



Commission scolaire  
**des Patriotes**

PROJET FINAL POUR ADOPTION PAR LE CONSEIL

REGLEMENT NO 4-2009 REGLEMENT SUR LA DELEGATION DE  
CERTAINES FONCTIONS DEVOLUES AU DIRIGEANT DE  
L'ORGANISME PAR LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES  
PUBLICS (L.R.Q. C. C-65.1), SES REGLEMENTS AFFERENTS ET LA  
POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DU CONSEIL DU  
TRESOR

Version officielle adoptée le 6 octobre 2009

Modifiée le 2 septembre 2014 par la résolution no **CC-xxx-xx-xx**

Les commentaires encadrés ne font pas partie de la version officielle de ce règlement et ont pour but de faciliter la compréhension par les délégataires. Ils n'ont qu'une valeur administrative et peuvent être modifiés à tout moment.

## SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement est adopté en application de :

- la *Loi sur les contrats des organismes publics* (L.R.Q. c. C-65.1) ci-après la « LCOP »;
- trois règlements découlant de cette loi, soient le *Règlement sur les contrats d’approvisionnement des organismes publics* (R.R.Q. c. C-65.1 r. 1), ci-après le « RCA », le *Règlement sur les contrats de service des organismes publics* (R.R.Q. c. C-65.1 r. 2), ci-après le « RCS » et le *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics* (R.R.Q. c. C-65.1 r. 3) ci-après le « RCTC »;
- la *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d’approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*, ci-après la « PGCOF »;
- la *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*, ci-après la « PGCRE ».

Le présent règlement doit être lu et appliqué en tenant compte des autres règlements sur la délégation de fonctions et de pouvoirs adoptés par le Conseil des commissaires ainsi que des modifications qui pourraient être apportées dans le futur à la LCOP, aux règlements et aux politiques ci-haut mentionnés ainsi que des autres écrits que le Conseil du Trésor pourrait adopter.

Les termes suivants qui apparaissent au règlement, sont définis comme suit :

Les termes « **contrat d’approvisionnement** » sont utilisés pour désigner le contrat d’achat ou de location de biens meubles, lequel peut comporter des frais d’installation, de fonctionnement ou d’entretien de biens.

Les termes « **contrat de travaux de construction** » sont utilisés pour désigner le contrat par lequel la Commission scolaire procède à des travaux de construction visés par la *Loi sur le bâtiment* (L.R.Q. c. B-1.11), pour lequel l’entrepreneur doit être titulaire de la licence requise en vertu de cette loi.

Sont considérés comme des travaux de construction l’ensemble des travaux de fondation, d’entretien, de modification ou de démolition d’un immeuble, de ses matériaux, installations et équipements et tous les travaux de même nature.

Sont également considérés comme des travaux de construction, certains contrats d’entretien, tels ceux de l’électricien et du plombier.

Les termes « **contrat de services** » sont utilisés pour désigner le contrat par lequel la commission scolaire requiert les services d’une personne ou d’une entreprise pour la réalisation d’un ouvrage matériel ou intellectuel, moyennant un prix (*Code civil du Québec*, art. 2098).

En vertu de la LCOP sont assimilés à des contrats de services les contrats d'affrètement, les contrats de transport autre que le transport écolier, les contrats d'assurances de dommages et les contrats d'entreprise autre que les contrats de travaux de construction.

## SECTION II - FONCTIONS DÉLÉGUÉES AU COMITÉ EXÉCUTIF

2 Le Conseil des commissaires délègue au Comité exécutif les fonctions et les pouvoirs suivants :

- 2.1 Autoriser une modification à un contrat de construction, qui occasionne une dépense supplémentaire, lorsque la valeur initiale du contrat est de plus de 1 000 000 \$ (arts. 8 et 17 LCOP).
- 2.2 Autoriser une modification à un contrat de service ou d'approvisionnement, qui occasionne une dépense supplémentaire, lorsque la valeur initiale du contrat est de 100 000 \$ et plus (arts 8 et 17 LCOP).

*Commentaire : Le Comité exécutif peut déléguer, par écrit, à toute personne, le pouvoir d'autoriser une modification à un contrat mentionné aux articles 2.1 et 2.2 à condition que cela constitue un accessoire du contrat et n'en change pas la nature. Cette délégation devra être faite jusqu'à concurrence d'un montant précis qui ne peut dépasser 10% de la valeur initiale du contrat (art. 17 LCOP).*

*Des règles particulières s'appliquent au contrat conclu avec une personne morale de droit privé à but non lucratif. Voir à ce sujet la section 5 de la PGCOP.*

- 2.3 Autoriser dans un appel d'offres pour un contrat d'approvisionnement à commande comportant une dépense de 100 000\$ et plus et prévoyant la possibilité de conclure un contrat avec plusieurs fournisseurs, l'ajout d'une règle d'adjudication permettant d'attribuer les commandes au fournisseur ayant soumis le prix le plus bas et, en cas d'incapacité de ce fournisseur de donner suite à une demande, d'attribuer les commandes à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus, dont le prix soumis n'excède pas de 10% le prix le plus bas (art. 18 RCA).

