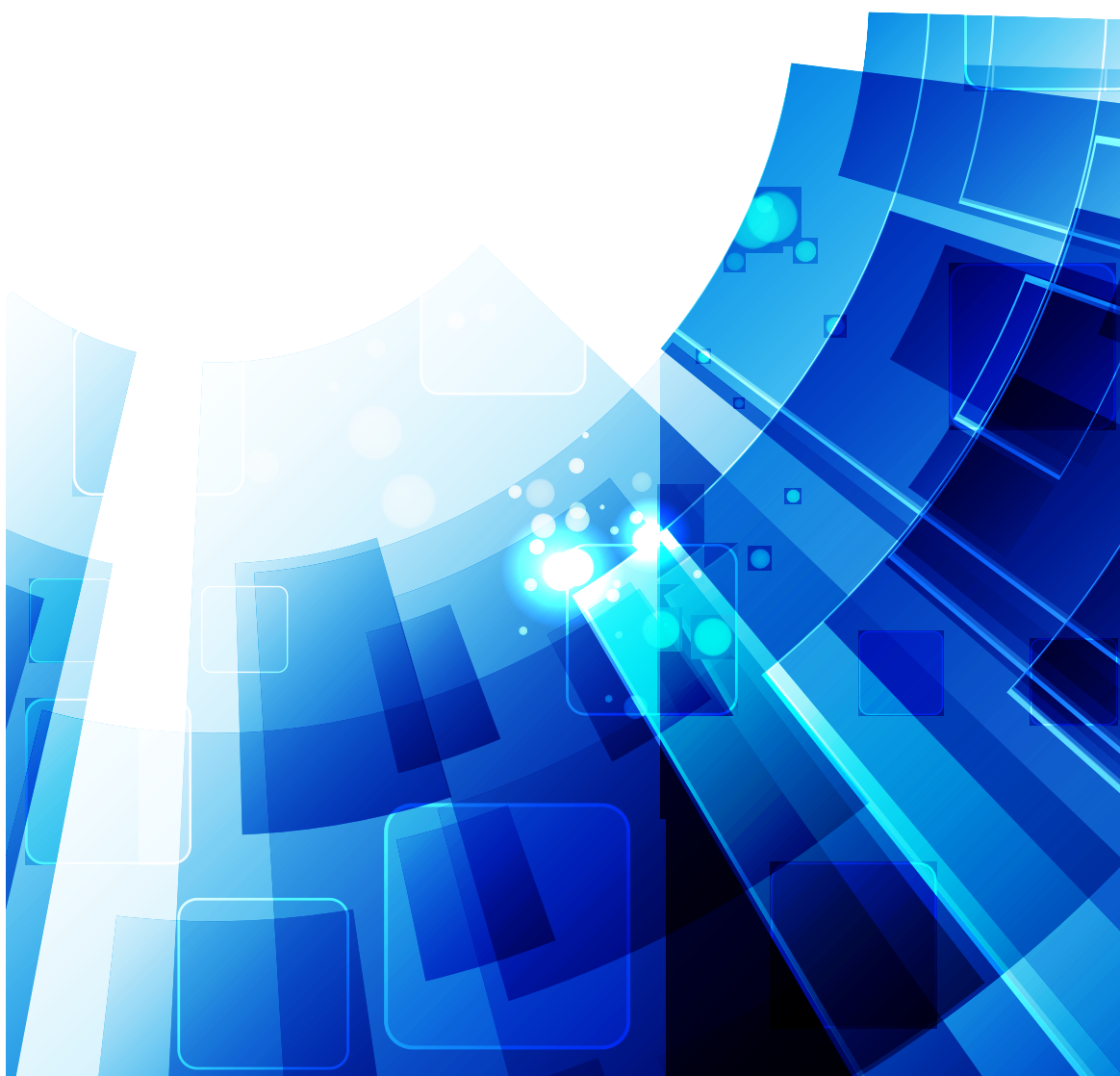


# GUIDE

DE VÉRIFICATION  
DU PROCESSUS  
DE GESTION CONTRACTUELLE







# GUIDE

DE VÉRIFICATION

DU PROCESSUS

DE GESTION CONTRACTUELLE

Cette publication a été réalisée par  
le Sous-secrétariat aux marchés publics  
en collaboration avec le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes  
et produit par la Direction des communications.

Vous pouvez obtenir de l'information au sujet du Conseil du trésor et de son Secrétariat  
en vous adressant à la Direction des communications  
ou en consultant son site Web.

Direction des communications  
Secrétariat du Conseil du trésor  
5<sup>e</sup> étage, secteur 500  
875, Grande Allée Est  
Québec (Québec) G1R 5R8

Téléphone : 418 643-1529  
Sans frais : 1 866 552-5158

Dépôt légal – septembre 2014  
Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN : 978-2-550-71040-0

Tous droits réservés pour tous les pays.  
© Gouvernement du Québec - 2014

## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCTION .....                                                                                      | 1  |
| SECTION 1                                                                                               |    |
| CADRE NORMATIF ET SAINES PRATIQUES DE GESTION CONTRACTUELLE .....                                       | 2  |
| 1.1 Cadre normatif .....                                                                                | 2  |
| 1.2 Saines pratiques de gestion contractuelle .....                                                     | 4  |
| SECTION 2                                                                                               |    |
| CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES AU REGARD DE LA VÉRIFICATION .....                                             | 6  |
| 2.1 Définition générale du processus de gestion contractuelle .....                                     | 6  |
| 2.2 Compréhension des activités de gestion contractuelle .....                                          | 8  |
| 2.3 Appréciation des risques .....                                                                      | 8  |
| 2.4 Étendue de la mission de vérification .....                                                         | 10 |
| SECTION 3                                                                                               |    |
| APPROCHE DE VÉRIFICATION CONCERNANT LA GESTION DES CONTRATS .....                                       | 12 |
| 3.1 Établissement d'un échantillon .....                                                                | 12 |
| 3.2 Établissement du programme de vérification relatif au cadre normatif en gestion contractuelle ..... | 13 |
| 3.3 Vérification des contrôles .....                                                                    | 16 |
| SECTION 4                                                                                               |    |
| DIRECTIVE CONCERNANT LA REDDITION DE COMPTES EN GESTION CONTRACTUELLE DES ORGANISMES PUBLICS .....      | 17 |
| 4.1 Vérification de la fiabilité de l'information transmise au Secrétariat du Conseil du trésor...      | 17 |
| SECTION 5                                                                                               |    |
| RAPPORT DE VÉRIFICATION .....                                                                           | 19 |
| 5.1 Contenu et présentation du rapport de vérification .....                                            | 19 |
| CONCLUSION .....                                                                                        | 21 |
| GLOSSAIRE .....                                                                                         | 22 |
| SOUTIEN AUX ORGANISMES PUBLICS .....                                                                    | 23 |
| ANNEXES .....                                                                                           | 24 |



## Introduction

Le Forum des responsables de la vérification interne (FRVI) a publié en 2007 le Guide de vérification de la gestion et de l'acquisition des contrats. À l'automne 2013, la mise à jour de ce guide a été prise en charge par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) avec la collaboration des membres du Conseil exécutif du FRVI.

Cette deuxième édition du guide, intitulé Guide de vérification du processus de gestion contractuelle, a été produite pour servir de support et d'outil relativement aux travaux de vérification interne concernant le processus de gestion contractuelle dans les organismes publics<sup>1</sup>. Ainsi, cette publication propose différentes démarches pour réaliser ce type de mandat de vérification. La présente version du guide se veut donc, comme la précédente édition, un outil de référence évolutif.

Ce guide s'inspire des Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne, éditées par l'Institut des auditeurs internes (ci-après nommées « Normes de l'IIA »), et il fait référence à la norme ISO 31 000 en ce qui a trait au processus de gestion des risques. Par ailleurs, le code de déontologie de l'IIA<sup>2</sup> s'applique aux personnes exerçant des travaux de vérification interne.

---

1. Aux fins du présent guide, le terme « organismes publics » inclut les ministères et les organismes publics du réseau de l'Administration gouvernementale, du réseau de l'éducation et du réseau de la santé et des services sociaux.

2. Pour les références relatives à l'IIA, voir la section « Soutien aux organismes publics » à la fin du guide.

## Section 1

### Cadre normatif et saines pratiques de gestion contractuelle

Compte tenu de leurs connaissances des organismes publics, les équipes de vérification interne sont bien positionnées pour effectuer des mandats de vérification en gestion contractuelle. À l'occasion de la réalisation de ce type de mandat, il est conseillé au vérificateur interne d'établir des critères d'évaluation en conformité et en harmonie avec les éléments du cadre normatif en gestion contractuelle ainsi qu'avec les saines pratiques de gestion. Ce sont les critères ainsi établis qui permettent au vérificateur interne de livrer son opinion sur les objectifs visés par le mandat.

Il est donc important que le vérificateur soit au fait des éléments concernant le cadre normatif en gestion contractuelle ainsi que des principaux changements qui y sont apportés. À cet effet, il pourrait s'avérer pertinent pour le vérificateur de s'inscrire sur l'extranet des marchés publics<sup>3</sup> qui contient plusieurs renseignements et documents concernant la gestion contractuelle ainsi que des capsules de formation qui peuvent être suivies en ligne. Par ailleurs, le vérificateur peut suivre la formation intitulée « Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) et ses règlements » qui est offerte par la Direction de la formation sur les marchés publics du SCT<sup>4</sup>.

Dans le même ordre d'idées, le vérificateur interne devrait se familiariser avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, c. T-11.011). Cette loi vient notamment encadrer les activités de lobbyisme<sup>5</sup> qui peuvent être accomplies par un lobbyiste<sup>5</sup> auprès des titulaires de charges publiques<sup>5</sup> avant la publication des projets du gouvernement du Québec dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO). Afin de guider les différents intervenants qui sont concernés par cette loi, le SCT a préparé un outil intitulé Le lobbyisme et les contrats publics<sup>6</sup>.

#### 1.1 Cadre normatif

Les modifications apportées au cours des dernières années au cadre normatif en gestion contractuelle ont conféré des pouvoirs élargis aux dirigeants d'organismes publics. En contrepartie, ces derniers sont imputables et ils ont davantage d'obligations en matière de reddition de comptes en gestion contractuelle. Il est donc important pour ces dirigeants que leur organisation dispose d'un bon encadrement adapté à leurs particularités respectives pour soutenir la gestion des contrats. De plus, il est essentiel pour eux que les personnes qui autorisent et octroient les contrats aient les connaissances et les compétences nécessaires pour conclure ceux-ci en conformité avec le cadre normatif en vigueur. En outre, les différents types de mandats qui peuvent être réalisés par le vérificateur interne concernant la gestion des contrats

---

3. Pour la référence, voir la section « Soutien aux organismes publics » à la fin du guide.

4. Pour les coordonnées de la Direction de la formation sur les marchés publics du SCT, voir la section « Soutien aux organismes publics » à la fin du guide.

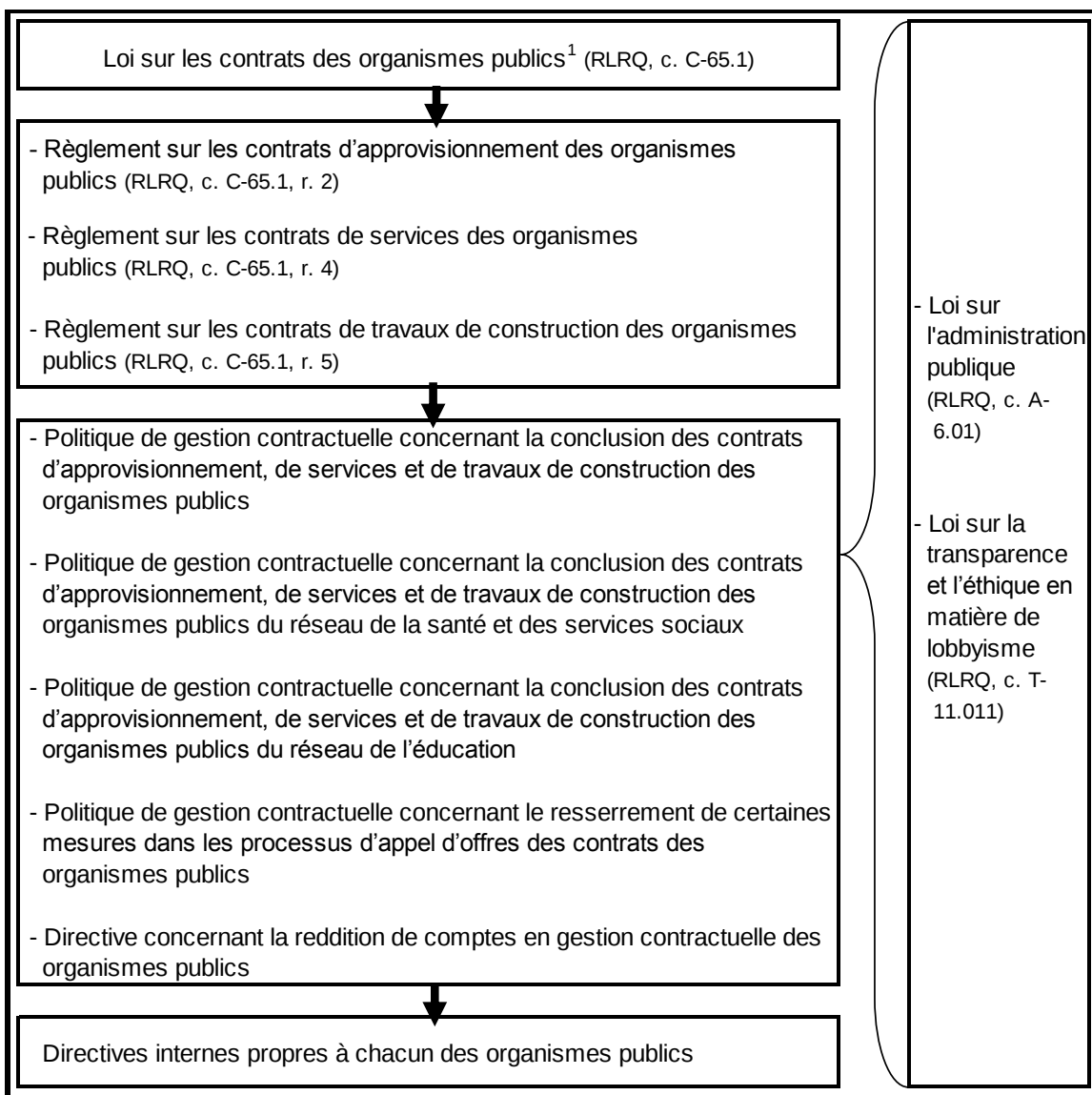
5. Voir le glossaire pour la définition.

6. Cet outil est disponible dans l'extranet des marchés publics dont la référence est présentée dans la section « Soutien aux organismes publics » à la fin du guide. Pour y accéder, consulter la rubrique « Coffre à outils pour protéger l'intégrité des contrats publics » dans la section 3 « L'encadrement des contrats publics » et la sous-section 4 « La loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ».

permettent aux dirigeants d'organismes publics d'obtenir une assurance supplémentaire quant au processus de gestion contractuelle.

Le graphique suivant présente les principaux éléments du cadre normatif régissant la gestion contractuelle dans les organismes publics.

**Graphique 1 : Principaux éléments du cadre normatif**



1. Il est à noter au 7 décembre 2012, que la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics a été adoptée. La majorité des éléments présentés dans cette loi ont été intégrés dans la LCOP.

Dans le but d'évaluer la conformité de certains éléments du cadre normatif présentés ci-dessus, le vérificateur interne peut s'inspirer des annexes 4A et 4B du guide au moment de l'établissement de ses programmes de vérification.

Il est important de préciser que le graphique 1 ne présente pas l'intégralité des éléments du cadre normatif relatif à la gestion contractuelle. En effet, certains éléments n'ont pas été inclus dans ce graphique, car, même s'ils sont jugés pertinents pour les mandats de vérification portant sur la gestion contractuelle, ils sont liés à des situations particulières qui peuvent être rencontrées par un organisme public. Parmi ces éléments, on trouve notamment :

- la Directive concernant l'utilisation du Système électronique d'appel d'offres (SEAO) dans les ministères et les organismes de l'administration gouvernementale (Décret 493-2004);
- la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par certains organismes publics (Décision du Conseil du trésor 212379 du 26 mars 2013);
- les Règlements sur le tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (Décret 533-2008), ingénieurs (Décret 533-2008) et avocats ou notaires<sup>7</sup> (Décret 234-84);
- les lois ou règlements spécifiques à l'organisme vérifié.

Dans le cadre de son mandat, le vérificateur interne devrait s'assurer de couvrir tous les éléments pertinents relatifs au cadre normatif en gestion contractuelle qui sont applicables aux différentes situations rencontrées par l'organisme public vérifié. Pour ce faire, il est possible de consulter les éléments composant le cadre normatif relatif à la gestion contractuelle dans la section « Cadre normatif » de l'extranet des marchés publics<sup>8</sup>.

