

RÈGLEMENT

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DES POUVOIRS DÉVOLUS AU DIRIGEANT DE L'ORGANISME		DATE : 27 novembre 2019 SECTION : Règlement NUMÉRO : R006
SERVICE ÉMETTEUR : Direction des services administratifs	ADOPTION : C.A. 416 28 janvier 2015	MODIFICATIONS : C.A. 422, 27 janvier 2016 C.A. 442, 12 juin 2019 C.A. 444, 27 novembre 2019
DESTINATAIRES : À toute la communauté collégiale		

1. OBJECTIF GÉNÉRAL

Ce règlement établit la délégation de certains pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme en application des dispositions de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ c. C-65.1) ainsi que les règlements adoptés sous son égide, de la *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État* (2014, chapitre 17) et la directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics. Il a pour but de faciliter l'application des responsabilités que ces lois attribuent au conseil d'administration. En outre, la délégation de pouvoir ne modifie pas les seuils d'approbation des transactions financières établis au *Règlement relatif à la gestion financière* du cégep de Saint-Laurent.

2. DÉFINITIONS

LCOP:	Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c-65.1)
RCA:	Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (RLRQ, c-65.1, r.2)
RCS :	Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (RLRQ, c-65.1, r.4)
RCTC :	Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, c-65.1, r.5)
RCTI :	Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RLRQ, c-65.1, r. 5.1)
DGC :	Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (CT 216690, 5 juillet 2016)
LGCE :	Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (Projet de loi no 15, sanctionné le 5 décembre 2014)
DGRCC :	Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle

3. DÉLÉGATION DE POUVOIR EN REGARD DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS

Le conseil d'administration du cégep de Saint-Laurent délègue :

AU COMITÉ EXECUTIF les pouvoirs et les responsabilités qui lui sont dévolus par la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) pour les contrats supérieurs au seuil de cent mille dollars (100 000 \$), sans excéder deux millions de dollars (2 000 000 \$). Par conséquent, le comité exécutif du Collège est autorisé à :

- a) Conclure un contrat de gré à gré dans les cas prévus à l'article 13 de la LCOP lorsque l'autorisation du dirigeant de l'organisme est requise.
- b) Conclure un contrat de gré à gré, dont la valeur est de 100 000 \$ et plus, avec un contractant inadmissible aux contrats publics ou une entreprise non autorisée en raison d'une situation d'urgence ou lorsque la sécurité des personnes ou des biens est en cause (LCOP 25.0.3). Le Collège doit cependant aviser par écrit le Président du Conseil du Trésor dans les 15 jours suivant l'octroi du contrat.

De façon plus spécifique pour le *Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics* (RCA), le *Règlement sur les contrats de services et d'approvisionnement des organismes publics* (RCS), et le *Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information* (RCTI), le comité exécutif du Collège est autorisé à :

- a) Conclure un contrat de 100 000 \$ et plus si un seul prestataire de services et un seul fournisseur ont présenté une soumission conforme ou une soumission acceptable suivant une évaluation de la qualité (RCA art. 33, RCS art. 46 et RCTI art. 57). Dans ce dernier cas, déterminer s'il y a lieu de poursuivre le processus d'adjudication.
- b) Permettre une durée supérieure à cinq (5) ans pour notamment tout contrat (RCS art. 46) :
 - Ayant pour objet la prestation de services de développement de l'employabilité, d'aide et d'accompagnement social dédié exclusivement à des mesures gouvernementales d'aide à l'emploi ;
 - Ayant pour objet la prestation de services d'accueil et d'intégration de personnes immigrantes, comprenant ou non des services de francisation.

De façon plus spécifique pour le *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics* (RCTC) :

- a) Autoriser la conclusion d'un contrat de 100 000 \$ et plus si un seul entrepreneur a présenté une soumission conforme ou une soumission acceptable suivant une évaluation de la qualité (RCTC art. 39). Dans ce dernier cas et lorsqu'il s'agit d'un contrat mixte de travaux de construction et de services professionnels, déterminer s'il y a lieu de poursuivre le processus d'adjudication.

