

comment faire affaire

avec le gouvernement du QUÉBEC ?

**FOURNISSEURS
DE SERVICES
PROFESSIONNELS**

OCTOBRE 2006

**L'information contenue dans cette
brochure est aussi disponible
sur le réseau Internet :**

www.tresor.gouv.qc.ca/fr/marche/fournisseur/ministere/services_prof.asp

Rédaction

Direction du fichier

Révision et édition

Direction des communications

Impression

Service de la reprographie gouvernementale
Centre de services partagés du Québec

Dépôt légal - 2006
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque du Canada

ISSN : 1486-4509

Table des matières	Page
Introduction	5
Définitions	6
Réglementation concernant la conclusion des contrats de services professionnels	
1. Qu'est-ce qu'un contrat de services professionnels ?	7
2. Procédure générale d'appel d'offres dans le domaine des services professionnels	7
3. Parution des appels d'offres publics.....	10
4. Accords de libéralisation des marchés publics.....	11
5. Exigences contractuelles	
- Obligation contractuelle – Égalité dans l'emploi.....	12
- Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration	12
Conditions d'inscription et fonctionnement du Fichier des fournisseurs	
6. Qui peut s'inscrire au Fichier des fournisseurs ?	13
7. Procédure d'inscription au Fichier des fournisseurs.....	15
8. Mode de fonctionnement du Fichier des fournisseurs.....	16
9. Mesures de sanction	17
10. Confidentialité des dossiers d'inscription	18
11. Accessibilité de l'information	18
12. Spécialités du Fichier des fournisseurs liées aux services professionnels	19
13. Programme d'assurance de la qualité	
Exigences gouvernementales – Normes ISO 9001 : 2000	
Catégories de services.....	22
14. Liste alphabétique des régions et des sous-régions du Fichier des fournisseurs	24
15. Pour en savoir davantage	26

Introduction

Cette brochure a été conçue pour expliquer aux fournisseurs de services professionnels les règles à suivre pour obtenir un contrat avec les ministères et les organismes publics du gouvernement du Québec. Elle contient les renseignements généraux utiles pour fins d'inscription au Fichier des fournisseurs du gouvernement du Québec et traite de diverses questions susceptibles d'intéresser les fournisseurs.

Le document s'inspire du Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics, en vigueur depuis le 1^{er} octobre 2000.

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

Les textes de la réglementation gouvernementale sur les conditions des contrats intitulés Règlements concernant divers contrats du gouvernement ainsi que les plus récentes modifications apportées à la réglementation et parues dans la Gazette officielle du Québec sont mis en vente par Les Publications du Québec et peuvent être obtenus en s'adressant à :

Les Publications du Québec
C.P. 1005
Québec (Québec) G1K 7B5

Téléphone : 418 643-5150 Télécopieur : 418 643-6177
1 800 463-2100 1 800 561-3479

Internet : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca

Définitions

Dans cette brochure et dans tous les formulaires utilisés pour fins d'inscription, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

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 bande, 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 17 régions administratives du Québec. La liste des régions paraît à la section 14 de cette brochure.

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^e 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.

La liste complète des sous-régions paraît à la section 14 de cette brochure.

Réglementation concernant la conclusion des contrats de services professionnels

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 1^{er} 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.

1. Qu'est-ce qu'un contrat de services professionnels ?

Un contrat de services professionnels est un contrat exécuté par des professionnels ou sous la responsabilité de ceux-ci.

Qu'entend-on par professionnel ?

Toute personne qui est inscrite au tableau d'un ordre au sens du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou ayant une formation sanctionnée par un diplôme universitaire de premier cycle reconnu par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, ou l'équivalent, peut fournir des services professionnels.

2. Procédure générale d'appel d'offres dans le domaine des services professionnels

Le mode de sélection des fournisseurs de services professionnels diffère selon la valeur estimée du contrat et la spécialité recherchée. Les tableaux suivants présentent un résumé de la procédure générale d'appel d'offres prévue à la réglementation.