De plus, afin de permettre au vérificateur d'être en mesure d'apprécier des risques qui sont propres à l'organisme vérifié, celui-ci devrait recenser et examiner tous les autres outils internes concernant la gestion des contrats. Parmi ceux-ci, notons :

- les politiques, directives et instructions de travail de l'organisation;
- le plan de délégation de signature de l'organisation;
- les formulaires et outils de l'organisation.

## 1.2 Saines pratiques de gestion contractuelle

Les objectifs établis dans le cadre d'un mandat de vérification relatif au processus de gestion contractuelle sont déterminés dans le but de couvrir les risques jugés importants au sein de l'organisme public. Lors de l'établissement des critères d'évaluation qui serviront à mesurer l'atteinte des objectifs, il est recommandé au vérificateur interne de prendre en considération non seulement les éléments du cadre normatif concernant la gestion contractuelle, mais aussi les saines pratiques de gestion contractuelle.

Afin d'établir les saines pratiques de gestion contractuelle, le vérificateur devrait garder à l'esprit que celles-ci doivent s'harmoniser avec les principes de la Loi. L'article 2 de la LCOP présente les principes généraux qui permettent au vérificateur interne de se situer pour bien saisir l'esprit des dispositions législatives.

---

7. Applicables seulement aux organismes budgétaires.

8. Pour les références, voir la section « Soutien aux organismes publics » à la fin du guide.

L'article 2 de la LCOP prévoit donc ce qui suit :

« [...] les conditions déterminées par la présente loi visent à promouvoir:

- 0.1° la confiance du public dans les marchés publics en attestant l'intégrité des concurrents;
- 1° la transparence dans les processus contractuels;
- 2° le traitement intègre et équitable des concurrents;
- 3° la possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux appels d'offres des organismes publics;
- 4° la mise en place de procédures efficaces et efficientes, comportant notamment une évaluation préalable des besoins adéquate et rigoureuse qui tienne compte des orientations gouvernementales en matière de développement durable et d'environnement;
- 5° la mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité dont la portée couvre la fourniture de biens, la prestation de services ou les travaux de construction requis par les organismes publics;
- 6° la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des dirigeants d'organismes publics et sur la bonne utilisation des fonds publics.

[...] ».

À l'annexe 5 du présent guide, des pistes sont suggérées pour l'établissement de programmes de vérification relatifs au respect des saines pratiques de gestion contractuelle.

Dans le même ordre d'idées, des guides ont été élaborés par le SCT<sup>9</sup> en vue d'appuyer les divers intervenants en gestion contractuelle. Parmi ceux-ci, on trouve, entre autres :

- Guide sur les risques et les contrôles en gestion contractuelle;
- Guide pratique du secrétaire de comité de sélection.

Ces guides peuvent donc servir de référence pour le vérificateur interne afin d'orienter les critères et les objectifs visés par son mandat de vérification.

---

9. Ces guides sont accessibles dans l'extranet des marchés publics dont la référence est présentée dans la section « Soutien aux organismes publics » à la fin du guide.

## Section 2

### Considérations générales au regard de la vérification

La présente section énonce des considérations générales dont on doit tenir compte dans le déroulement de mandats de vérification interne relatifs à la gestion contractuelle. En effet, au terme des travaux présentés dans cette section du guide, le vérificateur interne devrait être en mesure de compléter la partie « Planification » de son dossier de vérification. Cette partie peut comprendre les éléments suivants :

- objectifs fixés pour le mandat de vérification, qui peuvent porter sur les éléments suivants :
  - conformité du processus de gestion contractuelle au cadre normatif;
  - respect des saines pratiques de gestion contractuelle;
  - fiabilité des données transmises au SCT dans le cadre de la Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics (voir la section 4 du guide).
- détermination des critères servant à évaluer l'atteinte des objectifs fixés;
- niveau d'assurance prévu;
- stratégie de vérification;
- étendue de la mission, population.

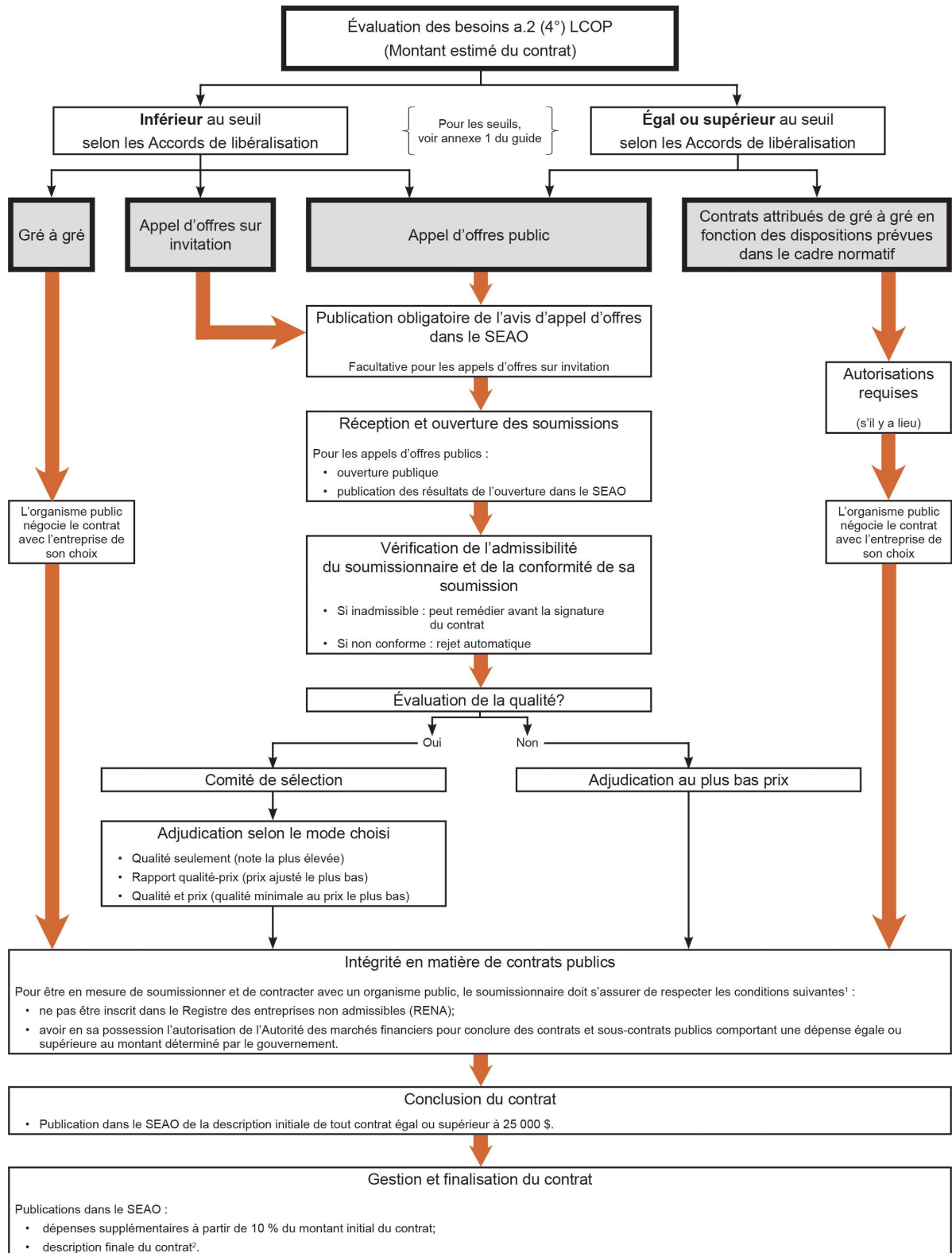
Soulignons que le mandat de vérification vise à évaluer le processus de gestion contractuelle en place, notamment en matière d'accessibilité, d'équité, d'impartialité et de transparence.

#### 2.1 Définition générale du processus de gestion contractuelle

Avant de procéder à la vérification proprement dite des contrats, il est recommandé au vérificateur interne d'évaluer les risques et les contrôles liés au processus de gestion contractuelle. Il est donc important que le vérificateur soit en mesure de déterminer les différentes étapes qui sont pertinentes à prendre en considération lors de la vérification.

Le graphique suivant présente un sommaire des différents éléments qui font partie du processus de gestion contractuelle. Les éléments présentés dans ce graphique ne sont pas exhaustifs et chaque organisme public possède ses propres particularités à l'égard de son processus de gestion contractuelle. Ainsi, le niveau de risque de chaque élément peut être différent d'un organisme à l'autre.

Graphique 2 : Sommaire du processus de gestion contractuelle



1. Mise à part dans les cas d'exceptions prévues aux articles 21.5 et 21.20 de la LCOP (RLRQ, c. C-65.1).

2. La description finale d'un contrat comportant une dépense initiale inférieure à 25 000 \$, mais dont la dépense finale est égale ou supérieure à 25 000 \$ doit aussi être publiée dans le SEAO.

## 2.2 Compréhension des activités de gestion contractuelle

Pour l'information relative au processus de gestion contractuelle, la personne-ressource au sein de l'organisme public vérifié est habituellement le responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC<sup>10</sup>).

Il est essentiel, pour le vérificateur interne, d'avoir une compréhension suffisante du processus de gestion contractuelle de l'organisme public vérifié et des contrôles clés qui y sont rattachés. Ainsi, il lui sera possible d'apprécier les risques significatifs qui sont propres à ce processus.

Pour ce faire, le vérificateur interne devrait obtenir de l'organisme public la documentation et les renseignements permettant de comprendre le cheminement et le traitement des transactions. Voici quelques exemples de documents pertinents à cet effet :

- politique et directives internes;
- modèle de processus (description narrative, diagrammes de cheminement de l'information, etc.);
- manuels de procédure;
- politique de délégation de signature;
- documents et outils pour favoriser l'application et le respect du cadre normatif en gestion contractuelle.

Le vérificateur interne devrait aussi s'assurer d'une compréhension adéquate de la structure organisationnelle et opérationnelle liée à la gestion contractuelle de l'organisme public. Voici quelques exemples d'éléments à considérer :

- gestion des contrats centralisée ou décentralisée;
- responsabilités des gestionnaires et autres personnes concernées;
- disponibilité du personnel possédant une expertise de pointe en matière de gestion contractuelle;
- types de contrats (approvisionnement, services, construction);
- sommes consacrées aux contrats (par type de contrat);
- statistiques relatives aux contrats des dernières années;
- processus mis en place afin de couvrir les risques :
  - dans la gestion des contrats;
  - rattachés à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, qui sont attribuables à la gestion des contrats.

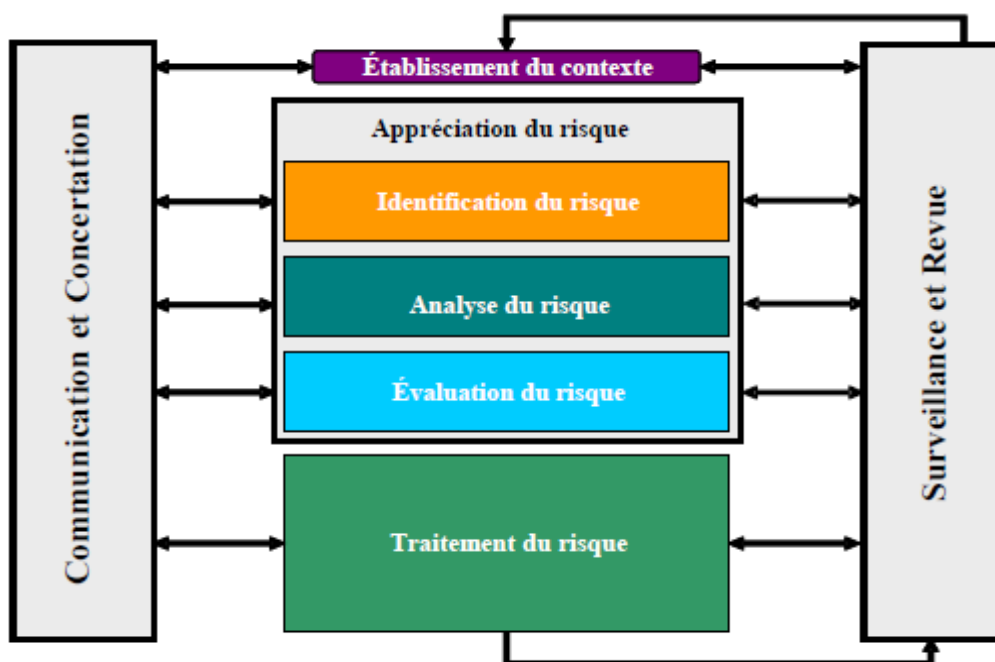
## 2.3 Appréciation des risques

Comme présenté dans la norme ISO 31 000, le risque se définit comme étant l'effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs. De plus, cette norme présente les étapes d'un processus de gestion des risques, qui sont résumées dans le graphique 3.

---

10. Voir les articles 21.0.1 et 21.0.2 de la LCOP pour plus de détails concernant les fonctions du RORC.

Graphique 3 : Processus de gestion des risques



Source : ISO 31 000

Le vérificateur interne devrait orienter ses travaux de vérification en fonction des éléments qui sont jugés les plus risqués. Afin de déterminer les risques potentiels, le vérificateur interne peut utiliser, à titre de référence, le Guide sur les risques et les contrôles en gestion contractuelle<sup>11</sup> développé par le SCT. De plus, l'annexe 2 du présent guide donne des exemples de situations pouvant mener à des risques potentiels dans le cadre d'un mandat de vérification portant sur le processus de gestion contractuelle.

Dans le but d'orienter le vérificateur interne par rapport aux éléments les plus risqués qui sont propres à l'organisme public vérifié, il lui est notamment recommandé d'appliquer les procédés suivants :

- examiner les renseignements qui ont été envoyés au SCT dans le cadre de la reddition de comptes qui doit être réalisée sur la gestion contractuelle (voir la section 4 du guide);
- consulter les procès-verbaux du conseil d'administration et autres comités jugés pertinents;
- consulter le rapport annuel de gestion des dernières années ainsi que la planification stratégique;
- consulter les politiques internes afin d'identifier les sections rattachées à la gestion contractuelle et aux activités de lobbying;
- consulter la description du processus de gestion contractuelle (description narrative, diagrammes de cheminement de l'information, etc.).

Après avoir analysé et évalué les risques attribuables au mandat de vérification, le vérificateur devrait les classer en fonction de leur niveau de risque. À cet effet, un modèle de matrice permettant une telle classification est présentée en exemple à l'annexe 3 du guide.

11. Ce guide est accessible dans l'extranet des marchés publics dont la référence est présentée dans la section « Soutien aux organismes publics » à la fin du guide.

Cette classification permettra au vérificateur de déterminer les éléments les plus risqués pour l'organisme public et ainsi de mieux orienter ses travaux de vérification en fonction des objectifs de son mandat.

## 2.4 Étendue de la mission de vérification

Afin de délimiter la portée de la mission, le vérificateur interne devrait cibler l'intervalle de temps le plus représentatif qui lui permettra de conclure sur les objectifs associés à la gestion des contrats visés par le mandat de vérification.

À la suite de la détermination de la portée, le vérificateur est en mesure d'établir le nombre de contrats qui ont été conclus pendant cette période. Seuls les contrats directement liés aux objectifs de la mission doivent faire partie de la population. Par exemple, lorsqu'un mandat de vérification vise à s'assurer du respect du cadre normatif associé à la gestion contractuelle des travaux de construction, aucun contrat relatif à l'acquisition de biens ou de services ne devrait être inclus dans la population étudiée pour ce mandat.

Les procédés suivants peuvent être utilisés par le vérificateur afin de l'aider à sélectionner les contrats :

- obtenir la liste des contrats des dernières années (s'assurer de son exhaustivité);
- consulter les contrats qui ont été publiés par l'organisme public dans le SEAO au cours des dernières années et s'attarder sur les éléments jugés plus risqués. Par exemple :
  - contrats se démarquant par leur valeur importante;
  - contrats accordés en fonction d'une disposition prévue dans le cadre normatif en gestion contractuelle (par exemple les contrats attribués de gré à gré se situant au-dessus des seuils d'appels d'offres publics);
  - qualification de fournisseurs;
  - appels d'offres nécessitant une évaluation de la qualité;
  - contrats dont les suppléments sont importants.
- dresser un portrait des contrats conclus (nombre et valeur avant taxes<sup>12</sup>). Par exemple, par :
  - mode de sollicitation (appel d'offres public ou sur invitation, gré à gré<sup>13</sup>);
  - type de contrat (approvisionnement, services, construction);
  - fournisseur<sup>14</sup>.
- examiner le détail des achats annuels pour certains fournisseurs et s'attarder aux éléments jugés les plus risqués. Par exemple :
  - achats se démarquant par leur valeur importante ou se situant au-dessus des seuils d'appels d'offres publics;

---

12. La valeur des contrats utilisés doit correspondre aux montants avant les taxes, car les seuils présentés dans le cadre normatif du processus de gestion contractuelle ne prennent pas celles-ci en considération.