*Commentaire : Le contrat d'approvisionnement à commande est un contrat par lequel la Commission scolaire convient avec un fournisseur d'acheter un certain type de bien, à un prix donné, sans préciser à l'avance la quantité exacte qui sera commandée ni les dates de commande. C'est le cas par exemple de l'achat de papier.*

*S'il est anticipé que le coût total des commandes dépassera 100 000\$ nous devons procéder par appel d'offres public.*

*L'article 18, premier alinéa, du RCA indique que suite à un appel d'offres (public ou non), les commandes sont attribuées au fournisseur qui a soumis le prix le plus bas. Si le fournisseur ne peut donner suite à une commande, les autres fournisseurs ayant soumissionné sont sollicités, selon leur rang respectif lors de l'ouverture des soumissions.*

*Or, le second alinéa de l'article 18 prévoit une exception au principe voulant que l'on sollicite d'abord le fournisseur s'étant classé second, puis celui s'étant classé troisième et ainsi de suite. Il serait possible de solliciter l'un ou l'autre des fournisseurs dont la soumission a été jugée recevable, quel qu'ait été son rang lors de l'ouverture des soumissions. Pour ce faire cependant, il faut :*

- que le prix soumis par ce fournisseur n'excède pas de plus de 10% le prix le plus bas (donc, celui du fournisseur ayant remporté l'appel d'offres) ;*
- que le dirigeant de l'organisme ait autorisé cette règle d'adjudication avant la diffusion de l'avis d'appel d'offres.*

- 2.4 Autoriser un contrat d'approvisionnement ou de services comportant une dépense de 100 000 \$ ou plus, pour une durée de plus de trois ans et d'un maximum de cinq ans (art. 33 RCA et art. 46 RCS).

*Commentaire : La durée des contrats d'approvisionnement et de services, est limitée à trois ans.*

*Il est cependant possible de conclure un contrat d'une durée supérieure à trois ans, jusqu'à un maximum de cinq ans, avec l'autorisation du Comité exécutif, dans le cas des contrats d'approvisionnement ou de services comportant une dépense de 100 000\$ et plus. Au-delà de cinq ans, le Conseil se réserve le pouvoir de donner son autorisation. Toutefois, dans le cas des contrats d'approvisionnement à commande et dans le cas des contrats de services à exécution sur demande, même le Conseil des commissaires ne peut autoriser un contrat de plus de cinq puisque les règlements l'interdisent.*

*Pour les contrats d'une durée inférieure à trois ans, il est utile de consulter les règlements sur la délégation de certaines fonctions et de certains pouvoirs.*

*Pour les contrats dont la durée est supérieure à trois ans et comportant une dépense inférieure à 100 000\$, il faut se référer à l'article 3.3 du présent Règlement.*

*Pour un contrat avec une personne morale de droit privée à but non lucratif, qui est de nature répétitive, il faut se référer à la section 5 de la PGCOP.*

- 2.5 Autoriser l'octroi d'un contrat comportant une dépense de 100 000 \$ ou plus, si un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme ou, s'il y a eu évaluation de la qualité conformément aux Règlements applicables, si un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable (art. 33 RCA, art. 46 RCS, art. 39 RCTC).

*Commentaire : Il peut arriver que suite à un appel d'offres, un seul soumissionnaire présente une soumission conforme ou, s'il y a évaluation de la qualité, qu'une seule soumission soit jugée acceptable.*

*Face à une telle situation, si le contrat envisagé comporte une dépense égale ou supérieure à 100 000\$, l'autorisation du Comité exécutif est requise, avant de conclure le contrat. De plus, dans les cas où il y a évaluation de la qualité, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au comité exécutif le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.*

- 2.6 Maintenir ou non l'évaluation négative d'un fournisseur d'un prestataire de service ou d'un entrepreneur suite à l'application de la procédure prévue, aux Règlements découlant de la Loi sur les contrats des organismes publics (art. 45 RCA, art. 58 RCS, art. 58 RCTC).

