Direction de la formation continue. La bibliothèque informe le Service des approvisionnements des acquisitions qu'elle fait au moyen du formulaire de demande d'achat (DMA).

## RÈGLEMENT NUMÉRO 4

### Contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

---

4.3 Tout contrat visé par le présent Règlement est assujéti au respect des formalités qui y sont prévues. Tout contrat qui ne respecte pas ces formalités est nul et n'engage que la responsabilité personnelle du membre du personnel, à moins qu'il ne soit ratifié par l'autorité compétente, et ce, conformément au niveau d'approbation du Règlement numéro 1 de gestion interne.

4.4 La Direction des ressources matérielles et financières a la responsabilité de voir à l'application de ce Règlement. Elle peut émettre des directives internes pour veiller à son application et à la conformité des lois, règlements, directives et politiques du Conseil du trésor qui sont applicables à la gestion et à l'octroi des contrats par le Cégep.

Les unités qui requièrent des biens ou des services ont la responsabilité de définir la nature de leurs besoins. À cette fin, elles transmettent au responsable du Service des approvisionnements les spécifications des biens et des services demandés accompagnées des autorisations requises le cas échéant. Ces devis et spécifications doivent être très précis en ce qui concerne la nature du besoin à satisfaire et des fonctions à remplir. À moins de justifications écrites et préalablement autorisées par l'autorité compétente, ils doivent favoriser le jeu de la concurrence.

De plus, les acquisitions doivent être planifiées afin de permettre au Service des approvisionnements de respecter les finalités du présent Règlement. À cette fin, les unités requérantes sont responsables d'établir un échéancier réaliste en collaboration avec le Service des approvisionnements.

4.5 Confidentialité du processus contractuel et conflit d'intérêts

La Direction des ressources matérielles et financières s'assure d'appliquer des mesures afin que les documents d'appel d'offres, tous documents ou informations qui y sont relatifs ainsi que, le cas échéant, l'identité des membres d'un comité de sélection chargé de l'évaluation qualité des soumissions, soient traités de façon confidentielle.

Un membre du personnel ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat visé par le présent Règlement s'il peut, de par ses fonctions, être impliqué directement ou indirectement dans le processus d'acquisition, la préparation des documents d'appel d'offres, l'évaluation des soumissions, la décision d'adjuger le contrat ou lorsqu'il est susceptible d'être un usager du bien ou du service.

Est exclu du premier alinéa du présent article :

- Toute personne qui possède des actions d'une compagnie qu'elle ne contrôle pas, dont elle n'est ni administrateur ni dirigeant, dont elle possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote;
- Si la personne qui a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus rapidement possible;
- Dans les cas d'urgence visés à l'article 7.9.

4.6 Dans le cadre d'un appel d'offres public régionalisé ou d'un appel d'offres sur invitation, le Cégep détermine la région visée afin d'assurer un niveau de concurrence suffisante.

4.7 Le Cégep a recours à l'achat regroupé sur une base sectorielle et régionale chaque fois que cette pratique s'avère bénéfique. Le Cégep favorise aussi les partenariats et les échanges de services avec d'autres organismes publics.

4.8 Il est interdit de scinder, de répartir les besoins ou d'apporter une modification à un contrat dans le but d'éviter l'application d'une disposition de la Loi ou du présent Règlement (Réf : Art. 12 LCOP).

La Direction des ressources matérielles et financières fournira sur demande au Service des approvisionnements un rapport budgétaire détaillé des dépenses effectuées aux fins d'analyse.

4.9 Toutes les étapes du processus d'acquisition doivent se dérouler en français, selon les dispositions applicables de la Charte de la langue française. Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et services, ainsi que les inscriptions sur le produit acquis, sur son contenant et sur son emballage, doivent être en français, sauf les cas prévus dans la Charte. De plus, lorsque l'emploi d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français ou en plusieurs langues, dont le français.

Toutefois, il peut être requis que le contenu d'un produit pédagogique soit dans la langue d'enseignement. Dans ce cas, toutes les étapes du processus d'acquisition doivent quand même se dérouler en français (Réf : Art. 3 DGC).

4.10 Le Cégep peut conclure un contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle. Toutefois, il y a lieu de s'assurer que ce contrat ne constitue pas un contrat de travail. La conclusion de ce type de contrat doit demeurer un régime contractuel d'exception (Réf : Art. 14 DGC).

## RÈGLEMENT NUMÉRO 4

Contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

---

Le Cégep ne peut conclure un contrat de services si celui-ci a pour effet de contourner la LGCE.