13. Il est recommandé de distinguer les contrats attribués de gré à gré au-dessus des seuils d'appel d'offres publics de ceux en dessous.

14. Aux fins du présent guide, le terme « fournisseur(s) » comprend : les entrepreneurs pour les contrats de construction, les prestataires de services pour les contrats de services et les fournisseurs pour les contrats d'approvisionnement.

- fractionnement des contrats;
- absence de rotation des fournisseurs;
- respect des engagements dans le cadre des regroupements d'achats.

### Stratification de la population

Étant donné les différentes caractéristiques attribuables aux contrats, le vérificateur interne peut juger pertinent de subdiviser la population par strates. Par exemple, pour un mandat de vérification dont l'objectif est de valider le processus global de gestion contractuelle, il pourrait être pertinent de stratifier la population en fonction des éléments suivants :

- type de contrat (approvisionnement, services, construction);
- mode de sollicitation (appel d'offres public ou sur invitation, gré à gré);
- valeur financière des contrats.

En procédant ainsi, le vérificateur sera en mesure d'établir plus facilement des échantillons représentatifs (voir la section 3.1 du guide pour plus de détails à ce sujet) de chacune des strates de population identifiées.

## Section 3

### Approche de vérification concernant la gestion des contrats

La présente section du guide énonce certaines considérations plus particulières dont on doit tenir compte lors de la vérification du processus de gestion contractuelle. En effet, à la suite des travaux qui y sont présentés, le vérificateur interne devrait être en mesure de remplir la partie « Réalisation » de son dossier de vérification. Cette partie comprend notamment les éléments suivants :

- échantillon;
- sondages;
- résultats;
- conclusion.

#### 3.1 Établissement d'un échantillon

Le vérificateur interne effectue des tests sur un échantillon de contrats sélectionnés en fonction des éléments les plus risqués qu'il juge suffisants pour étayer son opinion.

À cet effet, en fonction de la population à vérifier, la sélection ne devrait pas se faire uniquement à partir du nombre, des montants et des types des contrats conclus, mais aussi à partir du mode de sollicitation utilisé (appel d'offres public ou sur invitation, gré à gré).

Dans les organismes publics dotés d'un processus de gestion contractuelle hautement informatisé, il est recommandé au vérificateur interne d'évaluer s'il est plus efficient d'utiliser des techniques de vérification informatisées (TVI). Le vérificateur pourrait ainsi être en mesure d'établir des procédés de vérification qui couvriraient rapidement l'ensemble de la population. Par contre, il doit s'assurer de la fiabilité de l'information fournie par le système et sur laquelle il a l'intention de s'appuyer.

##### **a) Échantillon représentatif de la population**

Lorsque le vérificateur interne veut constituer un échantillon de contrats représentatif de l'ensemble de la population vérifiée dans le cadre de son mandat, il lui est recommandé d'utiliser une méthode d'échantillonnage reconnue<sup>15</sup> à cet égard pour l'établir.

##### **b) Échantillon non représentatif de la population**

Lorsque le vérificateur interne n'est pas en mesure de constituer un échantillon de contrats représentatif de l'ensemble de la population vérifiée ou encore lorsque la portée du mandat de vérification est limitée à un nombre restreint de contrats qui sont jugés risqués et importants pour l'organisme vérifié, il lui est recommandé d'utiliser les modes de sélection indiqués ci-dessous pour déterminer les contrats qui feront l'objet de travaux de vérification :

- sélection de contrats particuliers jugés plus risqués, par exemple :

---

15. À titre d'exemple, le Bureau du vérificateur général du Canada a publié de l'information relative à des méthodes de collecte d'éléments probants disponible au [www.oag-bvg.gc.ca/internet/methodologie/audit-de-performance/manuel/4045.shtm](http://www.oag-bvg.gc.ca/internet/methodologie/audit-de-performance/manuel/4045.shtm).

- contrats se démarquant par leur valeur importante;
  - contrats conclus en fonction d'une disposition prévue dans le cadre normatif en gestion contractuelle (par exemple les contrats attribués de gré à gré se situant au-dessus des seuils d'appels d'offres publics);
  - qualification de fournisseurs;
  - appels d'offres en deux étapes;
  - appels d'offres nécessitant une évaluation de la qualité;
  - contrats dont les suppléments sont importants.
- sélection non statistique (au jugement) :
    - applicable notamment lorsque la population est constituée d'un nombre important de contrats de moindre valeur dont les niveaux de risque sont jugés semblables.

### 3.2 Établissement du programme de vérification relatif au cadre normatif en gestion contractuelle

L'exécution du programme de vérification a notamment pour but d'identifier et d'expliquer les cas de non-conformité par rapport au cadre normatif, pour ainsi être en mesure de formuler des constats et des recommandations dans le rapport qui sera remis aux dirigeants de l'organisme public vérifié.

Pour ce faire, il est conseillé de baser les programmes de vérification sur le cadre normatif et les procédures internes concernant la gestion des contrats ainsi que sur les saines pratiques de gestion contractuelle. À cet effet, voir les annexes 4A, 4B et 5 qui peuvent être utilisées par le vérificateur interne lors de l'établissement de ses programmes de vérification. Quelques exemples de procédés de vérification spécifiques sont présentés dans la dernière partie de la présente section du guide.

Les éléments qui sont présentés dans les annexes 4A et 4B diffèrent en fonction du mode de sollicitation des contrats (appel d'offres<sup>16</sup> public et gré à gré) et chaque type de contrat (approvisionnement, services et construction) a ses propres particularités. Par contre, peu importe le type ou le mode de sollicitation, ce sont les mêmes grandes étapes du processus de gestion contractuelle qui sont évaluées, soit les éléments relatifs :

- à l'analyse des besoins;
- aux délais de publication ainsi qu'aux renseignements publiés dans le SEAO;
- à la conclusion et au suivi du contrat;
- aux autorisations requises tout au long du processus.

Toutefois, pour les contrats adjugés par appel d'offres public (annexe 4B), deux éléments supplémentaires sont à vérifier comparativement aux contrats qui sont attribués de gré à gré (annexe 4A), soit les éléments relatifs :

---

16. Pour les appels d'offres sur invitation, le vérificateur interne peut se référer à l'annexe 4B et l'adapter en fonction du cadre normatif.

- aux documents et au processus d'appel d'offres;
- à l'analyse des travaux réalisés par l'organisme public pour l'examen de l'admissibilité des soumissionnaires et la conformité des soumissions reçues (incluant les travaux du comité de sélection sur l'évaluation de la qualité).

En ce qui a trait aux éléments concernant les saines pratiques de gestion contractuelle, l'annexe 5 présente quelques pistes de vérification pouvant être utilisées par le vérificateur interne. Une section portant sur le suivi du contrat a été intégrée dans cette annexe étant donné qu'il s'agit d'une étape cruciale qui doit être réalisée de façon adéquate et rigoureuse par l'organisme public vérifié. Par ailleurs, la section 1.2 du présent guide propose divers outils et éléments qui peuvent être utiles au vérificateur interne pour le guider dans l'élaboration de ses procédés de vérification.

### Procédés spécifiques aux contrats attribués de gré à gré

#### a) Au-dessus des seuils d'appel d'offres public<sup>17</sup>

Ces contrats conclus sans appel d'offres public constituent un aspect jugé plus risqué, car ils sont conclus en fonction de dispositions indiquées dans le cadre normatif en gestion contractuelle. Il importe donc de s'assurer qu'ils sont conformes au cadre normatif ainsi qu'aux accords de commerce intergouvernementaux et que le recours à ce mode est approprié. Il est recommandé au vérificateur interne de sélectionner un échantillon représentatif de cette population et de procéder à une vérification spécifique de ces contrats. Pour ce faire, voici quelques exemples de procédés de vérification qui pourraient être appliqués :

- valider que l'organisme public a obtenu les autorisations requises en fonction du choix de la disposition utilisée du cadre normatif pour attribuer le contrat de gré à gré;
- analyser la documentation prévue à cet effet et réaliser des entrevues avec les personnes concernées afin de juger si les dispositions prévues au cadre normatif ont été utilisées et interprétées correctement ou trop largement. Par exemple, obtenir:
  - la fiche d'autorisation du dirigeant d'organisme envoyée au SCT dans le cadre de la reddition de comptes en gestion contractuelle<sup>18</sup>;
  - la documentation relative à l'analyse des besoins du contrat.
- en cas de doute sur les raisons évoquées pour justifier l'utilisation d'un contrat attribué de gré à gré, le vérificateur interne peut notamment appliquer les procédés suivants :
  - consulter l'aide-mémoire<sup>19</sup> préparé par le SCT, qui présente les principales justifications pour l'application de ces dispositions;
  - effectuer une recherche ou publier une question dans les forums disponibles sur l'extranet des marchés publics;
  - communiquer directement avec une personne-ressource du Sous-secrétariat aux marchés publics du SCT.

---

17. Voir l'annexe 1 qui présente le détail de ces seuils.

18. Voir la section 4 du guide pour plus d'information concernant cette reddition de comptes.

19. Pour le consulter, voir la section « Reddition de comptes » de l'extranet des marchés publics dont les références sont présentées dans la section « Soutien aux organismes publics » à la fin du guide.

**b) En dessous des seuils d'appel d'offres public**

Considérés individuellement, ces contrats peuvent être jugés non significatifs pour l'organisme public. Par contre, considérés collectivement, des travaux de vérification peuvent être jugés nécessaires par le vérificateur afin de couvrir certains risques qui y sont associés. Par exemple, le fractionnement des contrats, l'absence de rotation des fournisseurs et les suppléments portant le montant total du contrat à un niveau supérieur aux seuils d'appel d'offres public sont des risques qui peuvent être associés à ce type de contrat. Dans les situations où le vérificateur estime que ces contrats sont effectivement risqués, il devrait effectuer des travaux de vérification afin d'apprécier les risques ainsi reconnus. À cet effet, voici des exemples de procédés qui peuvent être appliqués:

- rotation des fournisseurs :
  - vérifier s'il existe une politique interne favorisant la rotation des fournisseurs (par exemple pour les acquisitions supérieures à un seuil prédéterminé par l'organisme public, les contrats doivent être accordés par appel d'offres sur invitation nécessitant, lorsque possible, la présence d'au moins trois fournisseurs, dont un nouveau). Si une telle politique est en place, vérifier qu'elle est suivie;
  - pour la période couverte par la portée du mandat, examiner le total des achats annuels par fournisseur et par secteur d'activité. Cibler les secteurs d'activité où le nombre de transactions faites avec le même fournisseur est élevé. Le cas échéant, obtenir les explications justifiant le fait que l'organisme public ne semble pas privilégier la rotation des fournisseurs.

- fractionnement :

à partir de la liste des achats annuels, identifier les fournisseurs les plus importants avec lesquels des contrats attribués de gré à gré sont conclus. Examiner le détail des achats et les factures de ces fournisseurs afin d'y repérer des achats qui auraient fait l'objet de fractionnement. Par exemple, se concentrer sur les achats de même montant ou non, mais qui sont de même nature, faits dans un court intervalle de temps et qui, en les regroupant, cumulent un total qui est supérieur aux seuils d'appel d'offres public.

Il est à noter que le vérificateur doit conserver à l'esprit que des cas de fractionnement peuvent aussi survenir dans les situations où un premier contrat est adjudgé par appel d'offres et que d'autres contrats portant sur le même objet sont ensuite attribués de gré à gré au même fournisseur.

- suppléments portant le montant total du contrat à un niveau supérieur aux seuils d'appel d'offres public :
  - vérifier s'il existe des politiques internes qui précisent des seuils déterminant à partir de quels montants l'appel d'offres public doit être utilisé. Évaluer si, dans le cas des situations pouvant notamment générer des suppléments, ces seuils permettent une marge de manœuvre par rapport aux seuils d'appel d'offres public et vérifier si ces politiques sont suivies;
  - obtenir la liste des contrats attribués de gré à gré, pour la période vérifiée, dont les montants se situent en dessous des seuils d'appel d'offres public. Cibler ceux se situant près de ces seuils et vérifier si des suppléments ont fait en sorte que le montant final du contrat est devenu supérieur aux seuils d'appel d'offres public. Lorsque c'est le cas, analyser les suppléments afin de juger de la pertinence d'avoir initialement attribué ce contrat de gré à gré.

### **c) Achats effectués auprès des regroupements d'achats**

Pour ces situations, c'est l'organisme public qui orchestre le regroupement d'achats qui est responsable du processus d'appel d'offres public et de la publication dans le SEAO de l'information relative aux contrats pour le regroupement. Quant aux organismes publics participants, ces derniers doivent faire leurs achats auprès du ou des fournisseurs retenus par le regroupement.

Certaines règles présentées dans le cadre normatif relatif à la gestion contractuelle encadrent plus précisément ce type d'achat. Il en résulte donc une augmentation du risque attribuable à ces acquisitions et, lorsque ces règles sont applicables à l'organisme public vérifié, il est recommandé d'effectuer des travaux de vérification à cet effet.

Pour ce faire, des procédés de vérification permettant de confirmer que l'organisme public participant s'approvisionne uniquement auprès du ou des fournisseurs retenus par le regroupement devraient être appliqués. Voici quelques exemples de procédés qui peuvent être effectués :

- cibler les regroupements dont fait partie l'organisme public vérifié et identifier les secteurs d'activité qui sont ainsi touchés. Pour chacun de ces secteurs d'activité, examiner la liste des fournisseurs auprès desquels des acquisitions ont été faites et, pour ceux ne faisant pas partie des regroupements, obtenir :
  - des explications pour justifier les acquisitions réalisées;
  - le détail des achats annuels; y sélectionner des biens précis et vérifier que ces acquisitions ne sont pas incluses dans la liste de prix qui est disponible pour les acquisitions faites avec le regroupement.

## **3.3 Vérification des contrôles**

Lors de l'établissement de sa stratégie de vérification, le vérificateur interne peut s'appuyer sur les contrôles internes en place. Il devrait évaluer l'application de ces contrôles afin d'orienter sa stratégie. Les résultats de ces travaux préciseront le niveau de risque lié aux objectifs de la mission.

Lors des sondages de contrôle, le vérificateur interne devrait s'assurer que les échantillons sont représentatifs pour toute la portée du mandat préalablement déterminée. Ainsi, il vérifie que le niveau de risque déterminé relativement à l'application de ce contrôle est couvert pour toute la période visée.

Dans un autre ordre d'idées, un mandat de vérification portant sur la pertinence et la suffisance des contrôles en place par rapport au processus de gestion contractuelle pourrait être réalisé par le vérificateur interne.

## Section 4

### Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics<sup>20</sup>

Cette directive définit le cadre général relatif aux exigences de la reddition de comptes des organismes publics en matière de gestion contractuelle et elle uniformise les renseignements transmis à cet égard au président du Conseil du trésor. Les dispositions de cette directive s'appliquent aux autorisations accordées, aux appels d'offres lancés et aux contrats conclus par un organisme public après le 31 mars 2013.

Selon cette directive, l'organisme public doit notamment :

- faire rapport au SCT des autorisations accordées par son dirigeant pour les cas prévus à l'annexe 1 de cette directive;
- transmettre au SCT, au plus tard le 30 juin de chaque année, une déclaration du dirigeant de l'organisme attestant notamment la fiabilité des données et des contrôles.

#### 4.1 Vérification de la fiabilité de l'information transmise au Secrétariat du Conseil du trésor

Dans le cadre de son mandat de vérification, parmi les critères de vérification à valider, le vérificateur interne pourrait décider d'inclure la fiabilité de l'information transmise au SCT relativement à la Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics. À cet effet, voici quelques exemples de procédés de vérification qui pourraient être appliqués :

- déterminer, en fonction de la LCOP, qui est la personne autorisée à signer en tant que « dirigeant de l'organisme public » et corroborer que les fiches d'autorisation ont été signées par cette personne;
- cibler des contrats nécessitant une autorisation du dirigeant selon les modalités du cadre normatif en gestion contractuelle, qui sont présentées à l'annexe 1 de cette directive, et examiner leur fiche d'autorisation qui a été remise au SCT afin de vérifier que :
  - le modèle utilisé correspond à celui présenté à l'annexe 2 de cette directive ou à un équivalent approuvé par le SCT;
  - la fiche a bien été remplie, signée par le dirigeant de l'organisme public et que la date de signature est préalable à la publication de l'avis, à la conclusion ou à la modification du contrat;
  - la justification présentée est suffisante, adéquate, appropriée, qu'elle démontre le bien-fondé de la décision prise et qu'elle présente les circonstances particulières entourant la décision ainsi que les différentes possibilités évaluées en fonction de la disposition du

---

20. Pour les références permettant d'accéder à cette directive, voir la section « Soutien aux organismes publics » à la fin du guide.

cadre normatif évoquée. Afin de vérifier que les éléments présentés dans la fiche sont complets, un aide-mémoire<sup>21</sup> a été préparé à cet effet par le SCT;

- le dirigeant de l'organisme public avait en sa possession suffisamment d'information pour prendre une décision éclairée compte tenu de la situation (la documentation accompagnant la fiche est suffisante);
  - la date de transmission au SCT respecte les délais présentés dans cette directive.
- analyser la Déclaration du dirigeant de l'organisme (voir annexe 3 de la directive) et, pour la période couverte :
    - vérifier les différentes étapes ainsi que les contrôles qui y sont associés pour le processus de collecte, de compilation, de saisie et de traitement des données, dans le but de s'assurer que les renseignements contenus dans les fiches d'autorisation transmises au SCT et les renseignements publiés dans le SEAO conformément au cadre normatif en gestion contractuelle sont complets et fiables;
    - déterminer le nombre de contrats nécessitant l'autorisation du dirigeant en fonction des éléments présentés dans l'annexe 1 de cette directive et corroborer avec le nombre qui a été inscrit dans cette déclaration;
    - valider que la déclaration a été transmise avant le 30 juin suivant l'année financière ciblée (du 1er avril au 31 mars) et qu'elle a bien été signée par le dirigeant de l'organisme public.
  - vérifier si des situations présentées dans les annexes 4 à 7<sup>22</sup> de cette directive sont applicables à des contrats de l'organisme public vérifié. Si oui, examiner les formulaires transmis au SCT et valider qu'ils sont adéquats, dûment remplis et ont été transmis avant le 30 juin suivant l'année financière concernée.