AU DIRECTEUR OU À LA DIRECTRICE GÉNÉRAL(E) les fonctions exercées par le dirigeant de l'organisme pour les transactions relatives à l'achat et la vente de biens, de services et de technologie de l'information, ainsi que pour les travaux de construction, et ce, pour les contrats au-dessus du seuil d'appel d'offres publics. Plus spécifiquement le directeur général ou la directrice général(e) est autorisé à :

- a) Permettre, dans le cas d'un contrat d'une valeur de 100 000 \$ et plus, une modification occasionnant une dépense supplémentaire sans toutefois excéder 10 % du montant initial du contrat. (LCOP art. 17)
- b) Désigner un responsable de l'application des règles contractuelles et requérir toute autre fonction que ce dernier exercera. (LCOP art. 21.0.1)
- c) Autoriser le rejet d'une soumission qui comporte un prix anormalement bas. (RCA art. 15.8 / RCS art. 29.7 / RCTC art. 18.8 / RCTI art. 39)
- d) Désigner les membres du comité chargé d'analyser la soumission dont le prix semble anormalement bas. (RCA art. 15.4 / RCS art. 29.3 / RTCT art. 18.4 / RCTI art. 35)
- e) Maintenir ou non l'évaluation de rendement insatisfaisant d'un prestataire de services, d'un fournisseur et d'un entrepreneur et l'en informer. (RCA art. 45 / RCS art. 58 / RCTC art. 58 / RCTI art. 82)

De façon plus spécifique pour le Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics (RCA) le directeur ou la directrice général(e) est autorisé à :

- a) Autoriser la règle d'adjudication permettant d'attribuer des commandes à l'un ou l'autre des fournisseurs dont le prix n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas. (RCA art. 18)
- b) Autoriser tout contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois (3) ans. Dans le cas d'un contrat à commandes, le directeur ou la directrice général(e) ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à cinq (5) ans. (RCA art. 33).

De façon plus spécifique pour le *Règlement sur les contrats de service des organismes publics* (RCS), le directeur ou la directrice général(e) est autorisé à :

- a) Autoriser tout contrat de nature répétitive dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois (3) ans ou, s'il s'agit d'un contrat visé au premier alinéa de l'article 42.2, supérieure à cinq (5) ans. Dans le cadre d'un contrat à exécution sur demande, le dirigeant de l'organisme public ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à cinq (5) ans. (RCS art 46)
- b) Déterminer s'il y a lieu de poursuivre le processus d'adjudication dans le cas où un seul prestataire de service a présenté une soumission acceptable suivant une évaluation de qualité.

De façon plus spécifique pour le *Règlement sur les contrats publics en matière de technologie de l'information* (RCTI), le directeur ou la directrice général(e) est autorisé à :

- a) Autoriser un appel d'offres comportant un dialogue compétitif lorsque les besoins du cégep présentent un haut degré de complexité; (RCTI art. 19)
- b) Autoriser dans le cadre d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif, la poursuite de la procédure avec les soumissionnaires à la suite d'un appel d'offres où deux soumissionnaires satisfont aux critères de sélection; si un seul soumissionnaire satisfait aux critères de sélection, le Cégep doit annuler l'appel d'offres; (RCTI art. 20)

- c) Désigner les trois (3) membres du comité qui aura à analyser une soumission qui comporte un prix anormalement bas, et autoriser, le cas échéant, le rejet de la soumission; (RCTI art. 35 et 39)
- d) Autoriser la règle d'adjudication permettant d'attribuer des commandes à l'un ou l'autre des fournisseurs dont le prix n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas avant la diffusion de l'appel d'offres; (RCTI art. 43)
- e) Autoriser les critères sur lesquels se fonde le cégep pour déterminer le bien ou le service le plus avantageux pour un contrat pour l'acquisition de biens ou de services infonuagiques; (RCTI art. 48)
- f) Prendre la décision relative au maintien ou non de l'évaluation effectuée et en informer le fournisseur ou prestataire de services dans le cas d'une évaluation de rendement. (RCTI art. 82)

De façon plus spécifique pour le Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RCTC), le directeur ou la directrice général(e) est autorisé à :

- a) Permettre une période de validité des soumissions supérieure à 45 jours. (RCTC art. 39)
- b) Mandater un représentant du Cégep aux fins d'une médiation dans le cadre du processus de règlement des différends. (RCTC art. 51)
- c) Prendre la décision relative au maintien ou non de l'évaluation effectuée et en informer l'entrepreneur dans le cas d'une évaluation au rendement. (RCTC art.58)

4. DÉLÉGATION DE POUVOIR EN REGARD DE LOI SUR LA GESTION ET LE CONTRÔLE DES EFFECTIFS DES ORGANISMES ET DES RÉSEAUX DU SECTEUR PUBLIC AINSI QUE DES SOCIÉTÉS D'ÉTAT

Le conseil d'administration du cégep de Saint-Laurent délègue : (LGCE art. 14)

- 1. Aux cadres du Collège les fonctions exercées par le dirigeant de l'organisme pour l'autorisation préalable en vue de conclure un contrat de services avec une personne physique comportant une dépense inférieure à 10 000 \$ et, dans les autres cas, une dépense inférieure à 25 000 \$, et ce, selon les seuils d'approbation des transactions financières établis dans le *Règlement relatif à la gestion financière* du cégep de Saint-Laurent.
- 2. Au directeur ou à la directrice général(e) les fonctions exercées par le dirigeant de l'organisme pour l'autorisation préalable en vue de conclure un contrat de service comportant une dépense supérieure aux seuils définis au premier alinéa de cet article.