**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 \$	<p>Invitation à soumissionner¹</p> <p>Le ministère ou l'organisme peut procéder avec ou sans appel d'offres auprès de fournisseurs québécois</p>
25 000 \$ et plus	<p>Appel d'offres sur invitation²</p> <p>Auprès des fournisseurs de services professionnels inscrits au Fichier des fournisseurs</p>

¹ Si vous désirez avoir accès à ces contrats, il est souhaitable de vous faire connaître des ministères et organismes publics susceptibles d'utiliser vos services. La liste des responsables des ressources matérielles est disponible auprès de la Direction du fichier, au 418 643-8463, ou dans notre site Internet, à l'adresse [www.tresor.gouv.qc.ca/marche/responsable.asp].

² Voir la liste des spécialités à la section 12 de cette brochure.

**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
de 0 \$ à 24 999 \$	<p>Invitation à soumissionner¹</p> <p>Le ministère ou l'organisme peut procéder avec ou sans appel d'offres auprès de fournisseurs québécois</p>
de 25 000 \$ à 99 999 \$	<p>Appel d'offres public</p> <p>Auprès de fournisseurs ayant un établissement au Québec</p>
100 000 \$ et plus	<p>Appel d'offres public²</p> <p>Auprès des fournisseurs ayant un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords applicables (en vertu des accords de libéralisation des marchés publics).</p>

¹ Si vous désirez avoir accès à ces contrats, il est souhaitable de vous faire connaître des ministères et organismes publics susceptibles d'utiliser vos services. La liste des responsables des ressources matérielles est disponible à la Direction du fichier, au 418 643-8463.

² En vertu des Accords Québec–Ontario et Québec–Nouveau-Brunswick, les appels d'offres concernant les spécialités liées aux relations publiques et à la publicité se font auprès des fournisseurs du Québec, de l'Ontario et du Nouveau-Brunswick.

3. Parution des appels d'offres publics

Les appels d'offres **doivent** être publiés, en français, dans un **système électronique d'appel d'offres**.

De plus, les ministères et les organismes qui désirent annoncer leurs occasions d'affaires de deux façons peuvent aussi utiliser les journaux.

Système électronique d'appel d'offres

Depuis le 1^{er} juin 2004, le gouvernement du Québec utilise le système électronique d'appel d'offres **SEAO** pour faire connaître ses avis d'appel d'offres publics aux fournisseurs que les marchés publics de biens, de services et de construction intéressent.

Les avis d'appel d'offres du gouvernement du Québec sont accessibles gratuitement en tout temps sur le site Internet du **SEAO**. Les fournisseurs qui s'intéressent à un appel d'offres en particulier doivent commander les documents auprès du **SEAO** :

Région de Québec

Bureaux de cueillette de CGI

Téléphone : 418 627-2227

1 866 669-SEAO (7326)

Région de Montréal

Service à la clientèle

Téléphone : 514 856-6600

1 866 669-SEAO (7326)

Télécopieur : 514 339-2267

Internet : www.seao.ca

Pour ne rien manquer, veuillez consulter régulièrement le site Internet du SEAO.

4. Accords de libéralisation des marchés publics

Le gouvernement du Québec a conclu des accords de libéralisation des marchés publics autorisant des fournisseurs du Québec à soumissionner certains contrats d'autres provinces canadiennes, des territoires et du gouvernement fédéral.

L'Accord sur le commerce intérieur permet donc aux fournisseurs de services professionnels du Québec de soumissionner des contrats de 100 000 \$ et plus offerts par les neuf autres provinces et les territoires à l'exception des contrats liés aux professions suivantes : architectes, arpenteurs-géomètres, comptables agréés, ingénieurs, ingénieurs forestiers et les spécialités concernant les relations publiques et la publicité.

Les accords Québec-Ontario et Québec–Nouveau-Brunswick permettent de même aux fournisseurs de services professionnels du Québec de soumissionner des contrats de relations publiques et de publicité de 200 000 \$ et plus offerts par ces deux provinces.

Un accord a aussi été signé entre le Québec et l'État de New York pour permettre aux fournisseurs du Québec de soumissionner à des contrats de services estimés à 100 000 \$ et plus (65 000 \$ US) à l'exception des contrats de services de génie (génie, génie forestier, ingénierie des sols et des matériaux), d'architecture et d'arpentage.

En contrepartie, les fournisseurs des provinces et territoires visés par ces accords peuvent concurrencer ceux du Québec en vue de l'obtention de ces mêmes contrats.

