

**Fichier des fournisseurs**

**Comment faire affaire  
avec le gouvernement du Québec**

**Fournisseurs de  
services professionnels**

Octobre 2005

Québec 

## **TABLE DES MATIÈRES**

---

Définitions

Réglementation relative aux contrats

Procédures d'appel d'offres

Conditions d'inscription au Fichier des fournisseurs

Procédure d'inscription au Fichier des fournisseurs

Mode de fonctionnement du Fichier des fournisseurs

Mesures de sanctions

Confidentialité et accès à l'information

Les spécialités du Fichier des fournisseurs liées aux services professionnels

Les normes ISO

Liste alphabétique des régions et des sous-régions

## DÉFINITIONS

---

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

### **Contrat de services professionnels**

Un contrat de services qui doit être exécuté par des professionnels ou sous la responsabilité de ceux-ci, en considérant qu'un professionnel est une personne ayant une formation sanctionnée par un diplôme de niveau universitaire de premier cycle reconnu par le ministère de l'Éducation, et, dans le cas où le domaine d'activité est à exercice exclusif, inscrite au tableau d'un ordre professionnel au sens du Code des professions (L.R.Q., c. C-26).

### **Établissement**

Un lieu où le fournisseur exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

### **Fichier ou Fichier des fournisseurs**

Le Fichier des fournisseurs du gouvernement.

### **Fournisseur**

Une personne morale ou physique ou une société, à l'exception d'un organisme public au sens de l'article 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, (L.R.Q., c. A-2.1), d'un ministère ou d'un organisme d'un autre gouvernement, d'un conseil de bandes, d'un fonds au bénéfice des personnes incarcérées constitué en vertu de l'article 22.01 de la *Loi sur les services correctionnels* ( L.R.Q., c.S-4.01) ou d'une personne morale sans but lucratif autre qu'un centre de travail adapté.

### **Région**

Les dix-sept régions administratives du Québec.

### **Sous-région**

Un territoire correspondant à celui d'une municipalité régionale de comté ou d'une communauté urbaine, ou encore à l'un des territoires suivants : la Jamésie et le Kativik, chacun étant divisé en deux sous-régions situées de part et d'autre du 76<sup>e</sup> méridien, ainsi que le territoire délimité à l'est par la limite du Québec, au nord et à l'ouest par la sous-région Minganie et au sud par le golfe du Saint-Laurent; une réserve indienne est incluse dans la sous-région dans laquelle elle est située géographiquement; le territoire de la municipalité Notre-Dame-des-Anges est compris dans celui de la Communauté urbaine de Québec.

Voyez [la liste complète des sous-régions](#).

## RÉGLEMENTATION RELATIVE AUX CONTRATS

---

### **Services professionnels prévus au Fichier des fournisseurs :**

Pour les contrats dont le montant estimé est de 25 000 \$ et plus, le fichier est utilisé pour référer des noms de fournisseurs de services professionnels aux responsables des ministères et organismes. Ceux-ci procèdent à un appel d'offres sur invitation pour la conclusion des contrats concernés par les spécialités du fichier.

### **Services professionnels non prévus au Fichier des fournisseurs :**

Pour ces contrats **de 25 000 \$ ou plus**, les responsables des ministères et organismes doivent procéder par appels d'offres publics dans le système système électronique d'appels d'offres (SEAO).

**Pour les contrats de moins de 25 000 \$**, les ministères et organismes peuvent se constituer une banque de fournisseurs pour procéder avec ou sans appel d'offres auprès de fournisseurs québécois de leur choix. Pour avoir accès à ces contrats, vous pouvez faire connaître vos services aux divers responsables des ressources matérielles des ministères et des organismes ([liste](#)).

Les fournisseurs de services en communication ou en informatique peuvent faire de même auprès des [membres du forum des directeurs en communication](#) ou auprès des membres du [Conseil des responsables de l'informatique du secteur public \(CRISP\)](#).

Pour conclure un contrat de services professionnels, les ministères et les organismes publics doivent se conformer au Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics adopté le 16 août 2000 (décret 961-2000)\* et mis en vigueur le 1er octobre 2000.

