

**RÈGLEMENT RELATIF AUX CONTRATS  
D'APPROVISIONNEMENT,  
DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE  
CONSTRUCTION**

*Approuvé par  
le Conseil d'administration du 05-05-2009,  
Résolution C-3147-09*

**PRÉAMBULE**

Le Cégep de Matane peut acquérir les biens et services nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Ce faisant, il doit s'assurer de bénéficier des meilleures conditions du marché et d'accomplir ces opérations de la façon la plus transparente, intègre, équitable, efficiente et efficace possible. Ces éléments sont à la base du présent Règlement et des procédures qui en découlent.

*En vertu du régime budgétaire, le Collège doit se doter d'un règlement interne qui régit ses acquisitions de biens et services et ses contrats de construction. Aussi, le Collège est assujéti à la Loi sur les contrats des organismes publics (L.Q. 2006 ch. 29) et aux règlements adoptés sous son égide (ci-après la Loi).*

**CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES****Article 1.00 - Objet**

Le présent Règlement établit les règles générales applicables aux contrats d'approvisionnement, de services et de construction conclus par le Collège, 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. c. C-29) (ci-après la *Loi sur les collèges*).

**Article 2.00 - Définitions****2.01**

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 fournisseurs à déposer une soumission sur le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi.

Appel d'offres public régionalisé : invitation à des fournisseurs d'une région déterminée par le Collège à déposer une soumission sur le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi.

Appel d'offres sur invitation : invitation adressée personnellement à des fournisseurs les invitant à présenter leur soumission pour un bien ou un service.

Collège : Collège d'enseignement général et professionnel de Matane.

Construction : travaux de construction visés par la *Loi sur le bâtiment* (L.R.Q. c. 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 Collège et un fournisseur, un entrepreneur ou un prestataire de services 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 : Conseil d'administration du Collège ou la personne à qui le conseil d'administration a délégué, par règlement, les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu de la Loi.

Devis : document précisant les conditions générales et les exigences techniques requises par le Collège lors d'appel d'offres public ou sur invitation.

Entrepreneur : dans le cadre d'un contrat de construction, entreprise légalement constituée autre qu'une personne morale à but non lucratif, professionnel reconnu au sens de l'Office des professions ou travailleur autonome.

Fournisseur : dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement, entreprise légalement constituée autre qu'une personne morale à but non lucratif, professionnel reconnu au sens de l'Office des professions ou travailleur autonome.

Prestataire de service : dans le cadre d'un contrat de service, entreprise légalement constituée autre qu'une personne morale à but non lucratif, un professionnel reconnu au sens de l'Office des professions ou un travailleur autonome.

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 Collège.

### **ARTICLE 3.00 - CADRE JURIDIQUE ET CHAMPS D'APPLICATION**

#### **3.01**

Sous réserve de l'article 3.2, le présent Règlement s'applique à tout contrat par lequel le Collège fait l'acquisition de services, d'approvisionnement ou de construction.

#### **3.02**

Le présent Règlement ne s'applique pas à l'achat, à la location ou à l'aliénation d'un immeuble. Il ne s'applique pas aux contrats d'emploi, aux contrats de concessions, aux achats de volumes scolaires ni aux contrats visés par la Directive concernant les frais de déplacement et le remboursement des dépenses (D-2).

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

- Loi sur les contrats des organismes publics;
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics;
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics;
- Règlement sur les contrats de services des organismes publics;
- Politique sur les marchés publics;
- Accords de libéralisation des marchés publics conclus par le Québec;
- Règlement n°12 portant sur la gestion financière du Cégep de Matane;

## **CHAPITRE II - L'ACQUISITION ET LA LOCATION**

### **ARTICLE 4.00 – PRINCIPES GÉNÉRAUX**

#### **4.01**

Sous réserve de l'article 4.02, l'acquisition et la location de biens et de services relèvent exclusivement des Services corporatifs.

#### **4.02**

Les achats de volumes sont effectués par les Services éducatifs, conformément à la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* (L.R.Q. c. D-8.1).

#### **4.03**

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 de l'employé, à moins qu'il ne soit

ratifié par l'autorité compétente, et ce, conformément aux niveaux d'approbation du Règlement n°12 de gestion financière.

#### 4.04

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 des Services corporatifs les spécifications des biens et des services demandés. 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, ils doivent favoriser le jeu de la concurrence. De plus, les acquisitions doivent être planifiées afin de permettre le respect des objectifs du présent Règlement.

#### 4.05

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.