Pour obtenir des renseignements concernant les accords, veuillez communiquer avec nous :

Direction du fichier
Secrétariat du Conseil du trésor
Édifice H
875, Grande Allée Est, section 4.500
Québec (Québec) G1R 5R8

Téléphone : 418 643-8463
Télécopieur : 418 646-4613
Courriel : fichier.fournisseurs@sct.gouv.qc.ca

Pour obtenir des renseignements concernant les accords et les contrats des gouvernements fédéral et provinciaux, vous pouvez consulter le site des marchés publics à l'adresse Internet [www.tresor.gouv.qc.ca/fr/marche/fournisseur/horsquebec.asp].

5. Exigences contractuelles

Obligation contractuelle – Égalité dans l'emploi

Le programme se définit comme un processus de changement planifié et global mis en œuvre par une entreprise en vue :

- d'assurer une représentation équitable des membres des groupes victimes de discrimination, dans tous les emplois de l'entreprise ;
- de déceler ou de connaître et de supprimer les règles et pratiques de son système d'emploi susceptibles d'être discriminatoires.

Ainsi, certaines entreprises québécoises qui soumissionnent en vue de l'obtention de contrats d'approvisionnement ou de services doivent s'engager à mettre en place un programme d'accès à l'égalité. Ces entreprises sont celles qui comptent plus de 100 employées et employés et qui soumissionnent des contrats de 100 000 \$ et plus. La même exigence s'applique à un sous-contractant de l'entreprise lorsqu'il répond aux mêmes critères.

Lorsque de tels contrats doivent être adjugés à des entreprises provenant de l'extérieur du Québec mais situées au Canada et que ces entreprises répondent aux critères précédemment énoncés, celles-ci devront fournir au préalable une attestation selon laquelle elles se sont déjà engagées dans un programme d'équité en emploi de leur province, ou territoire s'il en est, ou, à défaut, de leur participation à un programme fédéral d'équité en emploi.

Toute entreprise à qui un contrat a été adjugé qui ne respecte pas son engagement d'implanter un programme d'équité en emploi verra annuler l'attestation qui lui avait été délivrée et interdire l'adjudication de tout contrat jusqu'à ce qu'elle détienne une nouvelle attestation. Il en sera ainsi pour une entreprise d'une autre province ou d'un territoire à qui l'attestation a été retirée.

Les formulaires relatifs à ce programme font habituellement partie des documents d'appel d'offres.

Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration

Une entreprise qui, durant une période de six mois, emploie cinquante personnes ou plus doit, dans les six mois suivant la fin de cette période, s'inscrire à l'Office québécois de la langue française, qui délivrera à cette entreprise une attestation d'inscription lui permettant d'engager le processus de francisation en produisant l'analyse de sa situation linguistique, conformément aux exigences de la Charte de la langue française.

Depuis l'entrée en vigueur, le 12 novembre 1996, de la politique linguistique gouvernementale, les entreprises visées par le chapitre V de la Charte doivent détenir l'attestation d'inscription de l'Office et être conformes aux exigences du processus de francisation si elles veulent contracter avec le gouvernement, ses ministères et les organismes gouvernementaux décrits au sous-paragraphe 2 du paragraphe A de l'Annexe de la Charte de la langue française.

De plus, aucun contrat ne peut être conclu avec une entreprise dont le nom paraît sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation établie par l'Office québécois de la langue française. Pour tout renseignement complémentaire, il faut communiquer avec l'Office québécois de la langue française, au numéro 514 873-4848.

Conditions d'inscription et fonctionnement du Fichier des fournisseurs

6. Qui peut s'inscrire au Fichier des fournisseurs ?

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

- avoir un établissement au Québec ou, lorsqu'un accord intergouvernemental est applicable, au Québec ou dans une province ou un territoire visé par cet accord ;
- détenir les permis et les enregistrements requis par les lois et les 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 nécessaire.

Les fournisseurs doivent aussi respecter les conditions d'inscription spécifiques à chacune des spécialités. Ces conditions sont précisées sur les 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 ?