Cette réglementation vise trois objectifs :

- ◆ l'accessibilité à tous les fournisseurs intéressés ;
- ◆ la transparence par une réglementation claire, précise et connue de tous et de toutes ;
- ◆ l'équité par des critères objectifs de traitement des soumissions.

**Note :** Cette réglementation ne s'applique pas aux réseaux de la santé et de l'éducation, aux municipalités ou aux sociétés d'État à vocation commerciale ou industrielle.

## PROCÉDURES D'APPELS D'OFFRES

Le mode de sélection des fournisseurs de services professionnels diffère selon la valeur estimée du contrat et la spécialité recherchée.

Les tableaux suivants décrivent les procédures qui s'appliquent, de façon générale, pour:

- ◆ Les spécialités prévues au Fichier des fournisseurs
- ◆ Les spécialités non prévues au Fichier des fournisseurs

Tableau 1

### Procédure générale d'appel d'offres dans le domaine des services professionnels pour les spécialités prévues au Fichier des fournisseurs

Valeur estimée du contrat	Procédure
De 0 \$ à 24 999 \$	Invitation à soumissionner <sup>1</sup> Le ministère ou l'organisme peut procéder <b>avec ou sans appel d'offres</b> auprès des fournisseurs québécois
25 000 \$ et plus	Appel d'offres sur invitation <sup>2</sup> Après de fournisseurs de services professionnels inscrits au Fichier des fournisseurs

1. Si vous désirez avoir accès à ces contrats, il est souhaitable de vous faire connaître auprès des ministères et organismes publics susceptibles d'utiliser vos services. Voyez la [liste des responsables des ressources matérielles](#).

2. Voyez la [liste des spécialités du fichier](#)

Tableau 2

**Procédure générale d'appel d'offres dans le domaine des services professionnels pour les spécialités non prévues au Fichier des fournisseurs**

Valeur estimée du contrat	Procédure
<b>De 0 \$ à 24 999 \$</b>	Invitation à soumissionner <sup>1</sup>  Le ministère ou l'organisme peut procéder <b>avec ou sans appel d'offres</b> auprès des fournisseurs québécois
<b>De 25 000 \$ à 99 999 \$</b>	<u>Appels d'offres publics (SEAO)</u>  Après de fournisseurs ayant un établissement au Québec
<b>De 100 000 \$ et plus</b>	<u>Appels d'offres publics (SEAO)</u>  Après des fournisseurs ayant un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords applicables.

1. Si vous désirez avoir accès à ces contrats, il est souhaitable de vous faire connaître auprès des ministères et organismes publics susceptibles d'utiliser vos services. Voyez la [liste des responsables des ressources matérielles](#).

## CONDITIONS D'INSCRIPTION AU FICHIER DES FOURNISSEURS

---

Pour s'inscrire au Fichier des fournisseurs, un fournisseur de services professionnels doit :

- ◆ avoir un établissement au Québec ;
- ◆ détenir les permis et les enregistrements requis en vertu des lois et des règlements régissant ce service ;
- ◆ offrir un des services prévus au Fichier des fournisseurs ;
- ◆ disposer, le cas échéant, des équipements et des ressources permanentes nécessaires à la réalisation des travaux, et ce, pour chacun des établissements qu'il désire inscrire au Fichier ;
- ◆ posséder un système d'assurance de la qualité, si requis.

Les fournisseurs doivent aussi rencontrer les conditions d'inscription spécifiques à chacune des spécialités. Ces conditions sont précisées aux formulaires d'inscription.

Lorsqu'un consortium est inscrit au Fichier des fournisseurs, ses constituantes ne peuvent s'inscrire dans les mêmes spécialités.

### **Qu'entend-on par ressource permanente ?**

Une ressource permanente est une personne qui, sur une base annuelle, **consacre au fournisseur au moins 75 % de son temps de travail et un minimum de 1 100 heures.**

### **Qu'entend-on par établissement ?**

C'est le lieu commercial où le fournisseur exerce ses activités de façon permanente. Lorsque le fournisseur possède plusieurs établissements (succursales), il doit les inscrire séparément. À noter qu'un seul établissement peut être inscrit par sous-région, par région, ou pour la province de Québec selon que l'inscription est à caractère sous-régional, régional ou provincial.