Le premier paragraphe ne s'applique pas :

- Si l'intérêt du membre du personnel consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni administrateur ni dirigeant, dont il possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote.
- Si la personne a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départie le plus rapidement possible.
- Si le contrat consiste dans les obligations, billets ou autres titres offerts au public par le Collège ou dans l'acquisition de ses obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles.
- Dans un cas de force majeure, lorsque l'intérêt du Collège exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

#### 4.06

Dans le cadre d'un appel d'offres public régionalisé ou d'un appel d'offres sur invitation, le Collège détermine la région visée afin d'assurer un niveau de concurrence suffisante. Pour ce faire, il peut utiliser les régions administratives telles que définies par le Gouvernement du Québec.

#### 4.07

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

#### 4.08

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.

#### 4.09

Le Collège favorise l'achat des produits qui permettent de maintenir ou d'améliorer la qualité de l'environnement et de promouvoir le développement durable.

### ARTICLE 5.00 - PROCESSUS

#### 5.01

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.

#### 5.02 Contrats de travaux de construction

Le Collège utilise la négociation de gré à gré ou l'appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux (2) fournisseurs pour tout contrat de travaux de construction dont la valeur est inférieure à 25 000 \$.

Le Collège utilise l'appel d'offres public régionalisé ou l'appel d'offres sur invitation pour des contrats de travaux de construction dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et 100 000 \$. L'appel d'offres public

est recommandé pour tout projet dont la valeur est estimée à plus de 85 000 \$.

L'appel d'offres public est obligatoire pour tous travaux évalués à plus de 100 000 \$.

### **5.03 Contrats d'approvisionnement**

Pour une commande de biens dont la valeur est inférieure à 15 000 \$, le Collège procède par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins de deux (2) fournisseurs lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Collège. L'appel d'offres peut être écrit ou verbal. Le Collège se réserve le droit de négocier de gré à gré.

Le Collège effectue des appels d'offres sur invitation auprès d'au moins trois (3) fournisseurs pour une commande de biens dont la valeur totale se situe entre 15 000 \$ et 25 000 \$ lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Collège.

Le Collège peut utiliser à son choix l'appel d'offres public régionalisé ou l'appel d'offres sur invitation pour une commande de biens dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et 100 000 \$. L'appel d'offres public est recommandé pour toute commande dont la valeur est estimée à plus de 85 000 \$.

L'appel d'offres public est obligatoire pour toute commande de biens évaluée à plus de 100 000 \$.

Le Collège peut négocier de gré à gré avec un fournisseur pour l'acquisition de sable, de pierre, de gravier ou d'enrobés bitumineux d'une valeur inférieure à 200 000 \$.

Le Collège 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.

### **5.04 Contrats de services**

Pour les services dont la valeur est inférieure à 15 000 \$ le Collège procède par appel d'offres sur invitation auprès d'au moins de deux (2) fournisseurs lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Collège. L'appel d'offres peut être écrit ou verbal. Le Collège se réserve le droit de négocier de gré à gré.

Le Collège effectue un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois (3) fournisseurs pour une commande de services dont la valeur totale se situe entre 15 000 \$ et 25 000 \$ lorsque le marché existe et que c'est à l'avantage du Collège.

Le Collège peut utiliser à son choix l'appel d'offres public régionalisé ou l'appel d'offres sur invitation pour une commande de services dont la valeur totale se situe entre 25 000 \$ et 100 000 \$. L'appel d'offres public est recommandé pour toute commande dont la valeur est estimée à plus de 85 000 \$.

L'appel d'offres public est obligatoire pour tout contrat de services évalué à plus de 100 000 \$, à l'exception des contrats de services professionnels tels que les ingénieurs, les architectes, les arpenteurs-géomètres et les ingénieurs forestiers.

Pour les contrats visant les ingénieurs et les architectes, le Collège pourra utiliser l'appel d'offres public régionalisé à condition que la valeur de la commande de services soit inférieure à 250 000 \$. Dans le cas contraire, les règles habituelles s'appliquent.

Le Collège peut négocier de gré à gré avec un prestataire de services pour un contrat de services juridiques ou un contrat de services financiers ou bancaires.

### **5.05 Modification de contrat**

Une modification au contrat est permise à condition que cette modification soit accessoire et ne change pas la nature du contrat. Pour les contrats évalués à plus de 100 000 \$, toute modification doit être autorisée par le dirigeant de l'organisme.

Dans tous les cas, une note justificative fournie par le demandeur ou les Services corporatifs doit être versée au dossier d'achat aux fins de vérification.

### **5.06 Dérogations**

Les dispositions de l'article 5.00 ne s'appliquent pas et le Collège 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 Collège soient endommagés.
- 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.
- Avec l'autorisation 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.
- Avec l'autorisation du dirigeant de l'organisme, lorsque le Collège 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.