La LGCE n'interdit pas de conclure des contrats de services. Par contre, il est de la responsabilité du Cégep de s'assurer que chaque contrat de services conclu n'a pas pour effet d'éluder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prévues à la LGCE (Réf : Art. 15 LGCE).

Le Cégep ne doit pas recourir à un contrat de services afin de pallier une restriction des ressources imposée en vertu de la LGCE.

### Article 5 - Environnement et développement durable

5.1 Le présent Règlement s'applique en conformité avec la Politique relative à l'environnement et au développement durable adoptée par le conseil d'administration du Cégep. Le chapitre 5 de la Politique détermine les rôles et responsabilités de la Direction des ressources matérielles et financières et le chapitre 3 détermine les objectifs poursuivis par la Politique dans le domaine des achats.

Selon la situation, la régisseuse ou le régisseur du Service des approvisionnements pourra utiliser les mécanismes financiers prévus dans la réglementation afférente à la Loi sur les contrats des organismes publics :

#### **Pour les acquisitions de biens (lorsque pertinent) :**

- L'intégration dans les documents d'appel d'offres du calcul du coût d'impact (C-65.1, RCA, article 13);
- L'utilisation des mécanismes d'évaluation de la qualité et de critères d'évaluation tenant compte des éléments précisés plus haut (C-65.1, RCA, chapitre 3, section 2).

#### **Pour les acquisitions de biens, de services ou un contrat en matière de technologies de l'information (lorsque pertinent) :**

- Le recours à des entreprises détentrices d'une accréditation ISO, ou l'intégration dans les devis de spécifications liées au développement durable et à l'environnement, en utilisant au besoin une marge préférentielle d'analyse d'au plus 10 % (C-65.1, RCA, article 37) (C-65.1, RCS, article 50).

#### **Pour les travaux de construction :**

- Le recours à des entreprises détentrices d'une accréditation ISO, ou l'intégration dans les devis de spécifications liées au développement durable et à l'environnement, en utilisant au besoin une marge préférentielle d'analyse d'au plus 5 % (C-65.1, RCTC, article 40).

5.2 Le présent Règlement s'applique en conformité à la Politique relative à la promotion d'un environnement alimentaire sain adoptée par le conseil d'administration du Cégep.

Le Cégep souhaite promouvoir l'importance d'une alimentation saine et d'une activité physique régulière auprès de ses étudiants et de son personnel.

Lors de la rédaction d'appels d'offres pour la concession des services alimentaires, des critères relatifs à la valeur nutritive des repas offerts, à la qualité des aliments proposés et aux conditions d'hygiène et de salubrité des services alimentaires ou tout autre critère seront intégrés.

### Article 6 - Directive sur la délégation de responsabilité aux officières et officiers et aux officières et officiers signataires du Cégep

Conformément au Règlement numéro 1 sur la gestion interne :

**Pour les contrats d'approvisionnement et de construction**, la ou le dirigeant de l'organisme peut déléguer sa responsabilité d'engagements financiers aux officières et aux officiers signataires du Cégep, dont les modalités diffèrent selon la nature de la dépense. À cet effet, la ou le dirigeant de l'organisme publie annuellement la Directive sur la délégation de responsabilités aux officières ou officiers et aux officières ou officiers signataires du Cégep.

Conformément à la LGCE :

**Pour les contrats de services**, la ou le dirigeant de l'organisme peut déléguer sa responsabilité d'engagements financiers pour : les contrats de 25 000 \$ ou moins avec un prestataire de service excluant une personne physique; pour les contrats de moins de 10 000 \$ avec des entreprises individuelles ou des personnes non en affaires (Réf : Art. 15 LGCE).

## RÈGLEMENT NUMÉRO 4

Contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

---

### Article 7 - Processus

7.1 Les montants indiqués au présent article excluent toutes taxes applicables.

7.2 Sous réserve des autres dispositions contenues au présent Règlement, toute adjudication de contrat se fait par appel d'offres public, par appel d'offres sur invitation ou par négociation de gré à gré.

7.3 Pour les contrats d'approvisionnement :

- Pour une commande de biens dont la valeur totale est inférieure à 5 000 \$, le Cégep négocie de gré à gré ou par appel d'offres sur invitation lorsque le recours à l'appel d'offres sur invitation est avantageux;
- Pour une commande de biens dont la valeur totale se situe entre 5 000 \$ et 25 000 \$, le Cégep procède par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs;
- Pour une commande de biens dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et 100 000 \$, le Cégep peut utiliser à son choix, l'appel d'offres public régionalisé ou l'appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois fournisseurs;
- Sous réserve d'exceptions prévues à l'article 7.9 du présent Règlement, l'appel d'offres public est obligatoire pour toute commande de biens dont l'évaluation incluant les années de renouvellement est égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, soit 100 000 \$;
- Le Cégep peut négocier de gré à gré un contrat d'approvisionnement relatif à des activités d'enseignement ou de recherche et de développement lorsque, pour des raisons techniques ou scientifiques, un seul fournisseur est en mesure de le réaliser et qu'il n'existe aucune solution de rechange ou aucun bien de remplacement (Art. 28, RCA). Le cas échéant, la personne à la coordination départementale doit attester du caractère unique de la solution demandée.

