

CollègeAhuntsic

RECUEIL DES
RÈGLES DE GESTION

**POLITIQUE SUR LES CONTRATS DE
SERVICES NON SOUMIS À
L'AUTORISATION DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION (PO-42)**

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

POLITIQUE SUR LES CONTRATS DE SERVICES NON SOUMIS À L'AUTORISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (PO-42)

Adoptée par le Conseil d'administration le 18 septembre 2024

Table des matières

PRÉAMBULE.....	1
ARTICLE 1.00 — DÉFINITIONS	1
ARTICLE 2.00 — OBJECTIFS	1
ARTICLE 3.00 — CADRE JURIDIQUE	2
ARTICLE 4.00 — CHAMPS D'APPLICATION	2
ARTICLE 5.00 — PRINCIPES DIRECTEURS	2
ARTICLE 6.00 — CONTRATS NON SOUMIS À L'AUTORISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	2
ARTICLE 7.00 — PRÉSEANCE	5
ARTICLE 8.00 — RESPONSABLE DE LA POLITIQUE	5
ARTICLE 9.00 — ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	5

POLITIQUE SUR LES CONTRATS DE SERVICES NON SOUMIS À L'AUTORISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (PO-XX)

PRÉAMBULE

La 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 (RLRQ, 2014, chapitre 17), (LGCE) a établi des mesures particulières applicables aux contrats de services qu'un organisme entend conclure pendant les périodes soumises à des mesures de contrôle des effectifs, entre autres, en assujettissant la conclusion de ces contrats à une autorisation du dirigeant ou de la dirigeante de l'organisme.

La LGCE vise notamment à s'assurer qu'un organisme public ne puisse conclure un contrat de services si celui-ci a pour effet d'éluder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de cette loi.

Les organismes publics, désignés par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT), peuvent adopter une directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation de leur dirigeant ou dirigeante. Selon la LGCE, le dirigeant ou dirigeante du Collège est son conseil d'administration.

Le SCT a permis au Collège de se doter d'une directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation du conseil d'administration.

ARTICLE 1.00 — DÉFINITIONS

Dans cette Politique, les expressions et les termes suivants signifient :

- a) « **CONTRAT DE SERVICE** » : Contrat visé par la LGCE dont la conclusion est assujetti à l'autorisation de la dirigeante ou du dirigeant.
- b) « **DIRIGEANT OU DIRIGEANTE** » : 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. c.G-1.011) confère au Conseil d'administration du Collège ce statut. Ce dernier peut toutefois déléguer ses pouvoirs et responsabilités au Comité exécutif ou à la direction générale.

ARTICLE 2.00 — OBJECTIFS

La présente Politique vise les objectifs suivants :

2.01 - Établir les situations pour lesquelles l'autorisation préalable du conseil d'administration est requise pour la conclusion d'un contrat de services ainsi que celles pour lesquelles une telle autorisation est déléguée;

2.02 - Identifier des catégories de contrats où l'autorisation préalable du conseil d'administration n'est pas requise.

ARTICLE 3.00 — CADRE JURIDIQUE

La présente Politique est soumise, notamment, aux dispositions de :

- a) de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (L.R.Q. c. C-29) et des règlements en découlant ;
- b) de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) (L.R.Q. c. C-65.1) et des règlements en découlant, soit le Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics, le Règlement sur certains contrats de services des organismes publics, le Règlement sur les contrats des organismes publics en matière des technologies de l'information, le Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics et le Règlement sur les honoraires relatifs à certains services juridiques rendus à des organismes du gouvernement;
- c) de la *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* (LGCE) (L.R.Q. c. G-1.011) ;
- d) de la Directive du secrétariat du Conseil du trésor concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics;
- e) de la Directive du secrétariat du Conseil du trésor concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics;

De plus, elle complète les règlements suivants du Collège :

- f) du Règlement numéro un de régie interne (R-01) ;
- g) du Règlement de gestion financière (R-04);
- h) du Règlement relatif à l'approvisionnement (R-09).

ARTICLE 4.00 — CHAMPS D'APPLICATION

- 4.01** - La présente Politique s'applique aux contrats de services et aux contrats assimilés à un contrat de services visés par la LCOP pour chaque période que détermine le Secrétariat du conseil du trésor en vertu de l'article 11 de la LGCE.;
- 4.02** - Elle vise autant les contrats de services professionnels que les contrats de services de nature technique.

ARTICLE 5.00 — PRINCIPES DIRECTEURS

- 5.01** - La conclusion de tout contrat de services doit être préalablement approuvée selon les règles applicables au Collège.
- 5.02** - Le pouvoir d'autorisation du dirigeant ou de la dirigeante de l'organisme peut être délégué par le conseil d'administration lorsqu'il s'agit de conclure un contrat de services avec une personne physique (en affaires ou non) comportant une dépense inférieure à 10 000 \$ et, dans les autres cas, une dépense inférieure à 25 000 \$.