### **5.07**

L'autorisation du dirigeant de l'organisme est requise pour tout contrat d'approvisionnement dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois (3) ans. Dans le cas de contrat à commandes, le dirigeant de l'organisme ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à cinq (5) ans.

L'autorisation du dirigeant de l'organisme est requise pour tout contrat de services de nature répétitive dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois (3) ans. Dans le cas d'un contrat à exécution sur demande, le dirigeant de l'organisme ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à cinq (5) ans.

### **5.08**

Les montants indiqués au présent article excluent toutes taxes applicables.

### **5.09**

La détermination des montants tient compte des années de renouvellement, si elles sont fermes.

## **ARTICLE 6.00 - ANALYSE DES SOUMISSIONS, ADJUDICATION ET PUBLICATION DES RENSEIGNEMENTS**

### **6.01**

Les Services corporatifs sont responsables d'assurer l'analyse des soumissions.

### **6.02**

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 responsable des Services corporatifs, en indiquant la nature de leur intérêt dès que cet intérêt se manifeste.

### **6.03**

Le Collège n'est tenu d'accepter aucune des soumissions et 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 Collège à la suite d'une décision d'annuler un appel d'offres.

### **6.04**

Toute soumission déposée en violation de l'article 4.05 sera écartée.

### **6.05**

Le Collège doit utiliser les modes d'adjudication suivants :

Pour les contrats d'approvisionnement :

- Uniquement un prix (selon le prix le plus bas);
- Une qualité minimale et un prix (selon le prix le plus bas).

Pour les contrats de travaux de construction :

- Uniquement un prix (selon le prix le plus bas).

Pour les contrats de services :

- Uniquement un prix (selon le prix le plus bas);
- Une qualité minimale et un prix (selon le prix le plus bas);
- Rapport qualité/prix (selon le prix ajusté le plus bas);
- Uniquement la qualité (selon la note finale la plus élevée).

#### **6.06**

Lorsque le Collège 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 Collège doit utiliser les conditions et modalités d'évaluation de la qualité prévues aux annexes des règlements adoptés en vertu de la Loi.

#### **6.07**

Lorsqu'il y a évaluation de la qualité, le Collège doit former un comité de sélection de trois (3) membres en plus d'un secrétaire chargé de coordonner les activités. Lorsque la situation l'exige, un des membres du comité pourra être une ressource externe.

#### **6.08**

Le Règlement n°12 de gestion financière du Collège détermine l'instance responsable de l'adjudication du contrat selon le montant de la dépense.

#### **6.09**

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.

#### **6.10**

Les contrats d'une valeur de 25 000 \$ et plus doivent être publiés dans le système électronique d'appel d'offres désigné par la Loi au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre et le 1<sup>er</sup> mai de chaque année.

#### **6.11**

Lors de l'ouverture d'un appel d'offres public, 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 (4) jours ouvrables suivant l'ouverture des soumissions.

#### **6.12**

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 (4) jours ouvrables suivant l'ouverture des soumissions.

Le Collège informe chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité de sa soumission dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat.

### **ARTICLE 7.00 – LISTE DES FOURNISSEURS**

#### **7.01**

Les Services corporatifs ont la responsabilité d'assurer la rotation des fournisseurs pour toutes les acquisitions. Cependant, pour les contrats d'une valeur de moins de 25 000 \$, le principe de rotation ne s'applique que lorsque le marché est suffisant et que c'est à l'avantage du Collège.

#### **7.02**

Les Services corporatifs ont la responsabilité de maintenir de saines relations avec les fournisseurs du Collège en s'assurant que l'intégrité des fournisseurs ou des employés du Collège ne puisse être mise en doute, que les relations entre les fournisseurs et les employés du Collège 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 8.00 - ÉVALUATION DU  
RENDEMENT****8.01**

Le Collège doit consigner dans un rapport écrit, conformément aux dispositions de la Loi, l'évaluation d'un fournisseur, d'un entrepreneur ou d'un prestataire de services dont le rendement est insatisfaisant.

**8.02**

Le Collège doit procéder à cette évaluation au plus tard 60 jours après la fin du contrat et en transmettre une copie au fournisseur, à l'entrepreneur ou au prestataire de services concerné. Si le Collège fait défaut de procéder dans le délai prescrit, le rendement du fournisseur, de l'entrepreneur ou du prestataire de services est considéré satisfaisant.

**8.03**

Le Collège peut, s'il le mentionne dans ses documents d'appel d'offres, refuser la soumission d'un fournisseur, d'un entrepreneur ou d'un prestataire de services qui, au cours des deux (2) 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.

**ARTICLE 9.00 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET  
AMENDEMENTS****9.01**

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

**9.02**

Le présent Règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration du Collège.