*Commentaire : Les trois règlements découlant de la Loi sur les contrats des organismes publics prévoient la possibilité de procéder par écrit à l'évaluation d'un fournisseur (contrat d'approvisionnement), d'un prestataire de services (contrat de services) ou d'un entrepreneur (contrat de construction), dans les 60 jours suivant la fin du contrat. Le fournisseur / prestataire de services / entrepreneur peut fournir des commentaires écrits dans les 30 jours suivants la réception de cette évaluation.*

*Le Comité exécutif doit ensuite déterminer s'il maintient ou non l'évaluation faite par la Commission scolaire. Si l'évaluation négative est maintenue, le fournisseur / prestataire de services / entrepreneur pourrait ne pas être retenu lors des appels d'offres subséquents, pour une période de deux ans.*

- 2.7 Désigner un représentant pour la Commission scolaire dans le cadre d'un processus de médiation institué en application du RCTC, relativement à un contrat de construction, si la valeur en litige est de 25 000\$ ou plus jusqu'à un maximum de 100 000\$.

*Commentaire : Les articles 50 à 54 du RCTC prévoient que l'organisme public et l'entrepreneur doivent tenter de régler à l'amiable toute difficulté pouvant survenir au regard d'un contrat. Pour ce faire, ils doivent suivre certaines étapes et, notamment participer à un processus de médiation. Un représentant doit alors être désigné par la Commission scolaire pour la représenter. Le Comité exécutif a le pouvoir de désigner ce représentant, lorsque la valeur en litige est de plus de 25 000\$ jusqu'à un maximum de 100 000\$. Au-delà de ce montant, le Conseil des commissaires se réserve le pouvoir de désigner le représentant.*

- 2.8 Autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas, pour un contrat d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction comportant une dépense de 100 000\$ ou plus (arts. 15.2 à 15.9 RCA, arts. 29.1 à 29.8 RCS et arts. 18.2 à 18.9 RCTC).
- 2.9 Autoriser une dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en technologie de l'information avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2008 (point 12 PGCOP).
- 2.10 Autoriser la conclusion d'un contrat avec une personne morale de droit privé à but non lucratif autre qu'une entreprise dont la majorité des employés sont des personnes handicapées, à la suite d'une négociation de gré à gré ou d'un appel d'offres auquel seules ces personnes morales sont invitées à soumissionner, si la valeur de ce contrat est de 100 000\$ ou plus (point 8 PGCRE).
- 2.11 Autoriser la conclusion d'un contrat avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle, dont le montant est de 100 000\$ et plus (point 10 PGCRE).

La « personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle » est définie au point 3 al. 2 de la PGCRE. Et au point 20 de la PGCOP.

- 2.12 Autoriser une modification qui occasionne une dépense égale ou supérieure à 10% d'un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle comportant une dépense égale ou supérieure à 100 000\$ (point 25 PGCOP).

## SECTION III – FONCTIONS DELEGUEES AU DIRECTEUR GENERAL

- 3 Le Conseil des commissaires délègue au directeur général les fonctions et les pouvoirs suivants :

- 3.1 Autoriser une modification à un contrat de construction, qui occasionne une dépense supplémentaire, lorsque la valeur initiale du contrat est de plus de 100 000 \$ et de moins de 1 000 000 \$.

*Commentaire : Le directeur général peut déléguer, par écrit, à toute personne, le pouvoir d'autoriser une modification à un contrat mentionné à l'article 3.1, à condition que cela constitue un accessoire du contrat et n'en change pas la nature. Cette délégation devra être faite jusqu'à concurrence d'un montant précis qui ne peut dépasser 10% de la valeur initiale du contrat (art. 17 LCOP).*

*Des règles particulières s'appliquent au contrat conclu avec une personne morale de droit privé à but non lucratif. Voir à ce sujet la section 5 de la PGCOP.*

*Des règles particulières s'appliquent au contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle. Voir à ce sujet la section 6 de la PGCOP.*

- 3.2 Autoriser dans un appel d'offres pour un contrat d'approvisionnement à commande comportant une dépense de moins de 100 000\$ et prévoyant la possibilité de conclure un contrat avec plusieurs fournisseurs, l'ajout d'une règle d'adjudication permettant d'attribuer les commandes au fournisseurs ayant soumis le prix le plus bas et, en cas d'incapacité de ce fournisseur de donner suite à une demande, d'attribuer les commandes à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus, dont le prix soumis n'excède pas de 10% le prix le plus bas (art. 18 RCA).

*Commentaire : Le contrat d'approvisionnement à commande est un contrat par lequel la Commission scolaire convient avec un fournisseur d'acheter un certain type de bien, à un prix donné, sans préciser à l'avance la quantité exacte qui sera commandée ni les dates de commande. C'est le cas par exemple de l'achat de papier.*

*S'il est anticipé que le coût total des commandes dépassera 10 000\$, notre Politique d'approvisionnement prévoit que nous devons procéder par un appel d'offres auprès d'au moins trois fournisseurs.*

*L'article 18, premier alinéa, du RCA indique que suite à un appel d'offres (public ou non), les commandes sont attribuées au fournisseur qui a soumis le prix le plus bas. Si le fournisseur ne peut*

donner suite à une commande, les autres fournisseurs ayant soumissionné sont sollicités, selon leur rang respectif lors de l'ouverture des soumissions.