5. DÉLÉGATION DE POUVOIRS EN REGARD DE LA DIRECTIVE CONCERNANT LA GESTION DES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES PUBLICS

Le conseil d'administration du cégep de Saint-Laurent délègue :

AU DIRECTEUR OU À LA DIRECTRICE GÉNÉRAL(E) les fonctions exercées par le dirigeant de l'organisme, plus spécifiquement, le directeur ou la directrice général(e) est autorisé à :

- a) Désigner une personne pouvant agir à titre de secrétaire de comités de sélection. (DGC art. 2)
- b) Nommer les membres d'un comité de sélection avant le lancement d'un appel d'offres. (DGC art. 7)
- c) Veiller à la rotation des personnes qu'il désigne pour agir à titre de membres de ces comités. (DGC art. 9)
- d) Autoriser une dérogation permettant : (DGC art. 10)
 - Au comité de sélection d'être constitué après le lancement de l'appel d'offres.
 - À une personne n'occupant pas un poste de cadre ou de professionnel au sein du cégep d'agir à titre de secrétaire de comité de sélection.
 - De ne pas consulter le secrétaire du comité de sélection lors de la préparation des documents d'appel d'offres.
 - D'utiliser les mêmes membres dans un comité de sélection qu'un comité précédent.
- e) Conclure un contrat d'une valeur de 50 000 \$ avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle. (DGC art. 16)
- f) Conclure un nouveau contrat avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle lorsque des contrats sont successivement conclus avec elle, et la somme de la dépense de ce nouveau contrat avec les dépenses des contrats antérieurs est égale ou supérieure à 50 000 \$. (DGC art. 16)
- g) Permettre une modification occasionnant une dépense supplémentaire dans le cas d'un contrat d'une valeur de 50 000 \$ et plus conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle, une modification occasionnant une dépense supplémentaire. (DGC art. 16)

6. DÉLÉGATION DE POUVOIR EN REGARD À LA POLITIQUE CONCERNANT LA GESTION DES RISQUES EN MATIÈRE DE CORRUPTION ET DE COLLUSION DANS LES PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE

Le conseil d'administration du cégep de Saint-Laurent délègue :

AU DIRECTEUR OU À LA DIRECTRICE GÉNÉRAL(E), les fonctions exercées par le dirigeant de l'organisme, plus spécifiquement, le directeur ou la directrice général(e) est autorisé à faire appliquer la Politique de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle. Dans ce contexte, le directeur ou la directrice général(e) assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- a) S'assure que le Collège respecte les exigences de la Directive par cette politique;
- b) S'assure que les responsabilités et autorités des rôles pertinents sont attribuées aux différentes intervenantes, différents intervenants, dont le *Responsable de l'application des règles contractuelles* (RARC), afin d'identifier, d'analyser et d'évaluer les risques de corruption et de collusion et leurs conséquences dans les processus de gestion contractuelle;

- c) S'assure que ces responsabilités soient communiquées à tous les niveaux du Collège;
- d) Approuve les risques appréciés à la suite des recommandations du RARC;
- e) Adopte le plan annuel de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle et le déposer annuellement au comité de gestion;
- f) Approuve le rapport de surveillance, tel que prévu à l'article 6 de la Politique relative à la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;
- g) Transmet, à la demande du Conseil du trésor, dans les quinze (15) jours de sa demande, le plan annuel de gestion des risques, le rapport de surveillance ainsi que tout autre document afférent;
- h) S'assure de la mise en place des actions correctrices et mesures de contrôle interne à la suite des recommandations du [*Comité de finance et d'audit*], du Secrétariat du Conseil du trésor ou de l'Unité permanente anticorruption (UPAC) concernant la maîtrise des risques de corruption et de collusion du Collège;
- i) Surveille, revoir et mettre à jour la présente Politique et, au besoin, apporter les modifications nécessaires;
- j) Prévoit les ressources nécessaires et compétentes pour la mise en place de cette Politique.

7. DÉSIGNATION DU SIGNATAIRE

Le conseil d'administration désigne le directeur ou la directrice général(e) pour signer tout document relatif aux redditions de compte ou autre correspondance destinée au Secrétariat du Conseil du trésor relativement à l'application de la LCOP.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET AMENDEMENTS

Toute modification ou abrogation du présent règlement doit être adoptée par le conseil d'administration du cégep de Saint-Laurent et respecter les dispositions de la loi.

Le présent Règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du cégep de Saint-Laurent.

En cas de disparité entre les obligations de ce règlement et la loi et les règlements en vigueur publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor, ces derniers ont priorité.