7.4 Pour les contrats de services :

- Pour les services dont la valeur totale est inférieure à 25 000 \$, le Cégep négocie de gré à gré;
- Pour une commande de services dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et 100 000 \$, le Cégep peut utiliser à son choix, l'appel d'offres public régionalisé ou l'appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux prestataires de services. Dans le cas de contrats de services professionnels tels que les ingénieures ou

ingénieurs, les architectes, les arpenteuses-géomètres ou arpenteurs-géomètres et les ingénieures ou ingénieurs forestiers, le Cégep accorde les contrats, par rotation, selon les tarifs d'honoraires pour les services professionnels prévus aux décrets;

- Sous réserve d'exceptions prévues à l'article 7.9 du présent Règlement, l'appel d'offres public est obligatoire pour tout contrat de services dont l'évaluation, incluant les années de renouvellement est égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, soit 100 000 \$. Le Cégep peut solliciter uniquement une démonstration de la qualité s'il existe, pour le contrat visé, un tarif pris en vertu d'une loi ou approuvé par le Conseil du trésor;
- Lorsqu'une évaluation de la qualité des soumissions est prévue pour l'adjudication d'un contrat, le Cégep doit prévoir, dans ses documents d'appel d'offres, l'utilisation d'un document permettant une présentation uniforme des informations requises des soumissionnaires pour la démonstration de la qualité (Réf : DGC section 3.1);
- Le Cégep peut négocier de gré à gré avec un prestataire de services pour un contrat de services juridiques (Réf : Art. 35 RCS) et pour un contrat de services financiers ou bancaires (Réf : Art. 37 RCS);
- Le Cégep conclut tout contrat de services professionnels en matière de technologies de l'information comportant une dépense égale ou supérieure à 2 000 000 \$ avec un prestataire de services titulaires d'un certificat d'enregistrement ISO 9001 : 2015 (Réf : Art. 4 DGC);
- Le Cégep peut solliciter uniquement une démonstration de qualité pour adjudger un contrat de services de voyage comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres. Dans ce cas, le Cégep négocie le montant du contrat avec le prestataire de services dont la soumission acceptable a obtenu la note finale la plus élevée pour la qualité (Réf : Art. 41 RCS).

7.5 Pour les contrats de travaux de construction :

- Pour tout contrat de travaux de construction dont la valeur totale est inférieure à 25 000 \$, le Cégep utilise la négociation de gré à gré;
- Pour tout contrat de travaux de construction dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et 100 000 \$, le Cégep utilise l'appel d'offres sur invitation ou l'appel d'offres public régionalisé auprès d'au moins 3 entrepreneurs;
- Sous réserve d'exceptions prévues à l'article

## RÈGLEMENT NUMÉRO 4

### Contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

---

7.9 des présentes, l'appel d'offres public est obligatoire pour tout contrat de construction dont l'évaluation est égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public soit 100 000 \$.

7.6 Pour les contrats avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle :

- Le Cégep 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;
- Le Cégep 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, notamment en matière de responsabilité professionnelle ou d'assurance responsabilité civile ou professionnelle (Réf : Art. 17, DGC);
- La conclusion d'un tel contrat requiert une autorisation de la ou du dirigeant de l'organisme et doit demeurer un régime contractuel d'exception. De plus, il y a lieu de s'assurer que ce contrat ne constitue pas un contrat de travail;
- Également, dans un tel cas, une modification au contrat qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par le dirigeant de l'organisme;
- Lorsque des contrats sont successivement conclus avec une telle personne, l'organisme doit également, avant de conclure un nouveau contrat si la somme de la dépense de ce nouveau contrat avec les dépenses des contrats antérieurs est égale ou supérieure à 50 000 \$, obtenir l'autorisation du dirigeant de l'organisme (Réf : Art. 18, DGC);
- Ce type de contrat est assujetti aux mêmes obligations liées à la publication que celles découlant des règlements émis en vertu de la LCOP;
- Le Cégep devra informer annuellement le Secrétariat du Conseil du trésor dans les 30 jours de l'autorisation donnée pour des contrats conclus de gré à gré avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle pour les contrats dont le montant est 10 000 \$ ou plus (Réf : Art. 7 DGC);
- Aucun contrat public ne peut être conclu avec