Pour les situations où l'annexe 4 est fournie, s'assurer particulièrement que l'organisme public a en main une documentation complète qui lui a permis de répondre à la partie 3 « Impact sur l'économie régionale dans le cadre d'un appel d'offres public » de cette annexe.

---

21. Pour le consulter, voir la section « Reddition de comptes » de l'extranet des marchés publics dont les références sont présentées dans la section « Soutien aux organismes publics » à la fin du guide.

22. Annexe 4 : « Regroupement d'organismes »; Annexe 5 : « Contrats entre 25 000 \$ et 100 000 \$ portant sur une question de nature confidentielle ou protégée »; Annexe 6 : « Contrats de services de plus de 25 000 \$ pour lesquels aucune renonciation au secret professionnel n'a été obtenue »; Annexe 7 : « Règlement des différends dans les contrats de travaux de construction ».

## Section 5

### Rapport de vérification

Après avoir validé auprès des personnes concernées les constats relevés au cours des travaux de vérification, un rapport de vérification faisant état de ces constats est produit. Celui-ci peut être plus ou moins détaillé selon les besoins du mandat de vérification de l'organisme vérifié.

#### 5.1 Contenu et présentation du rapport de vérification

Dans le cadre d'un mandat de vérification nécessitant la présentation d'un rapport complet et détaillé, il est suggéré au vérificateur interne de communiquer les éléments suivants dans son rapport :

- mise en contexte du mandat de vérification :
  - présentation des lois, politiques, directives, règlements, décisions du Conseil du trésor et décrets relatifs au cadre normatif en gestion contractuelle qui sont pertinents pour l'organisme public vérifié;
  - description des contrôles en place pour gérer les risques;
  - description des rôles et responsabilités du vérificateur interne<sup>23</sup> et de l'organisme public vérifié dans le cadre du mandat de vérification.
- mandat de vérification :
  - objectifs du mandat;
  - description de la nature, de l'étendue et de la portée des travaux ainsi que des méthodes d'échantillonnage utilisées;
  - critères d'évaluation;
  - stratégie de vérification;
  - liste des risques identifiés et leur évaluation.
- résultats de la vérification :
  - présentation des constats en fonction des objectifs fixés pour le mandat de vérification;
  - pour chacun des constats publiés dans le rapport, il est notamment recommandé de présenter :
    - ✦ les causes des lacunes relevées;
    - ✦ les impacts potentiels de ces lacunes;
    - ✦ les recommandations du vérificateur interne qui y sont associées.
  - présentation du plan d'action, accompagné de son échéancier de réalisation, préparé par l'organisme public pour l'application des recommandations du rapport.

---

23. Applicable seulement lorsque les rôles et responsabilités du vérificateur interne ne sont pas déjà précisés dans la politique de vérification interne de l'organisme vérifié.

- conclusion;
- annexe(s) :
  - description de la structure organisationnelle relative à la gestion des contrats.

L'ordre et la structure de rapport présentés ci-dessus sont adaptables. Le vérificateur est libre de les modifier en fonction des éléments relatifs au processus de gestion contractuelle qui ont fait l'objet de travaux de vérification dans le cadre de son mandat.

## Conclusion

La démarche proposée dans le présent guide résume les différentes étapes pour la conduite d'une vérification interne concernant le processus de gestion contractuelle. Ainsi, pour mener à bien ces travaux, le vérificateur interne s'assure :

- de déterminer des objectifs de vérification liés à la gestion des contrats;
- d'établir des critères de vérification qui permettent de valider adéquatement les objectifs;
- d'orienter ses travaux de vérification en fonction des risques identifiés;
- d'établir des procédés de vérification qui sont associés aux critères d'évaluation et qui permettent de mesurer les objectifs tout en couvrant les risques identifiés;
- de présenter les résultats de ses travaux de vérification sous la forme de rapports clairs et concis;
- d'effectuer un suivi des recommandations et du plan d'action de l'organisme public vérifié.

En fournissant une évaluation objective et indépendante des activités en matière de gestion contractuelle, le vérificateur interne contribue de manière considérable à améliorer la gestion de l'organisme et la réalisation de ses objectifs.

## Glossaire

**Activités de lobbyisme** : Activités d'une personne (lobbyiste) qui entretient une communication orale ou écrite, autrement que dans le cadre normal d'un appel d'offres public, avec le ou la titulaire d'une charge publique en vue de l'influencer notamment concernant une décision relative au processus de gestion contractuelle.

**Éléments probants** : Tous les documents et autres éléments justificatifs recueillis par le vérificateur, qui lui permettent de conclure sur les objectifs de vérification et de valider les critères d'évaluation pour ainsi étayer les conclusions formulées dans son rapport final.

**Fournisseur** : Aux fins du présent guide, ce terme englobe :

- les entrepreneurs pour les contrats de travaux de construction;
- les prestataires de services pour les contrats de services;
- les fournisseurs pour les contrats d'approvisionnement.

**Lobbyiste** : Individu autre qu'un titulaire de charge publique, qui, notamment dans le cadre du processus de gestion contractuelle d'un projet, tente d'influer sur la prise de décision d'une ou d'un titulaire de charge publique au moyen de communications orales ou écrites.

**Organisme public** : Aux fins du présent guide, ce terme inclut les ministères et organismes publics du réseau de l'Administration gouvernementale, du réseau de l'éducation et du réseau de la santé et des services sociaux.

**Titulaire de charge publique** : Toute personne qui travaille dans le domaine public, que ce soit dans les institutions parlementaires, gouvernementales (y compris les sociétés d'État) ou municipales.

## Soutien aux organismes publics

### Secrétariat du Conseil du trésor

- Site extranet des marchés publics (gouvernement) : <http://www.marchespublics.tresor.gouv.qc.ca>
- « Guides utiles » présentés dans la section « Publications », disponibles à l'adresse suivante : <https://www.marchespublics.tresor.gouv.qc.ca/extranet/guides-utiles.asp>
- Direction de la formation sur les marchés publics du SCT :  
Téléphone : 418 643-0875, poste 4902  
Télécopieur : 418 528-6877  
Courriel : [conseil.acquisitions@sct.gouv.qc.ca](mailto:conseil.acquisitions@sct.gouv.qc.ca)  
Site Web : <http://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/formation/organismes-publics/>

### Institut des auditeurs internes (IIA)

- Site Web : <https://chapters.theiia.org/quebec-city/Pages/default.aspx>
- Code de déontologie : <https://na.theiia.org/standards-guidance/Public%20Documents/Code%20of%20Ethics%20French.pdf>

### Lois, règlements et directives

- Lois et règlements sur les marchés publics : <http://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/cadre-normatif-de-la-gestion-contractuelle/lois-et-reglements-sur-les-marches-publics>
- Directives concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle : [http://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/faire\\_affaire\\_avec\\_etat/cadre\\_normatif/reddition\\_comptes.pdf](http://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/faire_affaire_avec_etat/cadre_normatif/reddition_comptes.pdf)

### La réglementation du lobbyisme au Québec

- Commissaire au lobbyisme : <http://www.commissairelobby.qc.ca/commissaire>;
- Registre des lobbyistes : <http://www.lobby.gouv.qc.ca/servicespublic/informationnel/Accueil.aspx>

### Forum des responsables de la vérification interne

- Site Web du FRVI : <http://www.frv.qc.ca>

## Annexes

|                                                                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ANNEXE 1</b>                                                                                              |           |
| <b>SEUILS POUR LES APPELS D'OFFRES PUBLICS</b>                                                               | <b>25</b> |
| <b>ANNEXE 2</b>                                                                                              |           |
| <b>EXEMPLE DE RISQUES RELATIFS À LA GESTION CONTRACTUELLE</b>                                                | <b>26</b> |
| <b>ANNEXE 3</b>                                                                                              |           |
| <b>MODÈLE DE MATRICE PERMETTANT LA CLASSIFICATION<br/>DES RISQUES ATTRIBUABLES AU MANDAT DE VÉRIFICATION</b> | <b>28</b> |
| <b>ANNEXE 4A</b>                                                                                             |           |
| <b>ÉLÉMENTS DE CONFORMITÉ POUR LES CONTRATS ATTRIBUÉS DE GRÉ À GRÉ</b>                                       | <b>29</b> |
| <b>ANNEXE 4B</b>                                                                                             |           |
| <b>ÉLÉMENTS DE CONFORMITÉ POUR LES CONTRATS ADJUGÉS<br/>PAR APPEL D'OFFRES PUBLIC</b>                        | <b>33</b> |
| <b>ANNEXE 5</b>                                                                                              |           |
| <b>ÉLÉMENTS CONCERNANT LES SAINES PRATIQUES DE GESTION CONTRACTUELLE</b>                                     | <b>47</b> |

## Annexe 1

### Seuils pour les appels d'offres publics<sup>1</sup>

| Types de contrats                     |                                                                     | Modes de sollicitation |                       |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|
|                                       |                                                                     | Gré à gré <sup>2</sup> | Appel d'offres public |
| Approvisionnement                     | Ministères et organismes                                            | 0 à 24 999 \$          | ≥ 25 000 \$           |
|                                       | Réseau de la santé et des services sociaux et réseau de l'éducation | 0 à 99 999 \$          | ≥ 100 000 \$          |
| Services professionnels et techniques |                                                                     | 0 à 99 999 \$          | ≥ 100 000 \$          |
| Travaux de construction               |                                                                     | 0 à 99 999 \$          | ≥ 100 000 \$          |

1. Le montant des taxes n'est pas à prendre en considération pour ces seuils.

2. L'article 14 de la Loi sur les contrats des organismes publics rappelle au dirigeant d'organisme que l'adjudication ou l'attribution d'un contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public doit être faite dans le respect des principes de cette loi. Afin d'assurer la saine gestion d'un tel contrat, un organisme public doit notamment considérer la possibilité de procéder par appel d'offres public ou sur invitation. D'ailleurs, un organisme peut émettre une directive l'obligeant à recourir à l'un ou l'autre des modes d'appel d'offres.

## Annexe 2

### Exemples de risques relatifs à la gestion contractuelle

1. Contrats au-dessus des seuils d'appel d'offres publics attribués de gré à gré
  - 1.1. Article 13 (1)
  - 1.2. Article 13 (2)
  - 1.3. Article 13 (3)
  - 1.4. Article 13 (4)
  - 1.5. En vertu d'autres dispositions du cadre normatif
  - 1.6. Aucune disposition au cadre normatif n'est indiquée.
  - 1.7. Les autorisations du Conseil du trésor (CT) et du gouvernement (décret) ne sont pas respectées.
2. Contrats en dessous des seuils d'appel d'offres publics attribués de gré à gré
  - 2.1. Près des seuils d'appel d'offres public
  - 2.2. Fractionnement de contrats
  - 2.3. Absence de rotation des fournisseurs
  - 2.4. Assimilables à un contrat de travail
3. Dépenses supplémentaires aux contrats
  - 3.1. De plus de 10 % du contrat
  - 3.2. De moins de 10 % du contrat
  - 3.3. Pour un même contractant
4. Autorisations du dirigeant d'organisme
  - 4.1. Mauvais choix de la disposition invoquée à la fiche d'autorisation du dirigeant
  - 4.2. Justification inacceptable invoquée sur la fiche d'autorisation
  - 4.3. Absence de signature sur la fiche d'autorisation
  - 4.4. Autorisation non préalable à la publication, à la conclusion ou à la modification du contrat
  - 4.5. Recours inapproprié à la délégation
  - 4.6. Contrat dont la durée prévue est supérieure à 3 ans
  - 4.7. Un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme
  - 4.8. Un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable
  - 4.9. Soumission rejetée en raison de son prix jugé anormalement bas
5. Contrôles internes
  - 5.1. Absence de procédures définies ou écrites
  - 5.2. Insuffisants et inadéquats
6. Politiques internes et directives internes
  - 6.1. Insuffisantes et inadéquates
  - 6.2. Dispositions qui vont à l'encontre des éléments du cadre normatif
  - 6.3. Non suivies adéquatement ou non respectées par le personnel

En fonction des articles de la LCOP

## Exemples de risques relatifs à la gestion contractuelle (suite)

7. Publication des renseignements requis dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO)
  - 7.1. Non-respect des délais de publication des renseignements requis
  - 7.2. Publication inadéquate des documents d'appel d'offres concernant les contrats adjugés par appel d'offres public ou sur invitation
  - 7.3. Publication inadéquate des renseignements concernant les contrats conclus de gré à gré
8. Regroupement d'organismes
  - 8.1. Absence d'une évaluation de l'impact sur l'économie régionale, qui doit être faite par l'organisme qui orchestre le regroupement
  - 8.2. Organisme participant non identifié comme faisant partie du regroupement
  - 8.3. Organisme participant qui s'approvisionne auprès d'un fournisseur autre que celui ou ceux retenus par le regroupement
9. Comité de sélection
  - 9.1. Secrétaire qui ne détient pas son attestation du SCT
  - 9.2. Secrétaire qui n'a pas été désigné par le dirigeant de l'organisme
  - 9.3. Choix inadéquat des membres
  - 9.4. Évaluation des soumissions qui manque de rigueur
  - 9.5. Rapport du comité non pertinent ou incomplet
10. Contrats avec une entreprise non admissible ou non autorisée (inscrite au RENA; n'a pas obtenu son autorisation de contracter de l'AMF)
  - 10.1. Pour de nouveaux contrats
  - 10.2. Pour la poursuite d'un contrat en cours
11. Principes de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme attribuable à la gestion des contrats
  - 11.1. Absence de politique ou de directive interne claire, suffisante et adéquate
  - 11.2. Politiques et directives internes non respectée
  - 11.3. Formation irrégulière, non pertinente et incomplète
  - 11.4. Communication d'influence avec des lobbyistes non-inscrits au registre

## Annexe 3

### Modèle de matrice permettant la classification des risques attribuables au mandat de vérification

Niveau de risque :

Risque très faible  $\leq 1$

|                                  |
|----------------------------------|
| 1 < Risque faible $\leq 2$       |
| 2 < Risque modéré $\leq 9$       |
| 9 < Risque élevé $\leq 16$       |
| 16 < Risque très élevé $\leq 25$ |

|                                                                                                                                                                                                         |                    |                                                                                                                                                                                                                               |               |               |              |                   |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|--------------|-------------------|----------|
| <b>Impact<br/>du risque</b><br><br> | Très élevé<br>(5)  | (5)                                                                                                                                                                                                                           | (10)          | (15)          | (20)         | (25)              | Risque C |
|                                                                                                                                                                                                         | Élevé<br>(4)       | (4)                                                                                                                                                                                                                           | (8)           | Risque A      | (12)         | (16)              | (20)     |
|                                                                                                                                                                                                         | Modéré<br>(3)      | (3)                                                                                                                                                                                                                           | (6)           | (9)           | Risque B     | (12)              | (15)     |
|                                                                                                                                                                                                         | Faible<br>(2)      | (2)                                                                                                                                                                                                                           | (4)           | (6)           | (8)          | (10)              |          |
|                                                                                                                                                                                                         | Très faible<br>(1) | (1)                                                                                                                                                                                                                           | (2)           | (3)           | (4)          | (5)               |          |
|                                                                                                                                                                                                         |                    | Très faible<br>(1)                                                                                                                                                                                                            | Faible<br>(2) | Modéré<br>(3) | Élevé<br>(4) | Très élevé<br>(5) |          |
|                                                                                                                                                                                                         |                    | <b>Probabilité<br/>d'occurrence<br/>du risque</b><br>  |               |               |              |                   |          |

## Annexe 4A

### Éléments de conformité pour les contrats attribués de gré à gré<sup>1</sup>

**Les références ci-dessous proviennent du cadre normatif en gestion contractuelle :**

Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP)  
Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics (RCA)  
Règlement sur les contrats de services des organismes publics (RCS)  
Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RCTC)