### **Qu'entend-on par un système d'assurance de la qualité ?**

Le gouvernement du Québec a mis en oeuvre un plan d'action qui vise à s'assurer que les fournisseurs du gouvernement du Québec rencontrent toutes ses exigences en matière de qualité tout en aidant les fournisseurs québécois à être plus compétitifs sur les marchés national et international.

Ce plan d'action prévoit notamment que, dans plusieurs spécialités des services professionnels, l'enregistrement d'un système d'assurance de la qualité conforme aux normes de la série ISO 9000, sera exigé des fournisseurs désirant faire affaire avec le gouvernement.

Les fournisseurs de ces spécialités, dont la [liste](#) a été établie par le Service de la réglementation en biens et services, devront posséder et avoir fait enregistrer un système d'assurance de la qualité répondant aux normes de la série ISO 9000.

Pour de plus amples renseignements :

Service de la réglementation en biens et services

Direction des politiques de marchés publics

Conseil du trésor

Édifice H

875, Grande Allée Est, section 3-B

Québec (Québec) G1R 5R8

Téléphone : 418 644-3421

Télécopieur : 418 643-2987

Courriel : [reglementation@sct.gouv.qc.ca](mailto:reglementation@sct.gouv.qc.ca)

Voyez la liste des spécialités visées et des normes exigées.

## PROCÉDURE D'INSCRIPTION AU FICHIER DES FOURNISSEURS

---

Pour s'inscrire au Fichier, un fournisseur de services professionnels doit remplir les formulaires suivants :

- ◆ **Formulaire 1 – Inscription de base ;**
- ◆ **Formulaire 2 – Inscription** (*Services professionnels liés à la construction, aux sciences physiques et à l'ingénierie des sols et des matériaux*) ;
- ◆ **Formulaire 5 – Déclaration d'expérience\***.

\* Ce formulaire doit être rempli et signé par chaque personne servant à qualifier le fournisseur et doit être contresigné par le fournisseur ou par son représentant autorisé.

Toute intervention du Fichier affectant l'inscription d'un fournisseur est toujours confirmée à celui-ci par l'envoi d'un document intitulé « *État de dossier* » qui précise les spécialités et les niveaux de contrat dans lesquels il est inscrit, ainsi qu'un numéro de fournisseur. L'utilisation de ce numéro facilite toute communication avec le Fichier.

Il incombe au fournisseur de présenter par écrit tout renseignement pouvant modifier son inscription, qu'il s'agisse :

- ◆ d'un changement d'entité légale ;
- ◆ d'une modification de raison sociale ;
- ◆ d'un changement d'adresse ;
- ◆ du départ d'une ressource permanente servant à le qualifier ;
- ◆ de la suspension ou du non-renouvellement d'un permis ;
- ◆ de l'abandon d'une spécialité ou d'un niveau de contrat ;
- ◆ etc.

Le Service du fichier des fournisseurs annule automatiquement l'inscription d'un fournisseur si ce dernier :

- ◆ est impossible à rejoindre ;
- ◆ cesse ses activités ;
- ◆ est en faillite ;
- ◆ ne rencontre plus l'une ou l'autre des conditions d'inscription.

## MODE DE FONCTIONNEMENT DU FICHIER DES FOURNISSEURS

---

### 1. CONSTITUTION DES LISTES DE FOURNISSEURS

À partir de toutes les inscriptions au Fichier des fournisseurs, le Service du fichier constitue plusieurs listes de fournisseurs. Ces listes, indépendantes les unes des autres, regroupent tous les fournisseurs ayant la même spécialité, la même situation géographique et le même niveau de contrat. Les noms paraissent sur ces listes selon une séquence établie au hasard par le système informatique.