une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle lorsque cette personne a été déclarée coupable, en vertu d'un jugement définitif, d'une infraction à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2), à la Loi sur les élections scolaires (chapitre E-2.3) ou à la Loi électorale (chapitre E-3.3) prévue à l'annexe I de la Loi. Cette interdiction est d'une durée de trois ans à compter de la date du jugement définitif de culpabilité ou, en cas de récidive dans les dix ans, d'une durée de cinq ans à compter du dernier jugement définitif de culpabilité (Réf : Art. 23 DGC).

7.7 Pour les modifications de contrat :

- Une modification à un contrat est permise à condition que cette modification soit accessoire et ne change pas la nature du contrat (Réf : Art. 17 LCOP);
- Pour les contrats évalués à plus de 100 000 \$, toute modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par la ou le dirigeant de l'organisme;
- Toutefois, la ou le dirigeant de l'organisme du Cégep peut autoriser par écrit une personne à dépasser la valeur du contrat d'une valeur n'excédant pas 10 %. Le cas échéant, cette personne devra communiquer un rapport de ces dépenses au dirigeant de l'organisme dans un délai de 45 jours suivant la dépense additionnelle ou à la fin du projet ou lors d'une nouvelle demande de dépassement des coûts;
- S'il est nécessaire d'engager une dépense additionnelle de plus de 10 %, la ou le dirigeant de l'organisme devra autoriser les engagements additionnels;
- La ou le dirigeant de l'organisme pourrait cependant décider de déléguer un nouveau dépassement d'un maximum de 10 % de la valeur initiale du contrat;
- Dans tous les cas, une note justificative doit être fournie par le personnel cadre responsable au Service des approvisionnements pour être versée au dossier d'achat aux fins de vérification;
- Le Cégep publie dans le système électronique d'appel d'offres, toute dépense supplémentaire découlant d'une modification du contrat, dans les 60 jours suivant cette modification, lorsque le montant initial du contrat est majoré de plus de 10 % (Réf : Art. 38.1 RCA, Art. 51.1 RCS, Art. 41.1 RCTC, Art. 70 RCTI).



## RÈGLEMENT NUMÉRO 4

### Contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

---

#### 7.8 Pour les modifications à un contrat de travaux de construction :

- En application de l'article 48 du Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics qui prévoit que « lorsque le contrat relatif à un bâtiment comporte une dépense égale ou supérieure à 3 000 000 \$ et que l'ordre de changement envisagé porte la valeur totale des changements à plus de 10 % de la valeur initiale du contrat, l'organisme public ne peut émettre cet ordre de changement ni tout ordre de changement subséquent que dans la mesure où il confirme à l'entrepreneur qu'il dispose des fonds nécessaires à l'exécution du changement » (Réf : Art. 48 RCTC).

#### 7.9 Pour les dérogations :

- La ou le dirigeant de l'organisme peut autoriser des procédures différentes de celles indiquées à l'article 7 pour des contrats de moins de 100 000 \$;
- Les dispositions de l'article 7 ne s'appliquent pas et le Cégep peut négocier un contrat de gré à gré dans les cas suivants :
  - Dans les cas d'urgence, si la vie, la santé ou la sécurité des personnes peuvent être mises en péril ou s'il y a un risque sérieux que les biens du Cégep soient endommagés (Réf : Art. 13.1 LCOP);
  - Lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tels 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 (Réf : Art. 13.2 LCOP);
  - Avec l'autorisation préalable de la ou du dirigeant de l'organisme, 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 (Réf : Art. 13.3 LCOP);
  - Avec l'autorisation préalable de la ou du dirigeant de l'organisme, lorsque le Cégep 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 2 de la Loi, qu'un appel d'offres ne servirait pas l'intérêt public (Réf : Art. 13.4 LCOP);
  - Dans tous les autres cas permis par les règlements pris en vertu de la LCOP (Réf : Art. 13.5 LCOP).

#### 7.10 Autorisations préalables

##### **Contrat d'approvisionnement :**

L'autorisation préalable de la ou du dirigeant de l'organisme est requise pour tout contrat d'approvisionnement dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois ans. Dans le cas de contrats à commandes, la ou le dirigeant de l'organisme ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 5 ans (Réf : Art. 33, RCA).

Lorsque le contrat à commandes est conclu avec plusieurs fournisseurs, les commandes sont attribuées au fournisseur qui, à l'égard du bien à acquérir, a soumis le prix le plus bas, à moins que ce fournisseur ne puisse y donner suite, auquel cas les autres fournisseurs sont sollicités en fonction de leur rang respectif pour ce même bien. Toutefois, de telles commandes peuvent être attribuées à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix soumis à l'égard du bien à acquérir n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas, à la condition que cette règle d'adjudication soit autorisée par la ou le dirigeant de l'organisme public avant la diffusion de l'avis d'appel d'offres (Réf : Art. 18, RCA).

##### **Contrat en technologie de l'information :**

Lorsque la durée prévue d'un contrat d'approvisionnement en matière de technologies de l'information ou d'un contrat de services de nature répétitive en cette matière est supérieure à trois ans, incluant tout renouvellement, l'autorisation de la ou du dirigeant de l'organisme public est requise (Réf : Art. 46, RCS).

##### **Contrat de services :**

L'autorisation de la ou du dirigeant de l'organisme est requise pour tout contrat de nature répétitive dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois ans. Dans le cadre d'un contrat à exécution sur demande, la ou le dirigeant de l'organisme public ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à cinq ans (Réf : Art. 57, RCTI).

Tout contrat de services doit être préalablement autorisé par la ou le dirigeant de l'organisme. Toutefois le dirigeant peut déléguer son pouvoir d'autorisation pour les contrats de moins de 25 000 \$ avec un prestataire de service excluant une personne physique et de moins de 10 000 \$ dans le cas d'un contrat avec une entreprise individuelle. Le Cégep devra informer le Secrétariat du Conseil du trésor dans les 30 jours de l'autorisation donnée (Réf : Art. 16, LGCE).

## RÈGLEMENT NUMÉRO 4

### Contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

---

#### Contrat de construction :

L'autorisation de la ou du dirigeant de l'organisme public est requise avant la publication de l'avis d'appel d'offres lorsque la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours (Réf : Art. 39, RCTC).

7.11 Si c'est dans l'intérêt du Cégep et dans le respect des principes édictés à la LCOP, le Cégep se réserve le droit de négocier un contrat de gré à gré pour d'autres motifs que ceux énoncés à l'article 7.9 dans le cadre de l'octroi de contrats de valeur supérieure à 25000 \$ et inférieure au seuil d'appel d'offres publics. Ces dérogations doivent être approuvées préalablement à la conclusion du contrat par la Direction générale à la suite d'une recommandation de la ou du gestionnaire du Service des approvisionnements et après consultation du RARC.

7.12 Lignes de conduite à suivre dans le cadre des processus d'appel d'offres

Le Cégep, dans le cadre de ses processus d'appel d'offres, s'assure que les entreprises avec lesquelles il contracte font preuve d'honnêteté et d'intégrité en recourant aux moyens suivants :

- Demander la signature d'un engagement solennel de confidentialité au secrétaire du comité de sélection afin de prévenir toute situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Demander la signature d'un engagement solennel à chaque membre du comité de sélection avant la réunion, assurant la confidentialité du déroulement du processus de l'appel d'offres au cas où un soumissionnaire tenterait de communiquer avec un des membres dans le but de l'influencer;
- Un engagement de confidentialité sera signé par les consultantes et consultants mandatés par le Cégep pour effectuer un mandat (Réf : Art. 2 Ligne de conduite);
- Demander la signature d'une attestation relative à l'absence de collusion dans l'établissement d'une soumission et à l'absence de condamnation en vertu de la Loi fédérale sur la concurrence aux entrepreneurs. Cette attestation peut, selon le cas, être une condition de conformité et pourrait entraîner automatiquement le rejet de la soumission si cette condition n'est pas respectée;
- Pour tout contrat de 100 000 \$ et plus, demander une garantie de soumission. Cette garantie doit identifier la ou le propriétaire à titre de bénéficiaire

et doit être émise sous forme de chèque visé ou sous forme de cautionnement émis par une institution financière. S'il s'agit d'un chèque visé, le montant doit correspondre à 5 % de la valeur du contrat et s'il s'agit d'un cautionnement, le montant doit correspondre à 10 % de la valeur du contrat;

- Émettre une clause de réserve lorsque le Cégep juge que les prix sont trop élevés, disproportionnés, qu'ils ne reflètent pas un juste prix ou quand il estime que la situation actuelle ne peut entraîner la poursuite du processus. Le cas échéant, la décision de ne pas poursuivre le processus devra être entérinée par la ou le dirigeant de l'organisme;
- Lorsqu'applicable, la Direction des ressources matérielles et financières fait signer aux employés visés un engagement de confidentialité et déclaration de conflit d'intérêts. La Direction des ressources humaines est responsable d'en assurer la conservation dans les dossiers des salariés.