Les éléments ci-dessous prennent en considération les dernières modifications apportées aux règlements qui sont entrées en vigueur le 23 mai 2013.  
Pour la section B « Publication des renseignements dans le SEAO » les dernières modifications apportées aux règlements sont applicables à compter du 15 septembre 2013 pour les contrats en cours à cette date.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Références                                           | S'applique | Respecte |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------|----------|
| <b>A. ANALYSE DES BESOINS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |            |          |
| 1. S'assurer que l'analyse des besoins est effectuée de façon adéquate et rigoureuse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | LCOP : a.2 (4°)                                      |            |          |
| <b>B. PUBLICATION DES RENSEIGNEMENTS DANS LE SEAO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |            |          |
| 1. Si le montant du contrat est supérieur à 25 000 \$, s'assurer que l'organisme public a publié, dans le système électronique d'appel d'offres, dans les 30 jours suivant la conclusion du contrat, la description initiale du contrat comprenant :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RCA : a.39<br>RCS a.52<br>RCTC : a.42                |            |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>le mode d'adjudication ou d'attribution du contrat;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | al. 1 à 7<br>RCA : a.39<br>RCS : a.52<br>RCTC : a.42 |            |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom du ou des fournisseur(s), entrepreneur(s), prestataire(s) de services, retenu(s);</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |            |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>la nature des travaux, services et biens, qui font l'objet du contrat;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                      |            |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>la date de conclusion du contrat;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                      |            |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>s'il s'agit d'un contrat comportant des options, leur description ainsi que le montant total de la dépense qui sera encouru si toutes les options sont exercées;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                      |            |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>s'il s'agit d'un contrat conclu de gré à gré comportant une dépense supérieure au seuil d'appel d'offres public, la disposition de la loi ou du règlement en vertu de laquelle ou duquel le contrat a été attribué et, dans le cas d'un contrat attribué en application de l'article 13(4) de la LCOP, l'énoncé des motifs invoqués pour soustraire le contrat à l'appel d'offres public.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |            |          |
| <b>Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction et d'approvisionnement :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>le montant du contrat ou, s'il s'agit d'un contrat à commande ou à exécution sur demande, le montant estimé de la dépense ou, s'il s'agit d'un contrat à commandes ou à exécution sur demande impliquant plusieurs fournisseurs ou entrepreneurs, le prix respectivement soumis par chacun.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                      |            |          |
| <b>Spécifiquement pour les cas de contrats de services :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'un des renseignements suivants, selon le cas : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le montant du contrat;</li> <li>b) lorsqu'un tarif est applicable, le montant estimé du contrat en fonction de la méthode de paiement retenue, soit à forfait, à pourcentage ou à taux horaire;</li> <li>c) lorsqu'il s'agit d'un contrat à exécution sur demande, le montant estimé de la dépense;</li> <li>d) lorsqu'il s'agit d'un contrat à exécution sur demande impliquant plusieurs prestataires de services, le prix respectivement soumis par chacun.</li> </ul> </li> </ul> |                                                      |            |          |
| 2. S'assurer que l'organisme public publie dans le SEAO 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 % (l'organisme publie alors le montant de la dépense supplémentaire, incluant les dépenses cumulées qui ont précédé celle excédant 10 % du montant initial du contrat).                                                                                                                                                                                                                                                                   | RCA : a.39.1<br>RCS : a.52.1<br>RCTC : a.42.1        |            |          |
| S'assurer que l'organisme public publie, par la suite, chaque dépense supplémentaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |            |          |

N. B : Le tableau de l'annexe 4A est disponible en version modifiable [format Excel](#).

## Éléments de conformité pour les contrats attribués de gré à gré<sup>1</sup> (suite)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                   |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>3. Si le montant du contrat est supérieur à 25 000 \$ (ou s'il était de moins de 25 000 \$ au moment de la conclusion, mais qu'il s'est terminé à plus de 25 000 \$), s'assurer que l'organisme public a publié, dans le système électronique d'appel d'offres, dans les 90 jours suivant la fin du contrat (120 jours dans le cas d'un regroupement), la description finale du contrat comprenant :</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom de l'entrepreneur, du fournisseur, du prestataire de services, la date de fin du contrat et le montant total payé;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>s'il s'agit d'un contrat à commande ou à exécution sur demande impliquant plusieurs entrepreneurs, fournisseurs, prestataires de services, leur nom respectif et le montant total payé à chacun d'eux;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>s'il s'agit d'un contrat comportant des options, le type et le nombre d'options exercées et le montant total payé à la suite de leur exercice;</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>s'il s'agit d'un contrat qui était de moins de 25 000 \$ au moment de la conclusion, mais qui s'est terminé à plus de 25 000 \$ : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) les renseignements prévus aux paragraphes 1 à 6 des articles : <input type="checkbox"/> 42 pour les contrats de travaux de construction; <input type="checkbox"/> 39 pour les contrats d'approvisionnement; <input type="checkbox"/> 52 pour les contrats de services. <input type="checkbox"/></li> <li>b) les renseignements accompagnant les paragraphes ci-dessus prévus aux articles : 42.1 (construction); 39.1 (approvisionnement); 52.1 (services).</li> </ul> </li> </ul> | <p>RCA : a.39.2<br/>RCS : a.52.2<br/>RCTC : a.42.2</p> <hr/> <p>al. 1 à 4<br/>RCA : a.39.2<br/>RCS : a.52.2<br/>RCTC : a.42.2</p> |  |  |
| <p>4. Si un contrat à commandes ou à exécution sur demande impliquant plusieurs fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs, comporte une liste de prix soumis dont l'ampleur ou la configuration ne permet pas la publication des résultats conformément aux dispositions des articles :</p> <p>42 à 42.2 pour les contrats de construction;<br/>39 à 39.2 pour les contrats d'approvisionnement;<br/>52 à 52.2 pour les contrats de services;</p> <p>l'organisme public indique dans le Système électronique d'appel d'offres la façon d'obtenir les renseignements relatifs à ces résultats.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>RCA : a.39.3<br/>RCS : a.52.3<br/>RCTC : a.42.3</p>                                                                            |  |  |
| <p>5. S'assurer que la date de conclusion du contrat publiée au SEAO correspond à la date de conclusion réelle.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   |  |  |
| <b>C. CONCLUSION ET SUIVI DU CONTRAT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   |  |  |
| <b>C.1 CONCLUSION DU CONTRAT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |  |  |
| <p>1. S'assurer que l'adjudicataire n'est pas inscrit au RENA (contrats conclus depuis le 1<sup>er</sup> juin 2012) et qu'il a obtenu son autorisation de contracter de l'AMF (seulement dans les situations visées par décret pour les contrats conclus depuis le 15 janvier 2013).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>LCOP : a.21.1<br/>LCOP : a.21.17</p>                                                                                           |  |  |
| <p>2. Si le montant du contrat est supérieur à 25 000 \$, s'assurer que l'attestation de Revenu Québec a été délivrée à l'entrepreneur, fournisseur, prestataire de services et qu'elle n'a pas été délivrée plus de 90 jours avant la date d'attribution du contrat.</p> <p>Lorsqu'elle est requise, l'autorisation de l'AMF remplace l'attestation de Revenu Québec.<br/>(Art. 95 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>RCA : a.37.1 à .3<br/>RCS : a.50.1 à .3<br/>RCTC : a.40.1 à .3</p>                                                             |  |  |

## Éléments de conformité pour les contrats attribués de gré à gré<sup>1</sup> (suite)

| <p><b>3.</b> Valider sur le site de Revenu Québec, la validité de l'attestation reçue afin de s'assurer qu'elle ne contient aucun renseignement faux ou inexact.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|--|
| <p><b>S.O. lorsque l'autorisation de l'AMF est obtenue.</b></p> <p><a href="http://www.revenuequebec.ca/fr/sept/services/sqp_amr_verifi/">http://www.revenuequebec.ca/fr/sept/services/sqp_amr_verifi/</a></p> <p><b>Spécifiquement pour les contrats de construction :</b></p> <p>Pour les sous-entrepreneurs engagés, valider que l'entrepreneur s'est assuré d'obtenir une copie des attestations de Revenu Québec et qu'il s'est assuré de leur conformité (qu'elles sont adéquates et n'ont pas été délivrées plus de 90 jours avant la date d'attribution du contrat) ou lorsque requise, qu'il s'est assuré d'obtenir leur autorisation de l'AMF.</p> <hr/> <p>S'assurer que l'entrepreneur, avant le début des travaux de construction, a transmis pour chaque sous-contrat les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nom et l'adresse du sous-entrepreneur;</li> <li>- le montant et la date du sous-contrat;</li> <li>- le numéro ainsi que la date de délivrance de l'attestation de Revenu Québec, ou lorsqu'elle est requise, l'autorisation de l'AMF détenue par le sous-entrepreneur.</li> </ul> | <p>RCA : 37.4<br/>RCS : a.50.4<br/>RCTC : a.40.6</p>         |  |  |
| <p><b>4.</b> Pour les organismes visés par l'article 4 al.1 ou 2 de la LCOP, lorsque le montant du contrat est de 100 000 \$ ou plus, que l'entreprise compte plus de 100 employés et qu'elle a un établissement au Québec, s'assurer que le soumissionnaire s'est engagé à implanter un programme d'accès à l'égalité ou qu'il est titulaire d'une attestation d'engagement.</p> <p><b>S.O. pour les contrats de construction.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>RCA : a.34, 35 al.1<br/>RCS : a.47, 48 al.1</p>           |  |  |
| <p><b>5.</b> Lorsque le montant du contrat ou sous-contrat conclu avec un soumissionnaire ou un sous-contractant d'une autre province ou territoire du Canada à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable et dont l'entreprise compte plus de 100 employés est de 100 000 \$ ou plus, celui-ci doit fournir au préalable une attestation selon laquelle il s'est déjà engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.</p> <p><b>S.O. pour les contrats de construction.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>RCA : a.35 al.2<br/>RCS : a.48 al.2</p>                   |  |  |
| <p><b>6.</b> Lorsque le montant du contrat ou sous-contrat conclu avec un soumissionnaire ou un sous-contractant du Québec ou d'une autre province du Canada, qui est régi par la législation fédérale, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable est de 100 000 \$ ou plus, celui-ci doit fournir au préalable une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.</p> <p><b>S.O. pour les contrats de construction.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>RCA : a.35 al.3<br/>RCS : a.48 al.3</p>                   |  |  |
| <b>C.2 SUIVI DU CONTRAT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |  |  |
| <p><b>1.</b> S'assurer que tous les avenants sont accessoires et qu'ils ne changent pas la nature du contrat.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>LCOP : a.17</p>                                           |  |  |
| <p><b>2.</b> Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, s'assurer que l'organisme a complété son évaluation du rendement au plus tard 60 jours après la date de fin du contrat et qu'il en a transmis une copie à l'entrepreneur.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>RCA : a.42, 43<br/>RCS : a.55, 56<br/>RCTC : a.55, 56</p> |  |  |

## Éléments de conformité pour les contrats attribués de gré à gré<sup>1</sup> (suite)

| D. AUTORISATIONS                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|--|
| D.1 AUTORISATIONS PRÉALABLES À LA CONCLUSION DU CONTRAT                                                                                                                                                                                                     |                                    |  |  |
| 1. S'il s'agit d'un contrat comportant une dépense supérieure au seuil d'appel d'offres public conclu de gré à gré, car il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée, s'assurer que l'autorisation du dirigeant d'organisme a été obtenue. | LCOP : a.13 (3°)                   |  |  |
| 2. S'il s'agit d'un contrat comportant une dépense supérieure au seuil d'appel d'offres public conclu de gré à gré, car un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public, s'assurer que l'autorisation du dirigeant d'organisme a été obtenue.    | LCOP : a.13 (4°)                   |  |  |
| 3. S'il s'agit d'un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans, s'assurer que l'autorisation du dirigeant d'organisme a été obtenue.<br><br>S.O. pour les contrats de construction.                                 | RCA : a.33 al.1<br>RCS : a.46 al.1 |  |  |
| D.2 AUTORISATIONS PRÉALABLES À LA MODIFICATION DU CONTRAT                                                                                                                                                                                                   |                                    |  |  |
| 1. Si une modification au contrat occasionne une dépense supplémentaire de plus de 10 % de la dépense initiale, s'assurer que l'autorisation du dirigeant d'organismes a été obtenue.                                                                       | LCOP : a.17                        |  |  |
| D.3 AUTRES AUTORISATIONS                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |  |  |
| 1. Si le contrat a été conclu selon des conditions différentes de celles qui sont applicables en vertu de la LCOP, s'assurer que l'autorisation du gouvernement (décret) a été obtenue au moment opportun.                                                  | LCOP : a.25 al.1                   |  |  |
| 2. Si le contrat a été conclu selon des conditions différentes de celles qui sont applicables en vertu d'un règlement pris en vertu de la LCOP, s'assurer que l'autorisation du Conseil du trésor (CT) a été obtenue au moment opportun.                    | LCOP : a.25 al.2                   |  |  |

1. Applicable pour tous les types de contrats (approvisionnements, travaux de construction et services).

## Annexe 4B

# Éléments de conformité pour les contrats adjugés par appel d'offres public<sup>1</sup>

Les références ci-dessous proviennent du cadre normatif en gestion contractuelle :

Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP)

Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics (RCA)

Règlement sur les contrats de services des organismes publics (RCS)

Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RCTC)

Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (PGC (MO))

Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de la santé et des services sociaux (PGG (Santé))

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 (PGC (Éducation))

Les éléments ci-dessous prennent en considération les dernières modifications apportées aux règlements qui sont entrées en vigueur le 23 mai 2013. Pour la section D « Publication des renseignements dans le SEAO » les dernières modifications apportées aux règlements sont applicables à compter du 15 septembre 2013 pour les contrats en cours à cette date.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Références                                                                                           | S'applique | Respecte |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|
| <b>A. ANALYSE DES BESOINS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |            |          |
| 1. S'assurer que l'analyse des besoins est effectuée de façon adéquate et rigoureuse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | LCOP : a.2 (4°)                                                                                      |            |          |
| <b>B. PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |            |          |
| <b>B.1 PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                      |            |          |
| 1. S'assurer que le mode de sollicitation est adéquat compte tenu des seuils* obligatoires d'appel d'offres publics.<br><br>* Voir l'annexe 1 pour un détail de ces seuils.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | LCOP : a.10, 13 et 14                                                                                |            |          |
| 2. Dans le cas d'un regroupement d'organismes, s'assurer que l'organisme public a pris en considération l'impact d'un tel regroupement sur l'économie régionale et que celui-ci est documenté.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | LCOP : a.16                                                                                          |            |          |
| 3. S'assurer que le mode d'adjudication est adéquat (prix uniquement vs évaluation de la qualité).<br><br>Spécifiquement pour les contrats de services :<br>• voir spécificités pour contrat d'architecture ou de génie autre que forestier (a.24), contrat de campagne publicitaire (a.39) et pour un contrat de services de voyage (a.41).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RCA : a.10 et 19 al.1<br>RCTC : a.13, 22 et 24<br>RCS : a.10, 16, 23, 24, 33, 34, 39 al.1 et 41 al.1 |            |          |
| 4. S'assurer que l'organisme public ouvre publiquement les soumissions en présence d'un témoin à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées dans les documents d'appel d'offres.<br><br>Spécifiquement pour les contrats de services et d'approvisionnement :<br>• la divulgation des prix n'est pas obligatoire lorsque les soumissions sont sous la forme d'une liste de prix dont l'ampleur ou la configuration ne permet pas d'identifier un prix total.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RCA : a.11<br>RCTC : a.14 al.1<br>RCS : a.11 al.1                                                    |            |          |
| 5. Lors d'une ouverture publique, s'assurer que le nom des fournisseurs, des entrepreneurs ou des prestataires de services ainsi que leur prix total respectif sont divulgués. Toutefois, s'il s'agit d'un contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité, s'assurer que seul le nom des fournisseurs, des entrepreneurs ou des prestataires de services est divulgué. (Ces éléments peuvent être validés notamment à l'aide du procès-verbal de l'ouverture des soumissions).<br><br>Spécifiquement pour les contrats de service et de travaux de construction :<br>• lorsqu'un organisme public procède à un appel d'offres en deux étapes, les dispositions ne s'appliquent qu'à l'égard des soumissions présentées lors de la deuxième étape. | RCA : a.11 al.2, a.20<br>RCS : a.11 al.2, a.17<br>RCTC : a.14 al.2, a.30                             |            |          |
| 6. S'assurer, pour tous les addendas, que la ou les modifications n'ont pas d'incidence sur le prix. Le cas échéant, s'assurer que l'addenda est transmis au moins 7 jours avant la date limite de réception des soumissions ou sinon que la date d'ouverture a été reportée.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RCA, RCTC, RCS : a.9 al.2                                                                            |            |          |