#### **La spécialité**

Les fournisseurs sont inscrits en fonction des [spécialités](#) (4 Ko) qui correspondent à leurs activités. Un fournisseur dont les activités correspondent à plus d'une spécialité voit son nom paraître sur plusieurs listes au Fichier.

Pour permettre aux fournisseurs concernés de s'inscrire, le Service du fichier publicise l'ajout de toute nouvelle spécialité.

#### **La situation géographique**

Selon les spécialités, les fournisseurs sont inscrits sur des listes sous-régionales, régionales ou provinciales. Un fournisseur ne peut déclarer plus d'un établissement par spécialité dans une division territoriale donnée.

Consultez le formulaire d'inscription pour connaître le type de traitement de chacune des spécialités.

Voyez la [liste des régions et des sous-régions](#).

#### **Les niveaux de contrats**

Les fournisseurs sont inscrits en fonction de différents niveaux de contrats. Le nombre de niveaux et les seuils varient selon les spécialités.

### 2. MODALITÉS D'UTILISATION DES LISTES DE FOURNISSEURS

Tout ministère ou organisme public qui désire procéder à l'adjudication d'un contrat, par appel d'offres sur invitation, dans une des spécialités du Fichier des fournisseurs, fait une demande de noms de fournisseurs au Service du fichier.

Ce dernier extrait le nombre requis de noms de fournisseurs selon la spécialité, la situation géographique et le niveau de contrat de la demande, puis les transmet au demandeur.

Un fournisseur ainsi sélectionné ne pourra l'être à nouveau tant que la liste ne sera pas épuisée. Lorsque le dernier nom d'une liste a été transmis, une nouvelle liste est constituée.

Le ministère ou l'organisme public doit ensuite procéder à l'invitation des seuls fournisseurs dont le nom a été transmis par le Service du fichier.

### **3. REFUS DE NOMS**

Un ministère ou un organisme public peut refuser un nom de fournisseur lorsque ce dernier a fait l'objet d'un rapport de rendement insatisfaisant établi par ce ministère ou cet organisme public, relativement à des contrats réalisés dans la spécialité concernée au cours des deux années qui précèdent la date de transmission des noms. Dans ce cas, le nom du fournisseur refusé est considéré comme ayant été transmis et le ministère ou l'organisme public peut demander de remplacer ce nom.

## MESURES DE SANCTION

---

**Le Service du fichier peut effectuer des vérifications en tout temps, afin de s'assurer que les exigences du fichier sont respectées par les fournisseurs.** La réglementation prévoit des mesures de sanction.

Tout fournisseur est passible de radiation du Fichier dans les cas suivants :

**Fausse déclaration :**

Tout fournisseur qui fait une fausse déclaration lors de l'inscription ou lors de la présentation d'une soumission est radié du Fichier dans la spécialité visée et il ne peut s'y réinscrire avant l'expiration d'une période de deux ans à compter de la date de la radiation.

**Rapport de rendement insatisfaisant :**

Tout fournisseur qui obtient deux rapports de rendement insatisfaisant dans la même spécialité, à l'intérieur d'une période de trois ans, est radié du Fichier dans la spécialité visée et ne peut s'y réinscrire avant l'expiration d'une période de deux ans à compter de la date de la radiation.

**Désistement ou refus de contrat :**

Tout fournisseur qui, après l'ouverture des soumissions, se désiste ou refuse un contrat est radié du Fichier dans la spécialité visée et ne peut s'y réinscrire avant l'expiration d'une période de deux ans à compter de la date de la radiation.

**La radiation d'un fournisseur rend nulle toute procédure entamée avec lui en vue de l'adjudication d'un contrat.**

## CONFIDENTIALITÉ ET ACCÈS À L'INFORMATION

---

### **Confidentialité des dossiers d'inscription**

Les renseignements nominatifs demandés sont indispensables pour assurer une bonne gestion du Fichier des fournisseurs. Conformément aux stipulations de l'article 65 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q. c.A-2.1), les renseignements ainsi recueillis sur le formulaire d'inscription, de même que tout autre renseignement nominatif ajouté au dossier par la suite, seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu'au seul personnel des ministères et des organismes du gouvernement concernés par l'acquisition de services.

### **Accessibilité de l'information**

Le Fichier fournit, sur demande formulée à la personne responsable de l'accès, la liste des fournisseurs inscrits au Fichier, laquelle comprend le nom, l'adresse, le numéro de téléphone d'affaires, le territoire desservi, le niveau de contrat du fournisseur, le nombre de camions ou les spécialités qu'il possède. Dans ce cas, des frais de reproduction peuvent être exigés.

Le fournisseur inscrit est également informé de ses droits d'accès et de rectification. Un fournisseur peut en tout temps s'adresser au Fichier pour vérifier les renseignements contenus dans son dossier et, au besoin, demander à ce qu'ils soient corrigés.

Pour toute demande, il devra s'adresser à la répondante de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

Madame Lise Gariépy  
Répondante de l'accès aux documents  
Service du fichier  
Édifice H  
875, Grande Allée Est, section 3-B  
Québec (Québec) G1R 5R8  
Téléphone : 418 644-6247  
Télécopieur : 418 646-4613  
Courriel : lise.gariepy@sct.gouv.qc.ca

En cas d'insatisfaction, il pourra s'adresser au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels dont les coordonnées apparaissent ci-dessous :

Bureau de la protection des renseignements personnels et confidentiels  
Greffé  
Secrétariat du Conseil du trésor

Édifice J  
885, Grande Allée Est, bureau 4.09  
Québec (Québec) G1R 6C2  
Téléphone : 418 528-6108  
Télécopieur : 418 643-4877  
Courriel : greffe@sct.gouv.qc.ca

**Une demande d'accès peut être écrite ou verbale. Toutefois, seule une décision sur une demande acheminée par écrit est susceptible de révision en vertu de la Loi sur l'accès.**

## LES SPÉCIALITÉS DU FICHER DES FOURNISSEURS LIÉES AUX SERVICES PROFESSIONNELS

Seules les firmes oeuvrant dans les services apparaissant sur cette liste peuvent être inscrites à notre Fichier. Pour les spécialités non prévues (par exemple : services de publicité, services informatiques ou services multimédia), les fournisseurs n'ont aucun formulaire d'inscription à remplir et doivent se référer à la rubrique Procédures d'appels d'offres du présent guide pour mieux connaître les modalités d'octroi de contrats.

\* Spécialités non assujetties aux accords

<b>* Catégorie génie forestier</b>	
<b>No de la spécialité</b>	
* 11033	Inventaire forestier
* 11034	Photo-interprétation forestière
* 11036	Écologie forestière
<b>* Catégorie génie mécanique et électrique</b>	
<b>No de la spécialité</b>	
* 11103	Génie mécanique et électrique du bâtiment
<b>* Catégorie génie civil</b>	
<b>No de la spécialité</b>	
* 11120	Génie civil du bâtiment
* 11121	Ingénierie des ponts
* 11125	Génie routier
* 11128	Génie sanitaire
<b>* Catégorie ingénierie des sols et des matériaux</b>	
<b>No de la spécialité</b>	
* 11245	Vérification de la qualité du béton de ciment
* 11246	Vérification de la qualité des sols
* 11249	Reconnaissance des sols (études pédologiques)
* 11250	Mécanique des sols
* 11251	Mécanique des sols et vérification de la qualité des sols et du béton de ciment
	Vérification de la qualité du béton bitumineux
* 11262	Inventaire structural des chaussées
* 11268	Mécanique des chaussées
* 11269	
<b>* Catégorie arpentage</b>	
<b>No de la spécialité</b>	
* 11351	Arpentage foncier
* 11352	Rénovation et révision cadastrale
* 11360	Localisation par satellite
* 11378	Cartographie à moyenne échelle
<b>* Catégorie architecture</b>	
<b>No de la spécialité</b>	
* 11431	Architecture

## LES NORMES ISO

---

Les fournisseurs de biens et de services de certaines spécialités doivent posséder et avoir fait enregistrer un système de qualité répondant aux normes de la série ISO 9000 pour faire affaire avec le gouvernement du Québec.