#### Article 8 - Analyse des soumissions, adjudication et publication des renseignements

- 8.1 Le Service des approvisionnements est responsable d'assurer l'analyse des soumissions.
- 8.2 Les participants à l'analyse des soumissions qui ont un intérêt dans l'une ou l'autre des firmes soumissionnaires doivent en aviser, par écrit, le secrétaire du comité de sélection, prévu à l'article 8.14, en indiquant la nature de leur intérêt dès que cet intérêt se manifeste.
- 8.3 Afin de connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres public, la ou le gestionnaire du Service des approvisionnements prévoit inclure un formulaire de non-participation aux appels d'offres publics sur invitation (Réf : Art. 11, DGC).
- 8.4 Le Cégep précise dans ses documents d'appel d'offres qu'il n'est tenu d'accepter aucune des soumissions et qu'il se réserve le droit d'annuler, en tout temps, un appel d'offres. Aucun soumissionnaire n'a, pour quelque motif que ce soit, de recours contre le Cégep à la suite d'une décision d'annuler un appel d'offres (Réf : Art. 7, LCOP).
- 8.5 Toute soumission déposée en violation de l'article 4.5 sera écartée.

## RÈGLEMENT NUMÉRO 4

### Contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

---

#### 8.6 Soumission anormalement basse

Le prix d'une soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée effectuée par un comité qui est composé du responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) du Cégep et d'au moins trois membres désignés par le dirigeant de l'organisme public, qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication, démontre que le prix soumis ne peut permettre au prestataire de services de réaliser le contrat selon les conditions des documents d'appel d'offres sans mettre en péril l'exécution du contrat.

Les modalités d'application sont prévues à la section IV.1 du RCA, RCS, RCTC et section III du RCTI.

#### 8.7 Modes d'adjudication

##### **Pour les contrats d'approvisionnement :**

- Uniquement un prix (selon le prix le plus bas) (Réf : Art. 10 RCA);
- Une qualité minimale et un prix (selon le prix le plus bas, RCA, annexe 1) (Réf : Art. 22 RCA);
- Rapport qualité/prix (selon le prix ajusté le plus bas, RCA, annexe 2) (Réf : Art. 23 RCA);
- Contrat adjugé à la suite d'un appel d'offres comportant deux étapes (Réf : Art. 26.1 RCA).

##### **Pour les contrats de services :**

- La qualité d'une soumission pour adjudger un contrat de services professionnels supérieur à 100 000 \$ (Réf : Art. 16 RCS);
- Uniquement un prix pour un contrat de services techniques (Réf : Art. 10 RCS) (selon le prix le plus bas);
- Une qualité minimale et un prix (selon le prix le plus bas, RCS, annexe 1) (Réf : Art. 20 RCS, annexe 1 RCS);
- Rapport qualité/prix (selon le prix ajusté le plus bas, RCS, annexe 2) (Réf : Art. 21 RCS, annexe 2 RCS);
- Uniquement la qualité (selon la note finale la plus élevée) (Réf : Art. 22 RCS)
  - Obligatoire, s'il existe, pour le contrat visé, un tarif pris en vertu d'une loi par le gouvernement ou le Conseil du trésor;
  - Possible pour les contrats de publicité.

##### **Pour les contrats de travaux de construction :**

- Uniquement un prix (selon le prix le plus bas) (Réf : Art. 13, RCTC);
- Appel d'offres en deux étapes : une qualité minimale et le prix le plus bas (Réf : Art. 22, RCTC, annexe 4 et annexe 5);

- Contrat mixte : services professionnels et travaux.

8.8 Lorsque le Cégep utilise un mode d'adjudication autre que le prix seulement, les critères et modalités d'évaluation des soumissions doivent être indiqués dans les documents d'appel d'offres. Le Cégep doit utiliser les conditions et modalités d'évaluation de la qualité, prévues aux annexes des règlements adoptés en vertu de la Loi.

8.9 Le Règlement numéro 1 de gestion interne du Cégep détermine l'instance responsable de l'adjudication du contrat selon le montant de la dépense.

8.10 Les contrats conclus à la suite d'un appel d'offres public doivent être publiés dans le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi dans les 15 jours civils de l'adjudication du contrat (Réf : Art. 38 RCA, Art. 51 RCS, Art. 41 RCTC, Art. 68 RCTI).

8.11 Les contrats d'une valeur totale de 25 000 \$ et plus doivent être publiés dans le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi dans les 30 jours suivant l'adjudication. (Réf : Art. 39 RCA, Art. 52 RCS, Art. 42 RCTC, Art. 73 RCTI).