ARTICLE 6.00 — CONTRATS NON SOUMIS À L'AUTORISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 6.01** - Les contrats de services qui suivent, regroupés par grandes catégories, lorsqu'ils sont conclus avec un contractant ou une contractante autre qu'une personne physique, ne sont pas soumis à l'autorisation du conseil d'administration en vertu de la présente politique. Leur autorisation est déléguée au gestionnaire autorisé selon le Règlement de gestion financière (R-04) et le Règlement relatif à l'approvisionnement (R-09).

Les démarches et approbations nécessaires en vertu des autres règlements, politiques et directives du Collège doivent être respectées.

Contrats reliés aux immeubles

- Services d'économie d'énergie et étude énergétique;
- Services de déneigement, incluant les toitures;
- Services de nettoyage, de décontamination, de traitement et d'assainissement de ressources naturelles, de sites et des infrastructures;
- Services de vidange d'eaux usées (fosses septiques et trappe à graisse);
- Services d'entretien de pelouses incluant le désherbage;
- Service de paysagement ;
- Services d'entretien ménager;
- Services de collecte et disposition des matières résiduelles, recyclables et organiques;
- Services de nettoyage de fenêtres;
- Services d'émondage ou d'abattage des arbres;
- Services de nettoyage sous pression (ex. : graffitis);
- Services de nettoyage après sinistre;
- Services d'inspections, de sécurité et de surveillance;
- Services de traçage de lignes et réparation de clôtures;
- Services d'excavation et d'asphaltage;
- Services de serruriers;
- Service de détection et d'analyse des matériaux contaminés;
- Services de laboratoire et services techniques en environnement et construction;
- Services de relevé d'un bâtiment (incluant les relevés virtuels, Rayon X/ultrason de tuyauterie, marquage des conduits souterrains);
- Services d'analyse et d'élaboration d'un programme fonctionnel technique (PFT);
- Service de caractérisation des matériaux et des sols (amiante, etc)
- Service de détection des gaz
- Service d'entretien et réparation des ascenseurs et monte charge.
- Service d'extermination (gestion des parasites et petits animaux).
- Service de contrôle des odeurs
- Service d'alarme incendie
- Service de lavage des vitres.
- Service de lignage des stationnements
- Service de buanderie externe
- Service de gestion du stationnement
- Service de remorquage

Contrats liés aux équipements

- Services d'entretien et de réparation des systèmes et équipements, y compris les véhicules automobiles ;
- Services d'inspection et de surveillance des systèmes et équipements ;
- Services de location d'équipements ;
- Service de location de voiture ;
- Service d'entretien des équipements (génératrice, chaudière, refroidisseur, etc)
- Service d'entretien et de réparation des équipements de cuisine.
- Service d'entretien et réparation pour système de chauffage, climatisation et ventilation.

Contrats liés aux professions

- Services professionnels régis par le Code des professions, notamment architectes, ingénieurs, arpenteurs géomètres, avocats, médiateurs, arbitres, huissiers de justice, médecins, psychologues, psychoéducateurs, orthophonistes, ergothérapeutes et traducteurs;
- Autres services professionnels en architecture de paysage, services professionnels d'évaluateurs, de chargés de projet, d'experts, d'expert-conseil et de consultants;
- Service d'agence de voyage ;
- Services de courtage en énergie;
- Services de courtage immobilier;
- Services de courtage d'assurances;
- Services financiers et autres services connexes;
- Service de vérification comptable / auditeurs externes
- Service d'agence de recouvrement
- Service de transport de valeur

Contrats liés aux technologies de l'information

- Services d'entretien de logiciels;
- Services de développement de logiciels et de sites Internet;
- Services d'entretien de système de réseautique, de téléphonie IP et de serveurs;
- Services location et d'entretien de téléphonie sans fil et de téléchargement de données (téléphones intelligents);
- Services de location et d'entretien d'appareils multifonctions (photocopieur, scanner, etc.);
- Services d'accès à une plateforme Internet ;

- Services de développement d'application pédagogique (toute application spécifique au CSS);
- Services de numérisation;
- Service de réparation d'équipements informatique ;
- Service de formation, d'implantation ou de programmation.

Contrats reliés aux ressources humaines et aux communications

- Services de publicité, incluant les placements média et le lettrage des véhicules;
- Services de communication, d'impression et de publication;
- Services de photographe et de vidéographe;
- Services de vérification d'antécédents judiciaires;
- Services en lien avec le programme d'aide aux employés et de télémédecine;
- Services liés aux mandats d'expertise médicales ;
- Services d'affichages, de recrutement et firmes d'embauche;
- Services d'enseignement, de formation et de développement pour le personnel;
- Services d'évaluation pour des fins d'embauche;
- Services d'ergonomie et de préventionniste en lien avec la santé et la sécurité au travail;

ARTICLE 7.00 — PRÉSEANCE

7.01 - Les règles prévues à cette directive s'ajoutent au cadre légal, réglementaire et interne en matière de gestion contractuelle.

ARTICLE 8.00 — RESPONSABLE DE LA POLITIQUE

8.01 - La Direction des services financiers est responsable de l'application de la présente Politique.

ARTICLE 9.00 — ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

9.01 - Entrée en vigueur

La présente Politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration du Collège.

9.02 - Révision

La révision et la mise à jour de la Politique sont prévues au besoin ou au plus tard au cinq (5) ans.