Chaque ressource proposée par le fournisseur pour le qualifier dans une spécialité doit être une ressource permanente du fournisseur, c'est-à-dire être une personne qui, sur une base annuelle, **consacre au fournisseur au moins 75 % de son temps de travail et un minimum de 1100 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. Il est 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 système d'assurance de la qualité ?

Au cours des dernières années, le gouvernement du Québec a fait siens les concepts de qualité totale, d'implantation de la qualité, d'amélioration continue de la qualité et de partage des connaissances en matière d'assurance de la qualité.

Le gouvernement du Québec a mis en place un plan d'action qui vise à s'assurer que ses fournisseurs répondent à 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 certaines spécialités des services, l'enregistrement d'un système d'assurance de la qualité conforme aux normes de la série ISO 9000 est exigé des fournisseurs désirant faire affaire avec le gouvernement.

De façon plus précise, les fournisseurs de ces services professionnels devront posséder et avoir fait enregistrer un système d'assurance de la qualité répondant aux normes de la série ISO 9000 selon le tableau établi par les responsables de la Direction de la réglementation en biens et services, avec lesquels on peut prendre contact :

Direction de la réglementation en biens et services
Direction générale des politiques de marchés publics
Secrétariat du Conseil du trésor
Édifice H
875, Grande Allée Est, section 4.500
Québec (Québec) G1R 5R8

Téléphone : 418 644-3421

Télécopieur : 418 528-6877

Courriel : reglementation@sct.gouv.qc.ca

La liste des spécialités visées et des normes exigées figure à la section 13 de cette brochure.

7. Procédure d'inscription au Fichier des fournisseurs

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

- **Formulaire d'inscription de base 1 ;**
- **Formulaire d'inscription 2 ;**
- **Formulaire de déclaration d'expérience 5*.**

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

Les formulaires requis sont disponibles auprès de la Direction du fichier, dont les coordonnées figurent à la fin de cette brochure.

Toute modification au Fichier affectant l'inscription d'un fournisseur lui est toujours confirmée 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 fournir par écrit tout renseignement pouvant modifier son inscription, qu'il s'agisse :

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

La Direction du fichier annule automatiquement l'inscription d'un fournisseur si ce dernier :

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

8. Mode de fonctionnement du Fichier des fournisseurs

Constitution des listes de fournisseurs

À partir de toutes les inscriptions du Fichier des fournisseurs, la Direction 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 dans les spécialités du Fichier 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 intéressés de s'inscrire, la Direction du fichier publie 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 la division territoriale selon laquelle le traitement s'effectue.

Le type de traitement des spécialités liées aux services professionnels est indiqué dans les formulaires d'inscription.

Pour connaître les régions et les sous-régions, consultez la section 14.

- Les niveaux de contrats

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

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 à la Direction du fichier.

Cette dernière 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 de 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 la Direction du fichier.

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 visée 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.

9. Mesures de sanction

Des vérifications peuvent être effectuées, en tout temps, par la Direction du fichier, 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.

10. 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 touché par l'acquisition de services.

11. Accessibilité de l'information

Le Fichier fournit, sur demande 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 et la spécialité du fournisseur. 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 vérifier les renseignements concernant son dossier au Fichier 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 Célyne Couture
Répondante de l'accès aux documents
Direction du fichier
Secrétariat du Conseil du trésor
Édifice H
875, Grande Allée Est, section 4.500
Québec (Québec) G1R 5R8
Téléphone : 418 643-3708
Télécopieur : 418 646-4613
Courriel : celyne.couture@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 paraissent ci-dessous :

Bureau de la protection des renseignements
personnels et confidentiels

Greffe

Secrétariat du Conseil du trésor

Édifice J

875, Grande Allée Est, bureau 4.09

Québec (Québec) G1R 5R8

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 d'être révisée en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