8.12 Dans le cas d'un appel d'offres public, l'ouverture doit se faire publiquement, le nom des fournisseurs ainsi que leur prix total (toutes taxes exclues) respectif sont divulgués, sous réserve de vérifications ultérieures. Les résultats de l'ouverture publique doivent être publiés dans le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi dans les quatre jours ouvrables suivant l'ouverture des soumissions (Réf : Art. 11 RCA, Art. 11 RCS, Art. 14 RCTC, Art. 24 RCTI).

8.13 Lorsqu'il y a évaluation de la qualité, seul le nom des fournisseurs est divulgué. Les résultats de l'ouverture publique doivent être publiés dans le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi dans les quatre jours ouvrables suivant l'ouverture des soumissions (Réf : Art. 26.2 RCA, Art. 17 RCS, Art. 22 RCTC, Art. 25 RCTI).

Le Cégep informe chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité de sa soumission dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat (Réf : Art. 26 RCA, Art. 28 RCS, Art. 32 RCTC, Art. 32 RCTI).

#### 8.14 Fonctionnement d'un comité de sélection

Dans le but de favoriser l'uniformité de l'évaluation de la qualité des soumissions concernant l'adjudication d'un contrat d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public

## RÈGLEMENT NUMÉRO 4

### Contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

---

prévu à l'article 10 de la Loi, l'organisme public doit appliquer les modalités suivantes liées au fonctionnement d'un comité de sélection :

- Le comité de sélection doit être composé d'un secrétaire chargé de coordonner les activités du comité d'un minimum de trois membres dont au moins un doit être externe à l'organisme public concerné par l'appel d'offres (Réf : Art. 26 RCS, Art. 15.4 RCA, Art. 31 RCTI, Art. 31 RCTC). Toutefois, la ou le dirigeant de l'organisme peut déroger à l'obligation d'avoir un membre externe si des circonstances particulières le justifient;
- La ou le dirigeant de l'organisme public doit désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection (Réf : Art. 8 DGC);
- La ou le dirigeant de l'organisme public ou son représentant désigné, nomme les membres du comité de sélection. Il doit veiller à la rotation des personnes qu'il désigne pour agir à titre de membres de ces comités (Réf : Art. 8 DGC);
- La ou le secrétaire du comité de sélection est responsable de la coordination du processus d'évaluation, de la qualité par le comité et il doit être consulté lors de la préparation des documents d'appel d'offres;
- Chaque membre du comité de sélection a la responsabilité d'analyser individuellement la qualité de chacune des soumissions conformes reçues avant l'évaluation par le comité de sélection (Réf : Art. 8 DGC);
- Dans le but de favoriser la neutralité et l'objectivité lors de l'évaluation de la qualité des soumissions, le Cégep doit appliquer les modalités décrites à la section 4 (comité de sélection) de la DGC.

#### Article 9 - Entreprises contractantes

- 9.1 Le Service des approvisionnements a la responsabilité d'assurer la rotation des entreprises avec qui le Cégep contracte de gré à gré. Cependant, pour les contrats d'une valeur totale de moins de 25000 \$, le principe de rotation ne s'applique que lorsque le marché est suffisant.
- 9.2 Le Cégep doit favoriser la concurrence entre les fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs, notamment selon les paramètres qui suivent :
- Favoriser la rotation des fournisseurs, prestataires de services et entrepreneurs lorsqu'applicable;

- Assurer un traitement intègre et équitable des fournisseurs, prestataires de services et entrepreneurs;
- Assurer une ouverture à la concurrence aux petites et moyennes entreprises (Réf : Art. 13,1 DGC);
- S'assurer que les exigences dans les appels d'offres ne soient pas disproportionnées par rapport aux besoins du Cégep;
- Favoriser l'efficacité administrative tout en s'assurant du respect du présent Règlement.

9.3 Le Service des approvisionnements analyse au moins annuellement le nombre et la valeur des contrats attribués sans appel d'offres et recommande d'ajouter de nouveaux noms lorsque l'analyse révèle l'absence de rotation et que le marché existe.

9.4 Le Service des approvisionnements a la responsabilité de maintenir de saines relations avec les entreprises contractantes avec le Cégep ou participant à un processus d'appel d'offres en s'assurant que l'intégrité des intervenants ne puisse être mise en doute, que les relations entre les entreprises contractantes et les employés du Cégep soient entretenues avec courtoisie, diligence, bonne foi et justice, et que tout conflit d'intérêts ou toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts soit évité.