N. B. : Le tableau de l'annexe 4B est disponible en version modifiable [format Excel](#).

## Éléments de conformité pour les contrats adjugés par appel d'offres public<sup>1</sup> (suite)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|--|
| 7. S'assurer que tous les addendas consignés au dossier ont été publiés au SEAO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RCA, RCTC, RCS : a.9.1                  |  |  |
| 8. Dans le cas d'un contrat à commandes ou à exécution sur demande, s'assurer que les besoins sont récurrents et que la quantité de biens, le nombre de demandes, la valeur monétaire des travaux, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RCA : a.16<br>RCS : a.30<br>RCTC : a.19 |  |  |
| 9. Dans le cas d'une homologation de biens, d'une qualification d'entrepreneurs* ou d'une qualification de prestataires de services, s'assurer que l'organisme respecte les exigences suivantes : □<br><br>* Pour les contrats de travaux de construction, les qualifications d'entrepreneurs sont valables pour les contrats relatifs aux infrastructures de transport seulement.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RCA : a.31<br>RCTC : a.36<br>RCS : a.43 |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>l'homologation de biens, la qualification d'entrepreneurs ou la qualification de prestataires de services est précédée d'un avis public à cet effet dans le SEAO;</li> <li>la liste des biens homologués, des entrepreneurs qualifiés ou des prestataires de services qualifiés est diffusée dans le SEAO, et tout fournisseur est informé de l'acceptation ou de la raison du refus de l'inscription du bien sur cette liste;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                         |  |  |
| <b>Spécifiquement pour les contrats d'approvisionnement :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>un avis public d'homologation, de qualification est publié à nouveau au moins une fois l'an, et ce, bien que l'organisme public puisse procéder à une homologation, qualification, à des intervalles variant de 1 à 3 ans.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |  |  |
| <b>Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction et de services :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>un avis public de qualification est publié à nouveau au moins une fois l'an de façon à permettre la qualification d'autres prestataires de services pendant la période de validité de la liste, laquelle ne peut excéder trois ans, et cet avis doit demeurer accessible dans le SEAO pendant toute la période de validité de la liste.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |  |  |
| 10. Lorsque l'organisme procède à une qualification de prestataires de services ou d'entrepreneurs, il constitue un comité de sélection pour évaluer le niveau de qualité des demandes de qualification.<br><br><b>S.O. pour les homologations de biens relatives aux contrats d'approvisionnement.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RCTC : a. 37<br>RCS : a. 44             |  |  |
| 11. Dans le cas d'une homologation de biens, d'une qualification de prestataires de services ou d'entrepreneurs, s'assurer que tout contrat subséquent y afférent est limité aux seuls biens homologués, aux prestataires ou aux entrepreneurs qualifiés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RCA : a.32<br>RCS : a.45<br>RCTC : a.38 |  |  |
| <b>B.2 DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |  |  |
| 1. L'organisme public doit prévoir dans ses documents d'appel d'offres :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>la description des besoins, des travaux de construction, des modalités de livraison et d'exécution;</li> <li>lorsqu'applicable, la description des options;</li> <li>dans le cas d'un regroupement d'organismes au sens de l'article 15 de la loi, l'identification de tout organisme public et de toute personne morale de droit public parties à ce regroupement ou ayant exprimé par écrit leur intention d'y être parties, ainsi que l'identification de leurs besoins;</li> <li>lors d'un regroupement d'organismes, il est obligatoire pour toute partie au regroupement de s'approvisionner auprès des fournisseurs retenus, et ce, aux conditions prévues aux documents d'appel d'offres;</li> <li>la liste des documents ou autres pièces exigés des soumissionnaires;</li> <li>les modalités d'ouverture des soumissions;</li> <li>la règle d'adjudication du contrat, laquelle comprend, le cas échéant, toute modalité de calcul applicable aux fins de l'adjudication;</li> <li>le contrat à signé.</li> </ul> | RCA, RCS, RCTC : a.5                    |  |  |

## Éléments de conformité pour les contrats adjugés par appel d'offres public<sup>1</sup> (suite)

[illegible]

## Éléments de conformité pour les contrats adjugés par appel d'offres public<sup>1</sup> (suite)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
| <p>5. Si l'organisme se réserve la possibilité de refuser tout soumissionnaire qui, au cours des 2 années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet de la part de cet organisme d'une évaluation de rendement insatisfaisant, a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat, ou a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions, s'assurer que l'organisme en a fait mention dans ses documents d'appel d'offres.</p>                                                                                                                                                              | RCA, RCS, RCTC : a.8                                   |  |  |
| <p><b>Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction :</b></p> <p>6. Les garanties exigées ainsi que la forme et les conditions qu'elles doivent respecter doivent être précisées dans les documents d'appel d'offres.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RCTC : a.10                                            |  |  |
| <p><b>Spécifiquement pour les contrats de services et de travaux de construction :</b></p> <p>7. Lors d'un appel d'offres en 2 étapes, s'assurer que les documents d'appel d'offres indiquent si tous les prestataires de services, les entrepreneurs sélectionnés ou seulement un nombre restreint d'entre eux seront invités à participer à la 2<sup>e</sup> étape.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | RCS : a.25 al.2<br>RCTC : a.26 al.2                    |  |  |
| <p>8. Lors d'un contrat à commandes, à exécution sur demande s'assurer que l'organisme public indique dans les documents d'appel d'offres :</p> <p>· -----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>pour les contrats en approvisionnement, les quantités approximatives des biens susceptibles d'être acquis ou, à défaut, la valeur monétaire approximative du contrat et, le cas échéant, les lieux de livraison;</li> </ul> <p>· -----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>pour les contrats de services et de travaux de construction, la valeur monétaire approximative des travaux de construction, prestations de services à exécuter.</li> </ul> | RCA : a.17<br>RCTC : a. 20<br>RCS : a. 31              |  |  |
| <p>9. Si l'organisme désire considérer l'apport d'un système d'assurance de la qualité, notamment une norme ISO, ou pour les contrats de services et les contrats en approvisionnement une spécification liée au développement durable et à l'environnement, s'assurer que l'exigence requise est mentionnée dans les documents d'appel d'offres. Dans le cas d'une évaluation de la qualité seulement, s'assurer également que la concurrence est suffisante.</p>                                                                                                                                                                                                 | RCA : a.37 al.1<br>RCTC : a.40 al.1<br>RCS : a.50 al.1 |  |  |
| <p>10. Si l'organisme désire considérer l'apport d'un système d'assurance de la qualité ou pour les contrats de services et les contrats en approvisionnement une spécification liée au développement durable et à l'environnement et que l'exigence réduit indûment la concurrence, s'assurer que la marge préférentielle* accordée est indiquée dans les documents d'appel d'offres.</p> <p>* La marge préférentielle doit être inférieure ou égale à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 % pour les contrats de services et approvisionnement;</li> <li>- 5 % pour les contrats de construction.</li> </ul>                                       | RCA : a.37 al.3<br>RCTC : a.40 al.3<br>RCS : a.50 al.3 |  |  |
| <p><b>Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction :</b></p> <p>11. S'il s'agit d'un contrat visant à procurer des économies découlant de l'amélioration du rendement énergétique, s'assurer que l'organisme a décrit dans ses documents d'appel d'offres le processus de sélection de l'entrepreneur, lequel inclut le processus d'évaluation des soumissions, notamment la grille et les critères utilisés ainsi que leur pondération.</p>                                                                                                                                                                                                        | RCTC : a.28                                            |  |  |

## Éléments de conformité pour les contrats adjugés par appel d'offres public<sup>1</sup> (suite)

| Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|--|
| 12. S'assurer que l'organisme a prévu dans ses documents d'appel d'offres les règles d'évaluation de la qualité des soumissions, incluant les critères d'évaluation retenus et, aux fins d'application de l'annexe 2 (pour les contrats d'approvisionnement et de services) et de l'annexe 4 (pour les contrats de travaux de construction), leur poids respectif. | RCA : a.19 al.2<br>RCS : a.5 (6°)<br>RCTC : a.22 al.2 et 24 al.2   |  |  |
| <b>Annexe 1 (Approvisionnement et services), Annexe 4 (Travaux de construction) :</b><br><b>Conditions et modalités d'évaluation de la qualité en vue d'une adjudication selon le prix le plus bas :</b>                                                                                                                                                           | RCA et RCS : Annexe 1<br>RCTC : Annexe 4                           |  |  |
| <b>a.</b> s'assurer que les documents d'appel d'offres prévoient un minimum de trois critères nécessaires à l'évaluation de la qualité;                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |  |  |
| <b>b.</b> s'assurer que l'organisme public a précisé dans ses documents d'appel d'offres, pour chaque critère retenu, les éléments de qualité requis pour l'atteinte d'un « niveau de performance acceptable »;                                                                                                                                                    |                                                                    |  |  |
| <b>c.</b> s'assurer qu'une soumission acceptable à l'égard de la qualité est celle qui, pour chacun des critères retenus, rencontre le « niveau de performance acceptable ». Le cas échéant, une soumission qui n'atteint pas ce niveau de performance à l'égard de l'un de ces critères est rejetée.                                                              |                                                                    |  |  |
| <b>Annexe 2 (Approvisionnement et services), Annexe 5 (Travaux de construction) :</b><br><b>Conditions et modalités d'évaluation de la qualité en vue d'une adjudication selon le prix ajusté le plus bas :</b>                                                                                                                                                    | RCA et RCS : Annexe 2<br>RCTC : Annexe 5                           |  |  |
| <b>a.</b> s'assurer que les documents d'appel d'offres prévoient un minimum de trois critères nécessaires à l'évaluation de la qualité;                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |  |  |
| <b>b.</b> s'assurer que l'organisme public a précisé dans ses documents d'appel d'offres, pour chaque critère retenu, les éléments de qualité requis pour l'atteinte d'un « niveau de performance acceptable »;                                                                                                                                                    |                                                                    |  |  |
| <b>c.</b> s'assurer que chaque critère retenu à la grille d'évaluation est pondéré en fonction de son importance relative pour la réalisation du contrat;                                                                                                                                                                                                          |                                                                    |  |  |
| <b>d.</b> s'assurer que la somme des poids des critères est égale à 100 %;                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |  |  |
| <b>e.</b> s'assurer que le « niveau de performance acceptable » est d'au moins 70 points;                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                    |  |  |
| <b>f.</b> s'assurer que la formule indiquée au document d'appel d'offres correspond à celle de l'annexe 2 (approvisionnement et services), annexe 5 (travaux de construction);                                                                                                                                                                                     |                                                                    |  |  |
| <b>g.</b> s'assurer que le paramètre K est indiqué dans le document d'appel d'offres et qu'il est compris entre 15 % et 30 %.<br><b>(Pour les contrats de travaux de construction, le paramètre K doit égaier 15 %).</b>                                                                                                                                           |                                                                    |  |  |
| <b>C. EXAMEN DES SOUMISSIONS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |  |  |
| <b>Soumission dont le prix est jugé anormalement bas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |  |  |
| 1. S'assurer que la démarche présentée dans les règlements pour considérer le rejet ou non de la soumission a été respectée par l'organisme public.                                                                                                                                                                                                                | RCA : a.15.2 à 15.8<br>RCTC : a.18.2 à 18.8<br>RCS : a.29.1 à 29.7 |  |  |
| 2. S'assurer que l'organisme public a informé le Conseil du trésor des soumissions rejetées à la suite du processus d'analyse.                                                                                                                                                                                                                                     | RCA : a.15.9<br>RCTC : a.18.9<br>RCS : a.29.8                      |  |  |

## Éléments de conformité pour les contrats adjugés par appel d'offres public<sup>1</sup> (suite)

| <b>Conditions d'admissibilité et de conformité</b>                                                                                                                                                                    |                                                                            |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 3. S'assurer que l'organisme public a procédé à l'examen des soumissions en vérifiant l'admissibilité des fournisseurs, des prestataires de services ou des entrepreneurs ainsi que la conformité de leur soumission. | RCA : a.12 al.1<br>RCTC : a.15 al.1<br>RCS : a.12                          |  |  |
| 4. Si des conditions ont été ajoutées, s'assurer qu'elles ne restreignent pas la concurrence.                                                                                                                         | LCOP : a.2 (2°)                                                            |  |  |
| <b>Contrats adjugés à la suite d'une évaluation de la qualité</b>                                                                                                                                                     |                                                                            |  |  |
| 5. S'assurer que les soumissions ont été évaluées par un comité de sélection constitué par l'organisme public, et ce, conformément aux dispositions prévues.                                                          | RCA : a.21, a.24 al.1<br>RCS : a.26 al.1<br>RCTC : a.31 al.1               |  |  |
| 6. S'assurer que le comité est composé d'un secrétaire de comité de sélection et d'au moins 3 membres :                                                                                                               | RCA : a.24 al.2<br>RCTC : a.31 al.2<br>RCS : a.26 al.2                     |  |  |
| a. s'assurer que le secrétaire a été désigné par le dirigeant d'organisme (demander la désignation);                                                                                                                  | PGC : 13(3°) (MO)<br>PGC : 9(2°) (Santé)<br>PGC : 5 ii) (Éducation)        |  |  |
| b. s'assurer qu'au moins un membre est externe à l'organisation;                                                                                                                                                      | PGC : 13(1°) (MO)<br>PGC : 9(1°) (Santé)<br>PGC : 5 i) (Éducation)         |  |  |
| c. s'assurer qu'il y a absence de lien hiérarchique d'emploi entre les membres.                                                                                                                                       | PGC : 9(1°) (Santé)                                                        |  |  |
| 7. S'assurer que le nombre de critères d'évaluation est suffisant (minimum de 3) et approprié.                                                                                                                        | RCA et RCS : Annexe 1<br>(ou) Annexe 2<br>RCTC : Annexe 4 (ou)<br>Annexe 5 |  |  |
| 8. S'assurer que les critères d'évaluation de la qualité sont adéquats en vérifiant les éléments suivants :                                                                                                           |                                                                            |  |  |
| a. s'assurer qu'il est possible de porter un jugement sur le critère (qualité vs conformité ou exigences);                                                                                                            |                                                                            |  |  |
| b. s'assurer que les critères ne sont pas restrictifs (produit ciblé);                                                                                                                                                |                                                                            |  |  |
| c. s'assurer que la description des éléments de qualité requis n'est pas restrictive.                                                                                                                                 |                                                                            |  |  |
| <b>Évaluation de la qualité en vue d'une adjudication selon le prix ajusté le plus bas (Annexe 2)</b>                                                                                                                 |                                                                            |  |  |
| 9. S'assurer que la pondération de chaque critère est raisonnable en fonction de son importance relative.                                                                                                             | RCA et RCS : Annexe 2<br>RCTC : Annexe 4                                   |  |  |
| 10. S'assurer que chaque critère est évalué sur une échelle de 0 à 100 et que le niveau de performance acceptable des critères est de 70 points.                                                                      |                                                                            |  |  |
| 11. Si un critère est éliminatoire, s'assurer qu'un minimum de 70 points est exigé :                                                                                                                                  |                                                                            |  |  |
| a. s'assurer que les critères éliminatoires sont appropriés;                                                                                                                                                          |                                                                            |  |  |
| b. s'assurer que le nombre de critères éliminatoires est approprié.                                                                                                                                                   |                                                                            |  |  |

## Éléments de conformité pour les contrats adjugés par appel d'offres public<sup>1</sup> (suite)

| D. PUBLICATION DES RENSEIGNEMENTS DANS LE SEAO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|--|
| 1. S'assurer que l'appel d'offres public s'est effectué au moyen d'un avis diffusé dans le système électronique d'appel d'offres.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | LCOP : a.11                                                  |  |  |
| 2. S'assurer que le délai de réception des soumissions est d'au moins 15 jours à compter de la date de diffusion de l'avis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RCA, RCS, RCTC : a.4 (6°)                                    |  |  |
| 3. S'assurer que l'organisme public a rendu disponible, dans les 4 jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des soumissions dans le SEAO (noms des soumissionnaires ainsi que le montant soumis, le cas échéant).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RCA : a.11 al.2,3<br>RCTC : a.14 al.2,3<br>RCS : a.11 al.2,3 |  |  |
| 4. S'assurer que l'organisme public publie dans le système électronique d'appel d'offres, dans les 15 jours suivant la conclusion du contrat, la description initiale du contrat. Cette description contient au moins les renseignements suivants :<br>-----<br>1° le nom du fournisseur, de l'entrepreneur ou du prestataire de services, ou s'il s'agit d'un contrat à commandes ou à exécution sur demande impliquant plusieurs fournisseurs, entrepreneurs ou prestataires de services, le nom de ceux qui ont été retenus;<br>-----<br>2° la nature des biens, services, travaux de construction, qui font l'objet du contrat;<br>-----<br>3° la date de conclusion du contrat;<br>-----<br>4° le montant du contrat, ou s'il s'agit d'un contrat à commandes ou à exécution sur demande, le montant estimé de la dépense, ou s'il s'agit d'un contrat à commandes ou à exécution sur demande impliquant plusieurs fournisseurs, entrepreneurs ou prestataire de services, le prix respectivement soumis par chacun;<br>-----<br>5° s'il s'agit d'un contrat comportant des options, leur description ainsi que le montant total de la dépense qui sera encourue si toutes les options sont exercées.<br>-----<br><b>Spécifiquement pour les contrats de services :</b><br>-----<br>• lorsqu'un tarif est applicable, le montant estimé du contrat en fonction de la méthode de paiement retenue, soit à forfait, à pourcentage ou à taux horaire.<br>----- | RCA : a.38<br>RCS : a.51<br>RCTC : a.41                      |  |  |
| 5. S'assurer que l'organisme public publie dans le SEAO 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 %. L'organisme public publie alors le montant de la dépense supplémentaire, incluant les dépenses cumulées qui ont précédé celle excédant 10 % du montant initial du contrat et publie, par la suite, chaque dépense supplémentaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RCA : a.38.1<br>RCS : a.51.1<br>RCTC : a.41.1                |  |  |
| 6. S'assurer que l'organisme public publie également dans le SEAO, dans les 90 jours suivant la fin du contrat, la description finale du contrat. Ce délai est porté à 120 jours pour un contrat conclu au bénéfice d'un regroupement d'organismes visé à l'article 15 de la Loi.<br><br>La description finale du contrat contient au moins les renseignements suivants :<br>-----<br>1° le nom du fournisseur, du prestataire de services, de l'entrepreneur, la date de fin du contrat et le montant total payé;<br>-----<br>2° s'il s'agit d'un contrat à commandes ou à exécution sur demande impliquant plusieurs fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs, leur nom respectif et le montant total payé à chacun d'eux;<br>-----<br>3° s'il s'agit d'un contrat comportant des options, le type et le nombre d'options exercées et le montant total payé à la suite de leur exercice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RCA : a.38.2<br>RCS : a.51.2<br>RCTC : a.41.2                |  |  |

## Éléments de conformité pour les contrats adjugés par appel d'offres public<sup>1</sup> (suite)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                        |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
| <p>7. Si un contrat à commandes, à exécution sur demande impliquant plusieurs fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs comporte une liste de prix soumis dont l'ampleur ou la configuration ne permet pas la publication des résultats conformément aux dispositions des articles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 38 à 38.2 (contrat d'approvisionnement);</li> <li>▪ 41 à 41.2 (contrat de travaux de construction);</li> <li>▪ 51 à 51.2 (contrat de services).</li> </ul> <p>s'assurer que l'organisme public indique dans le système électronique d'appel d'offres la façon d'obtenir les renseignements relatifs à ces résultats.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RCA : a.38.3<br>RCTC : a.41.3<br>RCS : a.51.3          |  |  |
| <p>8. S'assurer que l'avis diffusé au SEAO indique les éléments suivants et qu'ils sont adéquats :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le nom de l'organisme public;</li> <li>▪ la description sommaire des besoins, travaux de construction, services requis ainsi que le lieu de livraison, d'exécution;</li> <li>▪ lorsqu'applicable, la description sommaire des options;</li> <li>▪ la nature et le montant de la garantie de soumission exigée, le cas échéant;</li> <li>▪ l'applicabilité ou non d'un accord intergouvernemental;</li> <li>▪ l'endroit où obtenir des renseignements;</li> <li>▪ une mention selon laquelle les documents d'appel d'offres ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire du SEAO;</li> <li>▪ l'endroit prévu ainsi que la date et l'heure limites fixées pour la réception et l'ouverture des soumissions;</li> <li>▪ le fait que l'organisme public s'engage à n'accepter aucune des soumissions reçues.</li> </ul> | RCA, RCS, RCTC : a.4                                   |  |  |
| <p>9. S'assurer que la date de conclusion du contrat publiée au SEAO correspond à la date de conclusion réelle.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |  |  |
| <b>E. CONCLUSION ET SUIVI DU CONTRAT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |  |  |
| <b>E.1 CONCLUSION DU CONTRAT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |  |  |
| <b>Uniquement un prix</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |  |  |
| <p>1. Valider l'exactitude arithmétique des calculs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |  |  |
| <p><b>Spécifiquement pour les contrats d'approvisionnement :</b></p> <p>2. Si l'organisme a choisi de considérer les coûts d'impacts en les mentionnant dans ses documents d'appel d'offres, s'assurer qu'ils ont été considérés en ajustant le prix soumis.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RCA : a.13 al.2                                        |  |  |
| <p>3. Si l'organisme désire considérer l'apport d'un système d'assurance de la qualité ou, pour les contrats de services et les contrats en approvisionnement, une spécification liée au développement durable et à l'environnement et qu'une marge préférentielle a été accordée, s'assurer qu'elle a été considérée lors de l'adjudication.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RCA : a.37 al.2<br>RCTC : a.40 al.2<br>RCS : a.50 al.2 |  |  |
| <p>4. S'assurer que le contrat a été adjugé au soumissionnaire ayant soumis le prix le plus bas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RCA : a.13 al.1<br>RCTC : a.16<br>RCS : a.13           |  |  |
| <p>5. S'il y a égalité dans les résultats, s'assurer que le contrat a été adjugé par tirage au sort.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RCA et RCS : a.14<br>RCTC : a.17                       |  |  |

## Éléments de conformité pour les contrats adjugés par appel d'offres public<sup>1</sup> (suite)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |       |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------|-------|
| 6. S'assurer que l'adjudicataire n'est pas inscrit au RENA (contrats conclus depuis le 1 <sup>er</sup> juin 2012) et qu'il a obtenu son autorisation de contracter de l'AMF (seulement dans les situations visées par décret pour les contrats conclus depuis le 15 janvier 2013).                                                                                                                                                                                                                                                             | LCOP : a.21.1<br>LCOP : a.21.17                        |       |       |
| 7. Dans le cas d'un contrat à commandes, à exécution sur demande, si le fournisseur, le prestataire de services ou l'entrepreneur ayant soumis le prix le plus bas ne peut donner suite à la demande, s'assurer que les autres fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs ont été sollicités en fonction de leur rang respectif.                                                                                                                                                                                                  | RCA : a.18 al.1<br>RCS : a.32<br>RCTC : a.20.1         |       |       |
| <b>Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |       |       |
| 8. Dans le cas d'un contrat à exécution sur demande, s'assurer que le contrat est conclu pour une période d'au plus 3 ans, incluant tous les renouvellements.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RCTC : a.21                                            |       |       |
| <b>Spécifiquement pour les contrats d'approvisionnement :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |       |       |
| 9. Dans le cas d'un contrat à commandes, si le dirigeant d'organisme a autorisé la conclusion du contrat avec un fournisseur ayant soumis un prix qui n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas, s'assurer que cette règle a bien été respectée lors de l'adjudication du contrat.                                                                                                                                                                                                                                                      | RCA : a.18 al.2                                        |       |       |
| 10. Si l'organisme a décidé de se prévaloir de son droit de négocier le prix soumis, s'assurer que les conditions suivantes sont respectées :<br>-----<br>a. s'assurer qu'un seul fournisseur, entrepreneur ou prestataire de services a présenté une soumission conforme;<br>-----<br>b. s'assurer que l'adjudicataire a consenti un nouveau prix;<br>-----<br>c. s'assurer qu'il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les documents d'appel d'offres ou à la soumission dans le cadre de cette négociation. | RCA : a.15<br>RCTC : a.18<br>RCS : a.15                | ----- | ----- |
| 11. Si une soumission n'a pas été retenue parce que le fournisseur, l'entrepreneur ou le prestataire de services n'est pas admissible ou que sa soumission est non conforme, s'assurer que l'organisme informe le ou les soumissionnaire(s) non retenu(s) en mentionnant la raison du rejet au plus tard 15 jours après la date d'adjudication du contrat.                                                                                                                                                                                     | RCA : a.12 al.2<br>RCTC : a.15 al.2<br>RCS : a.12 al.2 |       |       |
| <b>Contrat adjugé au prix le plus bas à la suite d'une évaluation de la qualité :</b><br><b>Contrat de travaux de construction (Annexe 4)</b><br><b>Contrat d'approvisionnement et de services (Annexe 1)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |       |       |
| 1. S'assurer que l'organisme a appliqué les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'annexe 1 (approvisionnement, services) et à l'annexe 4 (travaux de construction).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RCA : a.22<br>RCTC : a.26.1<br>RCS : a.20              |       |       |
| <b>Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction et pour les contrats de services, lorsque l'organisme procède à un appel d'offres en 2 étapes :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |       |       |
| 2. S'assurer que l'organisme a procédé à un appel d'offres en 2 étapes en respectant les étapes suivantes :<br>-----<br>a. Étape 1 : s'assurer que l'organisme a sollicité uniquement une démonstration de la qualité selon les conditions et modalités prévues à l'annexe 4 (construction) annexe 1 (service);<br>-----<br>b. Étape 2 : s'assurer que l'organisme a demandé uniquement un prix.                                                                                                                                               | RCTC : a.22<br>RCS : a.25                              | ----- | ----- |
| 3. Valider l'exactitude arithmétique des calculs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |       |       |

## Éléments de conformité pour les contrats adjugés par appel d'offres public<sup>1</sup> (suite)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Spécifiquement pour les contrats d'approvisionnement :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                        |  |  |
| 4. Si l'organisme a choisi de considérer les coûts d'impacts en les mentionnant dans ses documents d'appel d'offres, s'assurer qu'ils ont été considérés en ajustant le prix soumis.                                                                                                                                                          | RCA : a.13 al.2                                        |  |  |
| 5. Si l'organisme désire considérer l'apport d'un système d'assurance de la qualité ou, pour les contrats de services et les contrats en approvisionnement, une spécification liée au développement durable et à l'environnement et qu'une marge préférentielle a été accordée, s'assurer qu'elle a été considérée lors de l'adjudication.    | RCA : a.37 al.2<br>RCTC : a.40 al.1<br>RCS : a.50 al.2 |  |  |
| 6. S'assurer que l'organisme public a appliqué les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'annexe 1 (approvisionnement, services), à l'annexe 4 (travaux de construction) et adjuger le contrat au fournisseur, prestataire de service, entrepreneur qui a soumis le prix le plus bas.                                               | RCA : a.22<br>RCTC : a.22 et 23<br>RCS : a.20          |  |  |
| 7. S'il y a égalité dans les résultats, s'assurer que le contrat a été adjugé par tirage au sort.                                                                                                                                                                                                                                             | RCA : a.14<br>RCTC : a.17<br>RCS : a.14                |  |  |
| 8. S'assurer que l'adjudicataire n'est pas inscrit au RENA (contrats conclus depuis le 1 <sup>er</sup> juin 2012) et qu'il a obtenu son autorisation de contracter de l'AMF (seulement dans les situations visées par décret pour les contrats conclus depuis le 15 janvier 2013).                                                            | LCOP : a.21.1<br>LCOP : a.21.17                        |  |  |
| 9. Dans le cas d'un contrat à commandes, à exécution sur demande, si le fournisseur, le prestataire de services ou l'entrepreneur ayant soumis le prix le plus bas ne peut donner suite à la demande, s'assurer que les autres fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs ont été sollicités en fonction de leur rang respectif. | RCA : a.18 al.1<br>RCTC : a.20.1<br>RCS : a.32         |  |  |
| <b>Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |  |  |
| 10. Dans le cas d'un contrat à exécution sur demande, s'assurer que le contrat est conclu pour une période d'au plus 3 ans, incluant tous les renouvellements.                                                                                                                                                                                | RCTC : a.21                                            |  |  |
| <b>Spécifiquement pour les contrats d'approvisionnement :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                        |  |  |
| 11. Dans le cas d'un contrat à commandes, si le dirigeant d'organisme a autorisé la conclusion du contrat avec un fournisseur ayant soumis un prix qui n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas, s'assurer que cette règle a bien été respectée lors de l'adjudication du contrat.                                                    | RCA : a.18 al.2                                        |  |  |
| 12. Si l'organisme a décidé de se prévaloir de son droit de négocier le prix soumis, s'assurer que les conditions suivantes sont respectées :                                                                                                                                                                                                 | RCA : a.15<br>RCTC : a.18<br>RCS : a.15                |  |  |
| a. s'assurer qu'un seul fournisseur, entrepreneur ou prestataire de services a présenté une soumission acceptable;                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |  |  |
| b. s'assurer que l'adjudicataire a consenti un nouveau prix;                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |  |  |
| c. s'assurer qu'il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les documents d'appel d'offres ou à la soumission dans le cadre de cette négociation.                                                                                                                                                                |                                                        |  |  |
| 13. S'assurer que l'organisme a informé chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat.                                                                                                                                                                                 | RCA a.26<br>RCTC a.32<br>RCS a.28                      |  |  |
| 14. S'assurer que les renseignements suivants ont été transmis :                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |  |  |
| • la confirmation de l'acceptation ou non de sa soumission;                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |  |  |
| • le nom de l'adjudicataire et le prix soumis par celui-ci.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |  |  |

## Éléments de conformité pour les contrats adjugés par appel d'offres public<sup>1</sup> (suite)

| Contrat adjugé au prix ajusté le plus bas à la suite d'une évaluation de la qualité :<br>Contrat de travaux de construction (Annexe 5)<br>Contrat d'approvisionnement et de service (Annexe 2)                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|--|--|
| 1. S'assurer que l'organisme a appliqué les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'annexe appropriée.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RCA : a.23<br>RCTC : a.24 a.1<br>RCS : a.22 |  |  |  |
| 2. Valider l'exactitude arithmétique des calculs, notamment ceux de la grille d'évaluation.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |  |  |
| Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction et pour les contrats de services, lorsque l'organisme procède à un appel d'offres en 2 étapes :                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RCTC : a.26<br>RCS : a.25                   |  |  |  |
| 3. Si l'organisme a décidé de procéder à un appel d'offres en 2 étapes, s'assurer que les étapes suivantes sont respectées:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |  |  |
| a. Étape 1 :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |  |  |  |
| ▪ s'assurer que l'organisme a sélectionné les entrepreneurs ou les prestataires de services en sollicitant uniquement une démonstration de la qualité;                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |  |  |  |
| ▪ s'assurer que les documents d'appel d'offres indiquent si tous les entrepreneurs ou prestataires de services sélectionnés ou seulement un nombre restreint d'entre eux seront invités à participer à la deuxième étape;                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |  |  |
| ▪ valider que l'organisme public ouvre les soumissions uniquement en présence du secrétaire du comité de sélection ou de son représentant;                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |  |  |  |
| ▪ valider que l'organisme public informe les entrepreneurs ou les prestataires de services rejetés au même moment qu'il transmet aux entrepreneurs retenus leur invitation à participer à la deuxième étape;                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |  |  |  |
| ▪ s'assurer que l'organisme public publie dans le SEAO le nom des entrepreneurs ou des prestataires de services ayant participé à la première étape dans les quatre jours ouvrables suivant l'ouverture publique des soumissions déposées lors de la deuxième étape.                                                                                                                                                                             |                                             |  |  |  |
| b. Étape 2 :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |  |  |  |
| ▪ s'assurer que l'organisme a invité seulement les entrepreneurs ou les prestataires de services sélectionnés à présenter séparément un prix et une démonstration de la qualité.                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |  |  |  |
| Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction et pour les contrats de services, lorsque l'organisme procède à un appel d'offres en 2 étapes :                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |  |  |
| 4. Lors de l'évaluation de la qualité, si tous les entrepreneurs ou les prestataires de services sélectionnés sont invités à participer à la 2 <sup>e</sup> étape, s'assurer que l'évaluation de la qualité s'effectue selon l'annexe 4 pour les contrats de travaux de construction et l'annexe 1 pour les contrats de services et que tous ceux qui ont atteint au moins le niveau minimal de qualité sont retenus.                            |                                             |  |  |  |
| Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction et pour les contrats de services, lorsque l'organisme procède à un appel d'offres en 2 étapes :                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |  |  |
| 5. Lors de l'évaluation de la qualité, si seulement un nombre restreint d'entrepreneurs ou de prestataires de services sélectionnés sont invités à participer à la 2 <sup>e</sup> étape, s'assurer que l'évaluation s'effectue selon les articles 1 à 7 de l'annexe 5 pour les contrats de travaux de construction et l'annexe 2 pour les contrats de services et que seuls ceux qui ont obtenu les notes finales les plus élevées sont retenus. |                                             |  |  |  |

## Éléments de conformité pour les contrats adjugés par appel d'offres public<sup>1</sup> (suite)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Spécifiquement pour les contrats d'approvisionnement :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |  |  |
| 6. Si l'organisme a choisi de considérer les coûts d'impact en les mentionnant dans ses documents d'appel d'offres, s'assurer qu'ils ont été considérés en ajustant le prix soumis.                                                                                                                                                          | RCA : a.13 al.2                                        |  |  |
| 7. Si l'organisme désire considérer l'apport d'un système d'assurance de la qualité ou, pour les contrats de services et les contrats en approvisionnement, une spécification liée au développement durable et à l'environnement et qu'une marge préférentielle a été accordée, s'assurer qu'elle a été considérée lors de l'adjudication.   | RCA : a.37 al.2<br>RCTC : a.40 al.2<br>RCS : a.50 al.2 |  |  |
| 8. S'assurer que le contrat a été adjugé au soumissionnaire dont la soumission acceptable a obtenu la note finale la plus élevée (contrats de services), le prix ajusté le plus bas (contrats de travaux de construction et d'approvisionnement).                                                                                            | RCA : a.23<br>RCTC : a.25<br>RCS : a.22                |  |  |
| 9. S'il y a égalité dans les résultats, s'assurer que le contrat a été adjugé par tirage au sort.                                                                                                                                                                                                                                            | RCA et RCS : a.14<br>RCTC : a.17                       |  |  |
| 10. S'assurer que l'adjudicataire n'est pas inscrit au RENA (contrats conclus depuis le 1 <sup>er</sup> juin 2012) et qu'il a obtenu son autorisation de contracter de l'AMF (seulement dans les situations visées par décret pour les contrats conclus depuis le 15 janvier 2013).                                                          | LCOP : a.21.1<br>LCOP : a.21.17                        |  |  |
| 11. Dans le cas d'un contrat à commandes, à exécution sur demande, si le fournisseur, le prestataire de services ou l'entrepreneur ayant soumis le prix le plus bas ne peut donner suite à la demande, s'assurer que les autres fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs ont été sollicités en fonction de leur rang respectif. | RCA : a.18 al.1<br>RCTC : a.20.1<br>RCS : a.32         |  |  |
| <b>Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |  |  |
| 12. Dans le cas d'un contrat à exécution sur demande, s'assurer que le contrat est conclu pour une période d'au plus 3 ans, incluant tous les renouvellements.                                                                                                                                                                               | RCTC : a.21                                            |  |  |
| <b>Spécifiquement pour les contrats d'approvisionnement :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |  |  |
| 13. Dans le cas d'un contrat à commandes, si le dirigeant d'organisme a autorisé la conclusion du contrat avec un fournisseur ayant soumis un prix qui n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas, s'assurer que cette règle a bien été respectée lors de l'adjudication du contrat.                                                   | RCA : a.18 al.2                                        |  |  |
| 14. Si l'organisme a décidé de se prévaloir de son droit de négocier le prix soumis, s'assurer que les conditions suivantes sont respectées :                                                                                                                                                                                                | RCA : a.15<br>RCTC : a.18<br>RCS : a.15                |  |  |
| a. s'assurer qu'un seul fournisseur, entrepreneur ou prestataire de services a présenté une soumission acceptable;                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |  |  |
| b. s'assurer que l'adjudicataire a consenti un nouveau prix;                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                        |  |  |
| c. s'assurer qu'il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les documents d'appel d'offres ou à la soumission dans le cadre de cette négociation.                                                                                                                                                               |                                                        |  |  |
| 15. S'assurer que l'organisme a informé chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat.                                                                                                                                                                                | RCA : a.26<br>RCTC : a.32<br>RCS : a.28                |  |  |
| 16. S'assurer que les renseignements suivants ont été transmis :                                                                                                                                                                                                                                                                             | RCA : a.26<br>RCTC : a.32<br>RCS : a.28                |  |  |
| • la confirmation de l'acceptation ou non de sa soumission;                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |  |  |
| • sa note pour la qualité, son prix ajusté et son rang en fonction des prix ajustés, le cas échéant;                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |  |  |
| • le nom de l'adjudicataire, sa note pour la qualité, le prix qu'il a soumis et le prix ajusté qui en découle.                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |  |  |

## Éléments de conformité pour les contrats adjugés par appel d'offres public<sup>1</sup> (suite)

| Contrat visant à procurer des économies découlant de l'amélioration du rendement énergétique :<br>Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction                                                                                                                      |                                 |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|--|
| 1. S'assurer que l'organisme a pris en considération le niveau de la qualité de la soumission.                                                                                                                                                                                     | RCTC : a.28                     |  |  |
| 2. S'assurer que l'organisme a utilisé la grille et les critères qui ont été présentés dans les documents d'appel d'offres.                                                                                                                                                        | RCTC : a.28                     |  |  |
| 3. S'assurer que les calculs effectués sont exacts, notamment ceux de la valeur économique et de la valeur économique pondérée.                                                                                                                                                    | RCTC : a.29                     |  |  |
| 4. Si l'organisme a considéré l'apport d'un système d'assurance de la qualité et qu'une marge préférentielle inférieure ou égale à 5 % a été accordée, s'assurer qu'elle a été considérée lors de l'adjudication.                                                                  | RCTC : a.40 al.2                |  |  |
| 5. S'assurer que le contrat a été adjugé à l'entrepreneur ayant présenté la soumission comportant la valeur économique pondérée la plus élevée.                                                                                                                                    | RCTC : a.29 al.1                |  |  |
| 6. S'il y a égalité dans les résultats, s'assurer que le contrat a été adjugé par tirage au sort.                                                                                                                                                                                  | RCTC : a.17                     |  |  |
| 7. S'assurer que l'adjudicataire n'est pas inscrit au RENA (contrats conclus depuis le 1 <sup>er</sup> juin 2012) et qu'il a obtenu son autorisation de contracter de l'AMF (seulement dans les situations visées par décret pour les contrats conclus depuis le 15 janvier 2013). | LCOP : a.21.1<br>LCOP : a.21.17 |  |  |
| 8. Si l'organisme a décidé de se prévaloir de son droit de négocier le prix soumis, s'assurer que les conditions suivantes sont respectées :                                                                                                                                       | RCTC : a.18                     |  |  |
| a. s'assurer qu'un seul entrepreneur a présenté une soumission acceptable;                                                                                                                                                                                                         |                                 |  |  |
| b. s'assurer que l'entrepreneur a consenti un nouveau prix;                                                                                                                                                                                                                        |                                 |  |  |
| c. s'assurer qu'il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les documents d'appel d'offres ou à la soumission dans le cadre de cette négociation.                                                                                                     |                                 |  |  |
| 9. S'assurer que l'organisme a informé chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité dans les 15 jours suivant l'adjudication du contrat.                                                                                                                       | RCTC : a.32                     |  |  |
| 10. S'assurer que les renseignements suivants ont été transmis :                                                                                                                                                                                                                   |                                 |  |  |
| • la valeur économique pondérée de sa soumission et son rang;                                                                                                                                                                                                                      |                                 |  |  |
| • le nom de l'adjudicataire et la valeur économique pondérée de sa soumission.                                                                                                                                                                                                     |                                 |  |  |
| E.2 SUIVI DU CONTRAT                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |  |  |
| <b>Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction :</b>                                                                                                                                                                                                               |                                 |  |  |
| 1. S'assurer que l'entrepreneur a obtenu, s'il y a lieu, une copie de l'attestation de Revenu Québec (ARQ) avant de conclure un contrat avec un sous-entrepreneur.                                                                                                                 | RCTC : a.40.4                   |  |  |
| Lorsqu'elle est requise, l'autorisation de l'AMF remplace l'attestation de Revenu Québec.<br>(Art. 95 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics).                                                                                                                   | LCOP : a.21.17                  |  |  |
| <b>Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction :</b>                                                                                                                                                                                                               |                                 |  |  |
| 2. S'assurer que l'entrepreneur a transmis à l'organisme, avant le début des travaux, une liste indiquant chaque sous-contrat avec les informations suivantes :                                                                                                                    | RCTC : a.40.5                   |  |  |
| a. le nom et l'adresse du sous-entrepreneur;                                                                                                                                                                                                                                       | LCOP : a.21.17                  |  |  |
| b. le montant et la date du sous-contrat;                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |  |  |
| c. le numéro ainsi que la date de délivrance de l'ARQ ou lorsqu'elle est requise, l'autorisation de l'AMF détenue par le sous-entrepreneur.                                                                                                                                        |                                 |  |  |

## Éléments de conformité pour les contrats adjudgés par appel d'offres public<sup>1</sup> (suite)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                       |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                       |  |  |
| 3. Si l'entrepreneur contracte avec un sous-entrepreneur après le début des travaux, s'assurer que l'organisme a été avisé en lui produisant une liste modifiée avant que ne débutent les travaux confiés à ce sous-entrepreneur.                                                                                                              | RCTC : a.40.5                                                         |  |  |
| 4. S'assurer que tous les avenants sont accessoires et qu'ils ne changent pas la nature du contrat.<br><br>Pour les ordres de changement relatifs aux contrats de travaux de construction, s'assurer qu'ils respectent les conditions énumérées à cet effet dans le règlement.                                                                 | LCOP : a.17<br>RCTC : a.44 à 49                                       |  |  |
| 5. Si le rendement du fournisseur, du prestataire de services ou de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant, s'assurer que l'organisme a complété son évaluation du rendement au plus tard 60 jours après la date de fin du contrat et qu'il en a transmis une copie au fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur.                   | RCA : a.43<br>RCTC : a.56<br>RCS : a.56                               |  |  |
| <b>F. AUTORISATIONS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |  |  |
| <b>Autorisations préalables au lancement de l'appel d'offres</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                       |  |  |
| <b>Spécifiquement pour les contrats d'approvisionnement :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       |  |  |
| 1. Si l'appel d'offres comporte une règle d'adjudication permettant la conclusion d'un contrat à commandes avec l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix soumis n'excède pas plus de 10 % le prix le plus bas, s'assurer que l'autorisation du dirigeant d'organisme a été obtenue avant la diffusion de l'avis d'appel d'offres. | RCA : a.18 al.2                                                       |  |  |
| <b>Spécifiquement pour les contrats de travaux de construction :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                       |  |  |
| 2. Si la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours, s'assurer que l'autorisation du dirigeant d'organisme a été obtenue.                                                                                                                                                                                                   | RCTC : a.39 al.1                                                      |  |  |
| 3. S'il y a eu, dans le cas d'une évaluation de la qualité, dérogation au fonctionnement du comité de sélection, s'assurer que l'autorisation du dirigeant d'organisme a été obtenue.                                                                                                                                                          | PGC : 14 (MO)<br>PGC : 5 (Éducation)                                  |  |  |
| <b>Autorisations préalables à la conclusion du contrat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |  |  |
| 4. S'il s'agit d'un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans, s'assurer que l'autorisation du dirigeant d'organisme a été obtenue.<br><br><b>S.O. pour les contrats de travaux de construction.</b>                                                                                                  | RCA : a.33 al.1<br>RCS : a.46 al.1                                    |  |  |
| 5. Si le contrat est adjudgé au seul soumissionnaire ayant présenté une soumission conforme, s'assurer que l'autorisation du dirigeant d'organisme a été obtenue.                                                                                                                                                                              | RCA : a.33 al.2 (1°)<br>RCTC : a.39 al.2 (1°)<br>RCS : a.46 al.2 (1°) |  |  |
| 6. Si le contrat est adjudgé au seul soumissionnaire ayant présenté une soumission acceptable, suite à l'évaluation de la qualité, s'assurer que l'autorisation du dirigeant d'organisme a été obtenue.                                                                                                                                        | RCA : a.33 al.2 (2°)<br>RCTC : a.39 al.2 (2°)<br>RCS : a.46 al.2 (2°) |  |  |
| 7. Si une soumission anormalement basse a été rejetée, s'assurer que l'autorisation du dirigeant d'organisme a été obtenue avant l'expiration du délai de la période de validité des soumissions.                                                                                                                                              | RCA : a.15.8<br>RCTC : a.18.8<br>RCS : a.29.7                         |  |  |
| <b>Autorisations préalables à la modification du contrat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                       |  |  |
| 8. Si une modification au contrat occasionne une dépense supplémentaire de plus de 10 % de la dépense initiale, s'assurer que l'autorisation du dirigeant d'organisme a été obtenue.                                                                                                                                                           | LCOP : a.17                                                           |  |  |
| <b>Autres autorisations</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                       |  |  |
| 9. Si le contrat a été conclu selon des conditions différentes de celles qui sont applicables en vertu de la LCOP, s'assurer que l'autorisation du gouvernement (décret) a été obtenue.                                                                                                                                                        | LCOP : a.25 al.1                                                      |  |  |
| 10. Si le contrat a été conclu selon des conditions différentes de celles qui sont applicables en vertu d'un règlement pris en vertu de la LCOP, s'assurer que l'autorisation du Conseil du trésor (CT) a été obtenue.                                                                                                                         | LCOP : a.25 al.2                                                      |  |  |

1. Applicable pour tous les types de contrats (approvisionnement, travaux de construction et services).

## Annexe 5

### Éléments concernant les saines pratiques de gestion contractuelle<sup>1</sup>

|                                                                                                                                                                                                                                  | S'applique | Respecte |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|
| <b>SAINES PRATIQUES DE GESTION</b>                                                                                                                                                                                               |            |          |
| 1. S'assurer que l'organisme a suffisamment documenté le dossier et qu'il contient toutes les pièces justificatives pertinentes.                                                                                                 |            |          |
| 2. S'assurer que les politiques internes ont été respectées.                                                                                                                                                                     |            |          |
| 3. S'assurer que la durée du contrat est raisonnable.                                                                                                                                                                            |            |          |
| 4. S'il s'agit d'un mandat ayant plusieurs phases, s'assurer que la concurrence n'est pas ou ne sera pas limitée au seul entrepreneur retenu à la première phase.                                                                |            |          |
| 5. S'assurer que le plan de délégation de signature de l'organisme vérifié a été respecté.                                                                                                                                       |            |          |
| 6. S'assurer que l'organisme a évalué la possibilité de réaliser le mandat à l'aide de personnel interne.                                                                                                                        |            |          |
| 7. Valider que l'organisme a bien prévu, planifié et défini les besoins de façon à favoriser :                                                                                                                                   |            |          |
| a) les regroupements et ainsi éviter de fractionner ou de subdiviser les contrats;                                                                                                                                               |            |          |
| b) la libre concurrence dans l'élaboration des exigences formulées.                                                                                                                                                              |            |          |
| 8. Valider que, lorsqu'il est possible, l'organisme privilégie le recours à l'appel d'offres sur invitation auprès d'au moins trois fournisseurs afin d'obtenir de meilleurs prix et d'accroître la transparence.                |            |          |
| 9. S'assurer que l'organisme favorise la rotation des fournisseurs dans le cas des contrats attribués de gré à gré et lors des appels d'offres sur invitation.                                                                   |            |          |
| 10. Valider que le recours aux contrats à commandes ou à exécution sur demande est favorisé.                                                                                                                                     |            |          |
| 11. Valider les procédures en place pour s'assurer que le montant maximal des contrats, incluant tous les suppléments et renouvellements, qui sont attribués de gré à gré, demeurent en deçà des seuils d'appel d'offres public. |            |          |
| 12. S'assurer que l'organisme n'a pas recours à la réglementation sur les contrats de services lorsqu'il s'agit d'un contrat de travail.                                                                                         |            |          |
| 13. S'assurer que l'organisme a instauré un processus interne de reddition de comptes périodique. Valider également que lorsque les circonstances l'exigent, l'organisme est en mesure de réorienter les façons de faire.        |            |          |

N. B. : Le tableau de l'annexe 5 est disponible en version modifiable [format Excel](#).

| SUIVI DU CONTRAT                                                                                                                                                                    |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1. S'assurer que la date de signature du contrat est préalable à la date de début des travaux.                                                                                      |  |  |
| 2. Dans le cas des contrats à commande ou à exécution sur demande, s'assurer que :                                                                                                  |  |  |
| a) des bons de travail, bons de commande soient produits pour chacune des acquisitions effectuées;                                                                                  |  |  |
| b) chacune des acquisitions effectuées sert à combler un réel besoin de l'organisme;                                                                                                |  |  |
| c) un suivi est effectué afin de ne pas dépasser excessivement la quantité estimée.                                                                                                 |  |  |
| 3. S'assurer que les clauses et modalités prévues au contrat sont respectées.                                                                                                       |  |  |
| 4. S'assurer que les biens, services, travaux de construction finaux correspondent aux biens, services, travaux de construction prévus dans le contrat.                             |  |  |
| 5. S'assurer que le contrat et la facturation correspondent au prix et à la quantité soumise.                                                                                       |  |  |
| 6. S'assurer que les dépenses supplémentaires sont justifiées et qu'elles ne sont pas le résultat d'une mauvaise planification ou d'une mauvaise analyse des besoins.               |  |  |
| 7. S'assurer que la date de fin du contrat est respectée.                                                                                                                           |  |  |
| 8. S'assurer que les dates de réception des biens, des services et des travaux présentés sur les factures relatives au contrat sont comprises dans la période visée par le contrat. |  |  |
| 9. En cas de remboursement de frais par l'organisme, s'assurer que :                                                                                                                |  |  |
| a) une clause visant le remboursement de ces frais est incluse dans le contrat;                                                                                                     |  |  |
| b) les frais remboursés respectent la clause contractuelle.                                                                                                                         |  |  |
| 10. S'assurer que les modalités de facturation et de paiement prévues au contrat sont respectés.                                                                                    |  |  |
| 11. S'assurer que les personnes désignées au contrat n'ont pas été remplacées lors de la réalisation des travaux sans l'autorisation de l'organisme.                                |  |  |

1. Applicable pour tous les types de contrats (approvisionnement, travaux de construction et services)