12. Spécialités du Fichier des fournisseurs liées aux services professionnels

*** Spécialités non assujetties à l'Accord sur le commerce intérieur**

* Catégorie génie forestier

N° de la Spécialité
spécialité

* 11033 Inventaire forestier

* 11034 Photo-interprétation forestière

* 11036 Écologie forestière

* Catégorie génie mécanique et électrique

N° de la Spécialité
spécialité

* 11103 Génie mécanique et électrique du bâtiment

* Catégorie génie civil

N° de la Spécialité
spécialité

* 11120 Génie civil du bâtiment

* 11121 Ingénierie des ponts

* 11125 Génie routier

* 11128 Génie sanitaire

* Catégorie ingénierie des sols et des matériaux

N° de la Spécialité
spécialité

* 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

* 11262 Vérification de la qualité du béton bitumineux

* 11268 Inventaire structural des chaussées

* 11269 Mécanique des chaussées

* Catégorie arpentage

N° de la Spécialité
spécialité

* 11351 Arpentage foncier

* 11352 Rénovation et révision cadastrale

* 11360 Localisation par satellite

* 11378 Cartographie à moyenne échelle

* Catégorie architecture

N° de la Spécialité
spécialité

* 11431 Architecture

13. Programme d'assurance de la qualité
Exigences gouvernementales – Normes ISO 9001 : 2000
Catégories de services

Catégories	Spécialités visées	Montant estimé
Services liés à la construction de bâtiments	Acoustique* Génie civil du bâtiment Génie mécanique et électrique du bâtiment Gérance de projet* Systèmes d'entretien préventif ¹	≥ 50 000 \$ ≥ 50 000 \$ ≥ 50 000 \$ ≥ 50 000 \$ ≥ 50 000 \$
Génie civil lié aux routes, ponts, quais et barrages	Génie de barrage de niveau complexe Génie maritime Génie routier Ingénierie des ponts	≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$
Génie civil lié aux aéroports	Étude d'opportunité Plan et devis Surveillance des travaux*	≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$
Ingénierie des sols et des matériaux	Essais de caractérisation des granulats* Essai de performance des granulats* Inventaire structural des chaussées* Mécanique des chaussées* Mécanique des sols* Mécanique des sols et vérification de la qualité des sols et du béton de ciment* Reconnaissance des sols (études pédologiques)* Vérification de la qualité des métaux* Vérification de la qualité des sols* Vérification de la qualité du béton bitumineux* Vérification de la qualité du béton de ciment*	≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$
Environnement	Caractérisation des lieux potentiellement contaminés* Étude d'impact en environnement Restauration des lieux contaminés	≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$
Technologies de l'information	Conception de systèmes d'information Conseil en matériel et logiciel Entretien de systèmes d'information Gestion de centre de traitement* Gestion et planification des technologies de l'information Réalisation de systèmes d'information Sécurité informatique	≥ 100 000 \$ ≥ 200 000 \$ ≥ 200 000 \$ ≥ 200 000 \$ ≥ 200 000 \$ ≥ 200 000 \$ ≥ 200 000 \$

Catégories	Spécialités visées	Montant estimé
<p>Liste des spécialités et des conditions d'application liées aux contrats de services pour lesquels un fournisseur doit être accrédité par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs</p>	<p>Analyse chimique inorganique Analyse chimique organique Analyse microbiologique Analyse chimique organique et inorganique</p>	<p>≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$ ≥ 10 000 \$</p>

Contrats de services professionnels

Les spécialités et les montants minimaux estimés liés aux contrats de services professionnels pour lesquels un fournisseur doit être titulaire d'un certificat d'enregistrement **ISO 9001 : 2000** sont identifiés dans le tableau « Programme d'assurance de la qualité ». Il faut considérer que, pour les spécialités marquées d'un **astérisque**, le certificat d'enregistrement peut porter la mention à l'effet que l'article 7.3 de cette norme ISO, intitulé *Conception et développement*, est exclu de son domaine d'application.

1. Systèmes d'entretien préventif : l'élaboration de programmes d'entretien planifié des systèmes mécaniques et électriques d'un édifice.

Pour des renseignements supplémentaires, vous pouvez joindre les responsables de la Direction de la réglementation en biens et services par téléphone au 418 644-3421, par télécopieur au 418 528-6877 ou par courriel [reglementation@sct.gouv.qc.ca].