#### Article 10 - Évaluation du rendement

10.1 Le Cégep doit consigner dans un rapport écrit, conformément aux dispositions de la Loi, l'évaluation d'un fournisseur, d'un prestataire de services ou d'un entrepreneur dont le rendement est insatisfaisant (Réf : Art. 42 RCA, Art. 55 RCS, Art. 79 RCTI, Art. 55 RCTC).

10.2 Le Cégep doit procéder à cette évaluation au plus tard 60 jours après la fin du contrat et en transmettre une copie au fournisseur, au prestataire de services ou à l'entrepreneur concerné. Si le Cégep fait défaut de procéder dans le délai prescrit, le rendement du fournisseur, de l'entrepreneur ou du prestataire de services est considéré satisfaisant (Réf : Art. 43 RCA, Art. 56 RCS, Art. 56 RCTC, Art. 80 RCTI).

L'entreprise dispose d'un délai de 30 jours après la réception du rapport pour émettre tout commentaire en regard de celui-ci (Réf : Art. 44 RCA, Art. 57 RCS, Art. 57 RCTC, Art. 81 RCTI).

## RÈGLEMENT NUMÉRO 4

Contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

---

Le dirigeant de l'organisme public détermine par écrit sa prise de position à l'égard du rapport de rendement insatisfaisant.

Une telle décision doit être rendue dans les 30 jours de la réception des commentaires de l'entreprise, à défaut de quoi, le rapport est considéré satisfaisant (Réf : Art. 45 RCA, Art. 58 RCS, Art. 58 RCTC, Art. 82 RCTI).

10.3 Le Cégep peut, s'il le mentionne dans ses documents d'appel d'offres, refuser la soumission d'un fournisseur, d'un prestataire de services ou d'un entrepreneur qui, au cours des deux ans 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 un contrat ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions (Réf : Art. 8 RCA, RCS, RCTC et Art. 7 RCTI).

### Article 11 - Attestation du ministère du Revenu du Québec

Tout contrat d'approvisionnement, de services et de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$ doit, pour un cas autre que celui prévu au paragraphe 1<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 13 de la Loi, être conclu avec un fournisseur qui a obtenu une attestation du ministère du Revenu du Québec (Réf : Art. 37.1 RCA, Art. 50.1 RCS, Art. 40.1 RCTC, Art. 62 RCTI).

L'attestation est délivrée à tout fournisseur qui, à la date que celle-ci indique, a produit les déclarations et les rapports qu'il devait produire en vertu des lois fiscales et qui n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou que des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard (Réf : Art 37.2 RCA, Art. 50.2 RCS, Art. 40.2 RCTC, Art. 63 RCTI).

L'attestation du fournisseur est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

De plus, l'attestation du fournisseur ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ou, s'il s'agit d'un contrat conclu de gré à gré, après la date d'attribution du contrat. La détention par le fournisseur, le prestataire de service ou l'entrepreneur d'une attestation est considérée comme une condition d'admissibilité au sens de l'article 6 (Réf : Art. 37.3 RCA, Art. 50.3 RCS, Art. 40.3 RCTC, Art. 64 RCTI).

### Article 12 - Autorisation de contracter et entreprise inadmissible

Une entreprise doit au préalable avoir reçu une autorisation de contracter, émise par l'Autorité des marchés publics pour les contrats et sous-contrats visés en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics ainsi que les contrats déterminés par décret du gouvernement. (Réf : Art. 21.17.2 LCOP)

Les seuils concernant les contrats et sous-contrats sont établis par un décret du gouvernement du Québec.

L'Autorité des marchés publics tient à jour un Registre d'entreprises non admissibles, soit qu'une autorisation préalable leur a été refusée, soit qu'elles ont été reconnues coupables de l'une ou l'autre des infractions précisées par règlement. Aucun contrat ni sous-contrat ne peut être attribué à une entreprise inscrite sur le RENA.

### Article 13 - Reddition de compte

Les situations pour lesquelles l'organisme doit rendre compte au secrétariat du Conseil du trésor sont décrites dans la politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation.

### Article 14 - Entrée en vigueur et amendements

14.1 Le Cégep doit transmettre au au secrétariat du Conseil du trésor une copie de son Règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction approuvée, de même qu'une copie de toute version modifiée, le cas échéant.

14.2 Toute modification ou abrogation du présent Règlement doit être adoptée par le conseil d'administration du Cégep et respecter les dispositions de la Loi et des règlements y afférents.

14.3 L'adoption du présent Règlement modifie le Règlement 4 adoptée le 19 avril 2011 (2011-CA03-06)

14.4 Le présent Règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Cégep.