Pour tout savoir sur ces normes et leurs exigences, consultez la rubrique Normes ISO du site Internet du Secrétariat ou téléchargez la brochure *Le gouvernement du Québec et les normes ISO 9000, une plus-value contractuelle.*

## LISTE DES RÉGIONS ET SOUS-RÉGIONS

## Régions

Abitibi-Témiscamingue (08)	Estrie (05)	Montréal (06)
Bas-Saint-Laurent (01)	Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine (11)	Nord-du-Québec (10)
Capitale-Nationale (03)	Lanaudière (14)	Outaouais (07)
Centre-du-Québec (17)	Laurentides (15)	Saguenay-Lac-Saint-Jean (02)
Chaudière-Appalaches (12)	Laval (13)	
Côte-Nord (09)	Mauricie (04)	

## Sous-régions

Abitibi (880)	La Côte-de-Gaspé (030)	Longueuil (580)
Abitibi-Ouest (870)	La Haute-Côte-Nord (950)	Lotbinière (330)
Acton (480)	La Haute-Gaspésie (040)	Manicouagan (960)
Antoine-Labelle (790)	La Haute-Yamaska (470)	Maria-Chapdelaine (920)
Argenteuil (760)	La Jacques-Cartier (220)	Maskinongé (510)
Arthabaska (390)	La Matapédia (070)	Matane (080)
Asbestos (400)	La Mitis (090)	Matawinie (620)
Avignon (060)	La Nouvelle-Beauce (260)	Mékinac (350)
Basse-Côte-Nord (982)	La Rivière-du-Nord (750)	Memphrémagog (450)
Beauce-Sartigan (290)	La Tuque (900)	Minganie (981)
Beauharnois-Salaberry (700)	La Vallée-de-la-Gatineau (830)	Mirabel (740)
Bécancour (380)	La Vallée-de-l'Or (890)	Montcalm (630)
Bellechasse (190)	La Vallée-du-Richelieu (570)	Montmagny (180)
Bonaventure (050)	Lac-Saint-Jean-Est (930)	Montréal (660)
Brome-Missisquoi (460)	Lajemmerais (590)	Nicolet-Yamaska (500)
Caniapiscau (972)	Laval (650)	Papineau (800)
Charlevoix (160)	Le Bas-Richelieu (530)	Pontiac (840)
Charlevoix-Est (150)	Le Domaine-du-Roy (910)	Portneuf (340)
Coaticook (440)	Le Fjord-du-Saguenay (940)	Québec (230)
D'Autray (520)	Le Granit (300)	Rimouski-Neigette (100)
Desjardins (240)	Le Haut-Richelieu (560)	Rivière-du-Loup (120)
Deux-Montagnes (720)	Le Haut-Saint-François (410)	Robert-Cliche (270)
Drummond (490)	Le Haut-Saint-Laurent (690)	Roussillon (670)
Gatineau (810)	Le Rocher-Percé (020)	Rouville (550)
Jamésie-Est (991)	Le Val-Saint-François (420)	Rouyn-Noranda (860)
Jamésie-Ouest (998)	Les Basques (110)	Saguenay (941)
Joliette (610)	Les Chenaux (372)	Sept-Rivières (971)
Kamouraska (140)	Les Collines-de-l'Outaouais (820)	Shawinigan (360)
Kativik-Est (992)	Les Etchemins (280)	Sherbrooke (430)
Kativik-Ouest (999)	Les Îles-de-la-Madeleine (010)	Témiscamingue (850)
L'Amiante (310)	Les Jardins-de-Napierville (680)	Témiscouata (130)
L'Assomption (600)	Les Laurentides (780)	Thérèse-De Blainville (730)
L'Érable (320)	Les Maskoutains (540)	Trois-Rivières (371)
L'Île-d'Orléans (200)	Les Moulins (640)	Vaudreuil-Soulanges (710)
L'Islet (170)	Les Pays-d'en-Haut (770)	
La Côte-de-Beaupré (210)	Lévis (251)	

**Secrétariat  
du Conseil du trésor**

**Québec**