14. Liste alphabétique des régions et des sous-régions du Fichier des fournisseurs

Régions

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

Sous-régions

Abitibi (880)	Coaticook (440)
Abitibi-Ouest (870)	D'Autray (520)
Acton (480)	Desjardins (240)
Antoine-Labelle (790)	Deux-Montagnes (720)
Argenteuil (760)	Drummond (490)
Arthabaska (390)	Francheville (370)
Asbestos (400)	Gatineau (810)
Avignon (060)	Jamésie-Est (991)
Basse-Côte-Nord (982)	Jamésie-Ouest (998)
Beauce-Sartigan (290)	Joliette (610)
Beauharnois-Salaberry (700)	Kamouraska (140)
Bécancour (380)	Kativik-Est (992)
Bellechasse (190)	Kativik-Ouest (999)
Bonaventure (050)	L'Amiante (310)
Brome-Missisquoi (460)	L'Assomption (600)
Caniapiscau (972)	L'Érable (320)
Charlevoix (160)	L'Île-d'Orléans (200)
Charlevoix-Est (150)	L'Islet (170)

Sous-régions (suite)

La Côte-de-Beaupré (210)
La Côte-de-Gaspé (030)
La Haute-Côte-Nord (950)
La Haute-Gaspésie (040)
La Haute-Yamaska (470)
La Jacques-Cartier (220)
La Matapédia (070)
La Mitis (090)
La Nouvelle-Beauce (260)
La Rivière-du-Nord (750)
LaTuque (900)
La Vallée de l'Or (890)
La Vallée-de-la-Gatineau (830)
La Vallée-du-Richelieu (570)
Lac-Saint-Jean-Est (930)
Lajemmerais (590)
Laval (650)
Le Bas-Richelieu (530)
Le Domaine-du-Roy (910)
Le Fjord-du-Saguenay (942)
Le Granit (300)
Le Haut-Richelieu (560)
Le Haut-Saint-François (410)
Le Haut-Saint-Laurent (690)
Le Haut-Saint-Maurice (900)
Le Rocher Percé (020)
Le Val-Saint-François (420)
Les Basques (110)
Les Chenaux (372)
Les Chutes-de-la-Chaudière (250)
Les Collines-de-l'Outaouais (820)
Les Etchemins (280)
Les Îles-de-la-Madeleine (010)
Les Jardins-de-Napierville (680)
Les Laurentides (780)
Les Maskoutains (540)
Les Moulins (640)
Les Pays-d'en-Haut (770)
Lévis (251)
Longueuil (580)
Lotbinière (330)
Manicouagan (960)
Maria-Chapdelaine (920)
Maskinongé (510)
Matane (080)
Matawinie (620)
Mékinac (350)
Memphrémagog (450)
Minganie (981)
Mirabel (740)
Montcalm (630)
Montmagny (180)
Montréal (660)
Nicolet-Yamaska (500)
Papineau (800)
Pontiac (840)
Portneuf (340)
Québec (230)
Rimouski-Neigette (100)
Rivière-du-Loup (120)
Robert-Cliche (270)
Roussillon (670)
Rouville (550)
Rouyn-Noranda (860)
Saguenay (941)
Sept-Rivières (971)
Shawinigan (360)
Sherbrooke (430)
Témiscamingue (850)
Témiscouata (130)
Thérèse-De Blainville (730)
Trois-Rivières (371)
Vaudreuil-Soulanges (710)

15. *Pour en savoir davantage*

Pour obtenir plus de renseignements sur les façons de faire affaire avec le gouvernement du Québec ou pour s'inscrire au Fichier des fournisseurs, il suffit de communiquer avec :

Direction du fichier
Secrétariat du Conseil du trésor
Édifice H
875, Grande Allée Est, section 4.500
Québec (Québec) G1R 5R8

Téléphone : 418 643-8463
Sans frais : 1 877 767-2525
Télécopieur : 418 646-4613
Courriel : fichier.fournisseurs@sct.gouv.qc.ca

DANS LA SÉRIE

comment

faire **affaire**

avec le gouvernement du QUÉBEC?

LES BROCHURES SUIVANTES

SONT AUSSI DISPONIBLES :

- **Entrepreneurs en construction**
- **Entrepreneurs en déneigement de routes**
- **Fournisseurs de biens**
- **Fournisseurs de services auxiliaires**
- **Liste des responsables
des ressources matérielles**

www.tresor.gouv.qc.ca/fr/documentation/secteur/marche.asp

**Secrétariat
du Conseil du trésor**

Québec