Or, le second alinéa de l'article 18 prévoit une exception au principe voulant que l'on sollicite d'abord le fournisseur s'étant classé second, puis celui s'étant classé troisième et ainsi de suite. Il serait possible de solliciter l'un ou l'autre des fournisseurs dont la soumission a été jugée recevable, quel qu'ait été son rang lors de l'ouverture des soumissions. Pour ce faire cependant, il faut :

- que le prix soumis par ce fournisseur n'excède pas de plus de 10% le prix le plus bas (donc, celui du fournisseur ayant remporté l'appel d'offres) ;
- que le dirigeant de l'organisme ait autorisé cette règle d'adjudication avant la diffusion de l'avis d'appel d'offres.

### 3.3 Autoriser un contrat d'approvisionnement ou de services comportant une dépense de moins de 100 000 \$, pour une durée de plus de trois ans et d'un maximum de cinq ans (art. 33 RCA et art. 46 RCS).

*Commentaire : La durée des contrats d'approvisionnement et de services, est limitée à trois ans.*

*Il est cependant possible de conclure un contrat d'une durée supérieure à trois ans, jusqu'à un maximum de cinq ans avec l'autorisation du directeur général, dans le cas des contrats d'approvisionnement ou de services comportant une dépense de moins de 100 000\$. Au-delà de cinq ans, le Conseil se réserve le pouvoir de donner son autorisation. Toutefois, dans le cas des contrats d'approvisionnement à commande et dans le cas des contrats de services à exécution sur demande, même le Conseil des commissaires ne peut autoriser un contrat de plus de cinq ans puisque les règlements l'interdisent.*

*Pour les contrats d'une durée inférieure à trois ans, il est utile de consulter les règlements sur la délégation de certaines fonctions et de certains pouvoirs.*

### 3.4 Autoriser pour un contrat de construction, une période de validité des soumissions supérieure à 45 jours et faire ajouter cette condition au devis d'appel d'offres (art. 39 RCTC).

*Commentaire : Dans le cadre d'un appel d'offres, on précise toujours la durée pour laquelle les prix soumis doivent être garantis, de façon à ce que la Commission scolaire ait le temps d'analyser les soumissions reçues, de faire son choix et de conclure le contrat avec l'entrepreneur choisi. Règle générale, la période de validité est de 30 jours. Il peut cependant arriver, parfois, qu'il soit nécessaire d'avoir plus de temps pour procéder à l'analyse. Si nous souhaitons prévoir à l'appel d'offres que la période de validité des soumissions sera supérieure à 45 jours, une autorisation du directeur général est nécessaire.*

### 3.5 Désigner un représentant pour la Commission scolaire dans le cadre d'un processus de médiation institué en application du RCTC relativement à un contrat de construction, si la valeur en litige est de 25 000 ou moins.

*Commentaire : Les articles 50 à 54 du RCTC prévoient que l'organisme public et l'entrepreneur doivent tenter de régler à l'amiable toute difficulté pouvant survenir au regard d'un contrat. Pour ce*

*faire, ils doivent suivre certaines étapes et, notamment participer à un processus de médiation. Un représentant doit alors être désigné par la Commission scolaire pour la représenter. Le directeur général a le pouvoir de désigner ce représentant, lorsque la valeur en litige est de 25 000\$ ou moins.*

- 3.6 Autoriser un contrat avec une entreprise non-autorisée ou inadmissible, ou un sous-contrat public rattaché directement à un contrat public avec une entreprise non-autorisée ou inadmissible lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause (arts. 21.5 et 21.20 LCOP).
- 3.7 Désigner les membres du comité d'analyse constitué afin de présenter une recommandation concernant un prix anormalement bas (arts. 15.4 RCA, 29.3 RCS et 18.4 RCTC).
- 3.8 Autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas, pour un contrat d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction comportant une dépense de moins de 100 000\$ (arts. 15.8 RCA, arts. 29.7 RCS et arts. 18.8 RCTC).
- 3.9 Désigner la ou les personnes pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection ainsi que les membres d'un comité de sélection (point 5 PGCRE, point 13 PGCOP).
- 3.10 Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection (point 5 PGCRE, point 14 PGCOP).
- 3.11 Autoriser une modification qui occasionne une dépense égale ou supérieure à 10% d'un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000\$, mais inférieure à 100 000 \$ (point 25 PGCOP).

## SECTION IV – DISPOSITION FINALE

- 4 Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption.