

POLITIQUE CADRE EN MATIÈRE D'ACQUISITION ET DE GESTION CONTRACTUELLE DES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES, DE TRAVAUX DE CONSTRUCTIONS ET EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIE D'INFORMATION

Politique cadre en matière d'acquisition et de gestion de contractuelle des contrats d'approvisionnement, des services, de travaux de construction et en matière de technologie d'information

Adoption par le comité d'audit: 13 novembre 2024

Adoption par le CA : 20 novembre 2024

Table des matières

SECTION 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	1
SECTION 2 : ACCRONYMES.....	1
SECTION 3 : DÉFINITIONS.....	2
SECTION 4 : FONDEMENT ET CADRE LÉGAL.....	6
SECTION 5 : PRINCIPES.....	6
SECTION 6 : CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS.....	8
6.1 Accès limité aux documents ou renseignements confidentiels.....	8
6.2 Confidentialité liée au processus d'octroi de contrats de gré à gré	8
6.3 Confidentialité des processus d'appels d'offres	8
6.4 Confidentialité dans le cadre d'un comité de sélection.....	9
SECTION 7 : CONFLIT D'INTÉRÊTS	9
7.2 Sensibilisation aux règles d'éthique.....	9
SECTION 8 : DÉLÉGATION	11
8.1 Délégations de pouvoirs	11
8.2 Délégations de fonctions	11
SECTION 9 : DISPOSITIONS DE CONTRÔLE RELATIVES AU MONTANT : CONTRAT ET DÉPENSES SUPPLÉMENTAIRES.....	11
SECTION 10 : ROTATION DES CONCURRENTS OU DES CONTRACTANTS.....	12
SECTION 11 : MODES DE SOLlicitation OBLIGATOIRES OU PRIVILÉGIÉS.....	12
11.1 Estimation de la dépense.....	12
11.2 Contrats impliquant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public	12
11.3 Contrats impliquant une dépense supérieure au seuil d'appel d'offres public.....	13
SECTION 12 : MODIFICATIONS CONTRACTUELLES.....	13
12.1 Possibilité de procéder à la modification.....	13
12.2 Autorisation et reddition de comptes du PCD.....	13
12.3 Façon de procéder à une modification contractuelle.....	14
SECTION 13 : RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RARC).....	14
SECTION 14 : OUVERTURE À LA CONCURRENCE ET AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES.....	14

SECTION 15 : CONSULTANTS.....	15
SECTION 16 : DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ DES ENTREPRISES, ACHATS QUÉBÉCOIS ET RESPONSABLES.....	15
16.1 Déclaration d'intégrité.....	15
16.2 Achat québécois ou autrement canadien.....	16
16.3 Appel d'offres public régionalisé	16
16.4 Acquisition responsable.....	17
SECTION 17 : CONTRAT CONCLU AVEC UNE PERSONNE PHYSIQUE N'EXPLOITANT PAS UNE ENTREPRISE INDIVIDUELLE.....	17
SECTION 18 : ACHAT REGROUPÉ.....	17
SECTION 19 : PROMOTION DU FRANÇAIS.....	18
SECTION 20 : POLITIQUES INTERNES DES ÉTABLISSEMENTS.....	18
SECTION 21 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	18
ANNEXE 1.....	19
ANNEXE 2	24
ANNEXE 3.....	45

SECTION 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique cadre (ci-après : « la Politique »), en complément de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (R.L.R.Q., c. C-65.1), (ci-après : « la LCOP »), ses règlements d'applications et directives, a pour but d'établir les conditions et procédures minimales et le partage des responsabilités entre les différentes instances, aux fins de sollicitation, d'adjudication et de reddition de compte de tout contrat d'approvisionnement, de services, de travaux de construction et en matière de technologie de l'information impliquant une dépense de fonds publics conclus par Santé Québec.

La Politique a également pour objectif de constituer les lignes internes de conduites de Santé Québec tel que prévu à la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (ci-après : « DGC »).

La Politique s'applique à toute personne qui exerce des fonctions au sein de Santé Québec ou qui y œuvre au bénéfice de ce dernier, sans exception.

SECTION 2 : ACCRONYMES

AMP : Autorité des marchés publics

CAG : Centre d'acquisitions gouvernementales

DAO : Document d'appel d'offres

DGC : Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du Secrétariat du Conseil du trésor

LAMP : Loi sur l'autorité des marchés publics

LCOP : Loi sur les contrats des organismes publics

LGCE : Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État

LGSSSS : Loi visant à rendre le système de santé et de services sociaux plus efficace

LRSSS : Loi sur les renseignements de santé et les services sociaux

PCD : Présidente et cheffe de la direction de Santé Québec

PDG : Président-directeur général d'un Établissement nommé par le conseil d'administration de Santé Québec conformément à l'article 164 LGSSSS

RARC : Responsable de l'application des règles contractuelles de Santé Québec

RARC adjoint : Personne désignée par le RARC pour un Établissement visé

RCA : Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics

RCS : Règlement sur certains contrats de service des organismes publics

RCTC : Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics

RCTI : Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information

SAOP : Seuil d'appel d'offres public

SCS : Secrétaire du comité de sélection

SCT : Secrétariat du Conseil du trésor

SEAO : Système électronique d'appel d'offres

VP : vice-président de Santé Québec

VPA : vice-président adjoint

VPE : vice-président exécutif

VPALI : vice-président approvisionnement logistique et infrastructure

VPTI : vice-président technologie de l'information

VPTCE : vice-président talent, culture et engagement

VPF : vice-président finances

SECTION 3 : DÉFINITIONS

- **Adjudicataire**

Soumissionnaire retenu par Santé Québec ou un de ses Établissements à la suite d'un appel d'offres, que ce soit pour un contrat d'approvisionnement, un contrat de service, un contrat de construction ou un contrat en matière de technologie de l'Information.

- **Appel d'offres public**

Procédé par lequel Santé Québec ou un de ses Établissements invite publiquement des personnes morales et physiques qui exploitent une entreprise individuelle à déposer une soumission dans le cadre d'un projet d'acquisition de biens, de services, de travaux de construction ou de technologies de l'information, et ce, en conformité avec le cadre normatif applicable, notamment la LCOP et ses règlements.

- **Appel d'offres sur invitation**

Procédé par lequel Santé Québec ou un de ses Établissements invite un nombre restreint de personnes morales ou physiques qui exploitent une entreprise individuelle à déposer une soumission dans le cadre d'un projet d'acquisition de biens, de services, de travaux de construction ou matière de technologie de l'information.

- **Attributaire**

Soumissionnaire retenu par Santé Québec ou un de ses Établissements pour la

conclusion d'un contrat de gré à gré, que ce soit pour un contrat d'approvisionnement, un contrat de service, un contrat de construction ou un contrat en matière de technologie de l'Information.

- **Autorité des marchés publics**

Organisme ayant comme mission de surveiller l'ensemble des contrats publics, notamment en ce qui a trait à la conformité des processus d'adjudication et d'attribution de ces contrats. L'Autorité des marchés publics a aussi comme rôle de traiter les plaintes déposées dans le cadre de contrats publics, ainsi que d'éventuels renseignements reçus du public et qui sont pertinents à son mandat.

- **Centre d'acquisitions gouvernementales**

Le Centre d'acquisitions gouvernementales a pour mission de fournir aux organismes publics les biens et services dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, et ce, dans l'objectif d'optimiser les acquisitions gouvernementales dans le respect des règles contractuelles applicables. Il doit plus particulièrement acquérir pour le compte des organismes publics, des biens et des services en procédant à des regroupements ou en exécutant des mandats.

- **Comité de sélection**

Comité formé conformément à la réglementation applicable lorsque le processus d'adjudication prévoit une évaluation qualitative, peu importe la méthode retenue.

- **Concurrent**

Fournisseurs, prestataires de service ou entrepreneurs qui entrent en compétition pour obtenir un contrat.

- **Conflit d'intérêts**

Un conflit d'intérêts est une situation potentielle, perçue ou réelle, dans laquelle le jugement professionnel d'une personne est subordonné à des intérêts personnels ou privés.

Le conflit d'intérêts peut être le fruit d'activités ou de situations qui engendrent un conflit réel, potentiel ou apparent entre les devoirs ou responsabilités d'une personne ou de Santé Québec et les intérêts personnels, institutionnels ou autres. Il peut s'agir d'un intérêt direct ou indirect, pécuniaire ou non.

Il peut s'agir, entre autres, d'intérêts commerciaux, marchands ou financiers propres à Santé Québec et à ses Établissements ou aux personnes en cause, à des membres de leur famille, à des amis ou à des relations professionnelles actuelles, potentielles ou passées.

- **Consultant**

Un consultant est un spécialiste extérieur à une organisation à qui on fait appel afin d'obtenir un avis au sujet d'une question ou de l'aide pour résoudre un problème précis.

- **Contrat de gré à gré**

Procédé par lequel Santé Québec ou un de ses Établissements conclut directement un contrat avec un fournisseur sans processus d'appel d'offres public ou sur invitation.

- **Contrat d'approvisionnement**

Contrat visant les achats ou de location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien.

- **Contrat en matière de technologies de l'information**

Contrat visant l'acquisition de biens ou la prestation de services en matière de technologies de l'information lorsqu'il cherche, de façon prépondérante, à assurer ou à permettre des fonctions de traitement et de communication d'informations par des moyens électroniques, dont notamment leur collecte, leur transmission, leur affichage et leur stockage.

- **Contrat de services**

Contrat selon lequel une personne, selon le cas, l'entrepreneur ou le prestataire de services, s'engage envers une autre personne, le client, à réaliser un ouvrage matériel ou intellectuel ou à fournir un service moyennant un prix que le client s'oblige à payer, à l'exclusion d'un contrat visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments.

- **Contrat de travaux de construction**

Contrat qui a pour objet la réalisation de travaux de construction visés par la Loi sur le bâtiment (RLRQ, c. B -1.1), soit l'ensemble des travaux de fondation, d'érection, de rénovation, de réparation, d'entretien, de modification ou de démolition d'un immeuble pour lesquels l'entrepreneur doit être titulaire d'une licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi.

- **Développement durable**

Développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Il s'appuie sur une vision à long terme prenant en compte le caractère indissociable des dimensions environnementales, sociales et économiques des activités de développement (*Loi sur le développement durable du Québec*, RLRQ, c. D-8.1.1).

- **Direction responsable de l'exécution du contrat**

Direction qui bénéficie directement du contrat et qui est en contact direct avec le fournisseur dans le cadre de l'exécution du contrat.

- **Documents d'appel d'offres**

Désigne l'ensemble de la documentation déposée ou à être déposée par Santé Québec ou un de ses Établissements sur le SEAO aux fins d'appel d'offres.

- **Établissement**

Unité administrative instituée au sein de Santé Québec au sens de l'article 42 de la LGSSSS.

- **Fournisseur**

Toute partie contractante dans un contrat conclu avec Santé Québec ou un de ses Établissements, incluant également le prestataire de service dans le cas d'un contrat de services et l'entrepreneur dans le cas d'un contrat de construction.

- **Intervenant**

Tout directeur, gestionnaire, médecin, dentiste, employé, résident, externe, stagiaire, étudiant, contractuel de même que toute personne exerçant une fonction professionnelle ou œuvrant bénévolement à Santé Québec ou dans un de ses Établissements.

- **Intervenant impliqué dans la gestion contractuelle**

Intervenant impliqué dans la gestion des contrats publics, que ce soit à l'étape de la détermination des besoins, de l'approvisionnement, de l'exécution du contrat ou de la gestion contractuelle.

- **Personnel**

L'ensemble du personnel de Santé Québec et de ses Établissements.

- **Politique**

Désigne la présente politique.

- **Renseignements confidentiels**

Tout renseignement se rapportant à un fournisseur, un renseignement concernant un processus d'appel d'offres, un renseignement personnel ou un renseignement de santé au sens de la LRSSS.

- **Représentant**

Personne chargée de représenter une entité commerciale et de parler et agir en son nom.

- **Service des approvisionnements de l'Établissement**

Réfère au service ou à la direction responsable des contrats publics au sein d'un Établissement en particulier, et ce, peu importe la façon, dont se nomme le service ou la direction.

- **Seuil d'appel d'offres public**

Montant correspondant au seuil minimal prévu dans tout accord intergouvernemental

applicable à partir duquel un appel d'offres public est obligatoire sous réserve des dispositions légales.

SECTION 4 : FONDEMENT ET CADRE LÉGAL

Santé Québec est assujetti au cadre normatif suivant :

- Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);
- Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, chapitre A-33.2.1);
- Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (RLRQ, c. G-1.011);
- Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, (RLRQ, c. T-11.011);
- Loi concernant la lutte contre la corruption, (RLRQ, c. L-6.1);
- Loi sur le centre d'acquisitions gouvernementales, (RLRQ, c. C-7.01);
- Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux, (RLRQ, c. R-22.1)
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2);
- Loi sur la concurrence (LRC (1985), ch. C-34);
- Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r. 2);
- Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r.4);
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, c. C-65-1, r. 5);
- Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RLRQ c. C-65.1, r. 5.1);
- Règlement sur la définition de certaines expressions pour l'application de la section IV du chapitre II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65-1, r. 7.01);
- Règlement sur le Recours aux services des agences de placement de personnel et à de la main-d'œuvre indépendante dans le domaine de la santé et des services sociaux (Décret 1485-2024, 9 octobre 2024);
- *Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics* (C.T. 216686 du 5 juillet 2016 modifié par C.T. 217155 du 13 décembre 2016 C.T. 221194 du 2 juillet 2019 C.T. 230402 du 26 mars 2024);
- *Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics* (C.T. 215340 du 13 juillet 2015 modifié par C.T. 216690 du 5 juillet 2016 C.T. 217114 du 6 décembre 2016 C.T. 220866 du 7 mai 2019 C.T. 224993 du 21 septembre 2021 C.T. 229042 du 12 septembre 2023);
- Tout autre décret, règlement ou directive du gouvernement se rapportant à la gestion contractuelle;
- Les documents administratifs de Santé Québec incluant ceux de ses Établissements.

SECTION 5 : PRINCIPES

La Politique a pour principe d'assurer une gestion rigoureuse et une mise en œuvre de processus transparents au regard de l'ensemble des processus de gestions contractuelles en matière d'acquisition de biens, de services, de travaux de constructions et en matière de technologie de l'information qui comportent une dépense de fonds publics, favorisant la poursuite de la mission de Santé Québec et de ses Établissements, et ce, tout en assurant une

utilisation efficace des ressources financières et en profitant des opportunités du marché, le tout dans le respect du cadre législatif et normatif applicable.

À titre de lignes internes de conduites, la Politique permet notamment :

- D'assurer le traitement confidentiel des documents d'appel d'offres, de tout autre document ou de toute information en lien avec lesdits documents, tant qu'ils ne sont pas rendus publics;
- De s'assurer que le personnel de Santé Québec impliqué dans la gestion des contrats publics ne soit pas en conflit d'intérêts;
- D'assurer un contrôle relatif au montant des contrats et de toute dépense supplémentaire s'y rattachant;
- D'assurer la rotation parmi les concurrents ou les fournisseurs ou de recourir à de nouveaux concurrents ou fournisseurs;
- D'assurer une ouverture à la concurrence ainsi qu'aux petites et moyennes entreprises;
- D'identifier clairement les consultants et limiter leur accès aux locaux et aux renseignements jugés essentiels pour réaliser leur mandat;
- D'assurer la santé ainsi que la sécurité des intervenants et des usagers de Santé Québec;
- D'accroître la proportion de biens et de services écoresponsables acquis par Santé Québec et ses Établissements et par sa clientèle en considérant les aspects sociaux, environnementaux et économiques;
- D'établir les rôles et les responsabilités du responsable de l'application des règles contractuelles;
- De promouvoir l'utilisation de la langue française dans les processus de gestion contractuelle;
- De déterminer les modes de sollicitation pour les contrats; et
- De déterminer les modalités relatives à l'obtention des autorisations et à la reddition de comptes auprès de la PCD.

Les principes qui gouvernent l'interprétation et l'application de cette politique sont les suivants:

- La transparence dans les processus contractuels;
- Le traitement intègre et équitable des fournisseurs;
- La possibilité pour les fournisseurs qualifiés de participer aux appels d'offres de Santé Québec et de ses Établissements;
- La mise en place de procédures efficaces et efficaces comportant notamment une évaluation préalable des besoins adéquats et rigoureux en fonction des besoins réels de Santé Québec et de ses Établissements et qui tiennent compte des orientations gouvernementales et de la Politique de Santé Québec en matière de développement durable et d'environnement;
- La mise en œuvre de systèmes d'assurance qualité dont la portée couvre la fourniture de biens, la prestation de services, les travaux de construction ou les contrats en matière de technologies de l'information requis par Santé Québec et ses Établissements;
- La reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des dirigeants de Santé Québec et de ses Établissements et sur l'utilisation efficace des fonds publics; et
- La considération par Santé Québec et ses Établissements, préalable à tout processus d'acquisition, de l'opportunité d'un appel d'offres regroupé, tant pour son propre bénéfice que celui des autres Établissements de santé.

SECTION 6 : CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS

6.1 Accès limité aux documents ou renseignements confidentiels

Afin de s'assurer qu'un document d'appel d'offres ou tout autre document ou information soit traité comme un document de nature confidentielle tant qu'ils ne sont pas rendus publics, les mesures suivantes s'appliquent:

- L'accès aux documents et aux répertoires informatiques où ceux-ci sont entreposés est limité aux personnes habilitées à en prendre connaissance dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions;
- Le personnel qui a accès à ces documents doit être sensibilisé au caractère confidentiel des documents de la façon suivante :
 - En signant un engagement de confidentialité;
 - En participant à des formations en lien avec la confidentialité.

Les personnes responsables de la gestion contractuelle déterminent quelles personnes peuvent avoir accès à des renseignements confidentiels et sensibilisent toute personne visée par la présente politique au caractère confidentiel des documents d'appel d'offres ou de tout autre document ou information y étant relatif.

Les informations confidentielles détenues par un Intervenant dans le cadre de l'exécution de ses fonctions ne doivent en aucun cas être utilisées à des fins personnelles ou à toute autre fin non requise par ses fonctions.

Santé Québec et ses Établissements prennent les mesures requises afin que tout fournisseur respecte les règles de confidentialité prévues par les lois applicables.

6.2 Confidentialité liée au processus d'octroi de contrats de gré à gré

Dans le processus d'octroi de contrats de gré à gré, le personnel en gestion contractuelle tel que, de façon non limitative, le chargé de projet et les membres du comité de sélection ont accès à des informations confidentielles.

Les Intervenants impliqués dans la gestion contractuelle respectent donc les règles suivantes:

- **Avant la signature du contrat :** Les documents relatifs à un contrat avant sa signature sont des documents confidentiels et doivent être traités de manière appropriée. Cela inclut, mais sans s'y limiter, les éléments ayant servi à la définition du besoin, les éléments ayant servi à l'estimation des coûts ainsi que le projet de contrat, la soumission de l'entreprise et toute autre information concernant le soumissionnaire.
- **Après la signature du contrat :** L'ensemble des documents compris dans la soumission déposée dans le cadre de la négociation d'un contrat de gré à gré contient des éléments confidentiels et doit être conservé de manière à limiter l'accès aux seules personnes autorisées.

6.3 Confidentialité des processus d'appels d'offres

Le respect de la confidentialité revêt un caractère hautement important dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, notamment afin de respecter le principe d'équité entre les

soumissionnaires et de favoriser la concurrence.

Les Intervenants impliqués dans la gestion contractuelle respectent donc les règles suivantes :

- **Avant la publication d'un appel d'offres** : Tous les documents nécessaires à la préparation d'un appel d'offres sont, avant sa publication, des documents confidentiels et doivent être traités de manière appropriée. Cela inclut, mais sans s'y limiter, les éléments ayant servi à la définition du besoin, les éléments ayant servi à l'estimation des coûts ainsi que le projet d'appel d'offres.
- **En cours d'appel d'offres** : Dans le cadre d'un appel d'offres en cours de publication, la seule personne en mesure de répondre aux questions est le représentant de Santé Québec ou de l'Établissement identifié dans le document d'appel d'offres. Toutes communications doivent être redirigées vers ce représentant désigné afin de s'assurer de l'intégrité du processus d'appel d'offres.
- **Après l'appel d'offres** : L'ensemble des documents compris dans les soumissions déposées dans le cadre d'un appel d'offres contient des éléments confidentiels et doit être conservé de manière à limiter l'accès aux seules personnes autorisées.

6.4 Confidentialité dans le cadre d'un comité de sélection

Dans le cadre d'un comité de sélection, les informations sur ce dernier ou sur ses travaux (l'identité des membres, les notes de membres de comité de sélection, les notes du secrétaire de comité de sélection, les informations relatives aux prix soumis par les soumissionnaires autres que l'adjudicataire ainsi que les documents en lien avec le comité de sélection) sont de nature confidentielle et l'accès à celles-ci est limité aux membres du comité de sélection, au secrétaire de comité de sélection, au personnel de la gestion contractuelle impliqué dans le traitement du dossier, au RARC, aux RARC adjoints concernés, à la PCD ou à toute personne désignée par cette dernière conformément à l'article 8.2 de la présente politique.

Les membres ainsi que le secrétaire de comité signent un document attestant de l'engagement solennel des membres de comité de sélection.

Les membres du comité de sélection doivent aussi s'assurer de ne communiquer d'aucune façon avec les soumissionnaires et ils doivent informer le secrétaire du comité de sélection si l'un ou l'autre des soumissionnaires tente d'entrer en communication avec eux.

SECTION 7 : CONFLIT D'INTÉRÊTS

7.2 Sensibilisation aux règles d'éthique

Afin de s'assurer que les Intervenants impliqués dans la gestion contractuelle ne soient pas en conflit d'intérêts, ceux-ci seront sensibilisés aux lois, règlements et autres règles encadrant l'éthique de la façon suivante :

- Séances de sensibilisation de la part du RARC ou des personnes désignées par ce dernier;

- Participation à des formations en matière d'éthique, de confidentialité, de conflits d'intérêts, de lobbying et concernant les meilleures pratiques en matière de gestion contractuelle;
- Les Intervenants impliqués dans la gestion contractuelle doivent signer annuellement une déclaration relative à l'absence de conflit d'intérêts;
- Un Intervenante qui est témoin d'une situation de conflit d'intérêts potentiel, incluant une situation le concernant, doit dénoncer le tout sans délai à un gestionnaire, qui en informera le RARC ou le RARC adjoint de l'Établissement visé.

Plus spécifiquement, les Intervenants impliqués dans la gestion contractuelle doivent respecter les règles éthiques suivantes:

- **Exactitude des renseignements:** les renseignements fournis dans le cadre d'un processus d'appel d'offres doivent être clairs, exacts et présentés de façon à ne pas induire en erreur;
- **Concurrence:** bien que le maintien de relations harmonieuses avec un fournisseur soit important pour Santé Québec ainsi que ses Établissements, tout arrangement qui aurait pour but d'entraver les principes d'une saine concurrence loyale ou qui serait contraire au cadre législatif est proscrit;
- **Cadeaux d'affaires:** l'acceptation de cadeaux, de marque d'hospitalité ou de tout autre avantage est strictement prohibée;
- **Sollicitation:** pour éviter les situations de conflit d'intérêts, il est interdit de solliciter tout cadeau ou autre avantage ou faveur;
- **Éthique:** Les Intervenants impliqués en gestion contractuelle doivent respecter les règles d'éthique suivantes:
 - Toujours privilégier une saine administration des fonds publics dans le cadre des dépenses autorisées ou à faire autoriser;
 - Ne pas faire usage de son statut ni des prérogatives de son poste pour son intérêt personnel;
 - Maintenir des normes irréprochables d'intégrité dans le cours de ses relations d'affaires, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des installations de Santé Québec ou de l'un de ses Établissements;
 - Rejeter et dénoncer toute pratique inappropriée ou irrégulière en lien avec la gestion contractuelle.

SECTION 8 : DÉLÉGATION

En gestion contractuelle, les pouvoirs et les fonctions d'autorisation du PCD sont délégués selon les modalités ci-après décrites.

8.1 Délégations de pouvoirs

Conformément aux articles 51 et suivants de la LGSSS, le conseil d'administration de Santé Québec a délégué, en tout ou en partie, ces pouvoirs selon les modalités prévues au tableau joint en Annexe 1.

8.2 Délégations de fonctions

Conformément à l'article 8 de la LCOP et à l'article 16 de la LGCE, la PCD a délégué tout ou partie des fonctions devant être exercées par le dirigeant de Santé Québec selon les modalités prévues au tableau joint en Annexe 2.

SECTION 9 : DISPOSITIONS DE CONTRÔLE RELATIVES AU MONTANT : CONTRAT ET DÉPENSES SUPPLÉMENTAIRES

Afin de s'assurer d'un contrôle rigoureux de la valeur du contrat, les Intervenants impliqués dans la gestion contractuelle de Santé Québec et de ses Établissements doivent respecter les obligations suivantes :

- S'assurer que l'estimation de la valeur d'un contrat est effectuée de manière rigoureuse, puisqu'elle est déterminante pour l'application du cadre normatif, et qu'elle comprend une évaluation détaillée des besoins réels et des coûts potentiels, incluant les options;
- S'assurer d'une juste évaluation de la durée du contrat en fonction des besoins réels, des opportunités du marché et de la stratégie d'acquisition envisagée, et ce, suivant les principes d'une saine gestion contractuelle;
- S'assurer d'obtenir toutes les autorisations requises avant la conclusion d'un contrat;
- S'assurer de documenter les informations permettant de justifier la valeur estimée du contrat, la durée, l'analyse du marché, l'évaluation des besoins, les autorisations obtenues ainsi que la décision liée au mode de sollicitation;
- Lorsque la valeur estimée du contrat, incluant les options, les accessoires, les consommables et le service, si applicable, se situe près du seuil d'appel d'offres public, la procédure d'appel d'offres public doit être considérée lorsque le montant estimé atteint 80 % de ce seuil;
- Porter une attention particulière aux soumissions dont le prix est anormalement inférieur à la valeur estimée du contrat ou au prix des autres soumissionnaires et appliquer les dispositions prévues dans les règlements sur les contrats d'approvisionnement, de services, de travaux de construction et en matière de technologies de l'information (chapitre II, section IV.I);
- Inclure dans les DAO une clause permettant de n'accepter aucune des soumissions

reçues, par exemple lorsque les prix sont jugés trop élevés ou disproportionnés ou qu'ils ne reflètent pas un juste prix, conformément aux dispositions réglementaires prévues à l'article 4, alinéa 2, paragraphe 7 des règlements (RCA-RCS-RCTC) et paragraphe 11 RCTI;

- Inclure dans les DAO une clause se réservant le droit de réclamer à tout soumissionnaire une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celle subséquemment retenue s'il est en défaut de donner suite à sa soumission, et ce, afin d'éviter qu'il y ait collusion entre les soumissionnaires.

SECTION 10 : ROTATION DES CONCURRENTS OU DES CONTRACTANTS

Lorsqu'il procède à la conclusion d'un contrat de gré à gré ou à un appel d'offres sur invitation, Santé Québec et ses Établissements doivent privilégier une rotation parmi les concurrents de la région concernée en sollicitant des contractants potentiels qui n'auraient pas été sollicités lors des contrats récemment conclus ou adjudgés.

L'employé responsable de la sollicitation doit s'assurer de prendre les moyens nécessaires afin d'assurer une telle rotation. À cette fin, il doit, dans la mesure du possible, lorsqu'il s'agit d'une sollicitation à la suite d'un appel d'offres sur invitation verbale ou écrite ou une sollicitation de gré à gré, inviter les nouveaux fournisseurs qui n'auraient pas été sollicités lors d'une adjudication antérieure. Les nouveaux fournisseurs peuvent être sollicités par la publication d'un avis d'intérêt, d'une étude de marché ou de tout autre moyen.

SECTION 11 : MODES DE SOLLICITATION OBLIGATOIRES OU PRIVILÉGIÉS

11.1 Estimation de la dépense

L'estimation de la dépense doit être réalisée de façon rigoureuse et documentée.

La dépense estimée inclut l'ensemble des coûts liés à l'acquisition, incluant les options.

11.2 Contrats impliquant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public

Dans un tel cas, Santé Québec et ses Établissements peuvent procéder :

1. Par adjudication à la suite d'un appel d'offres public régionalisé;
2. Par adjudication à la suite d'un appel d'offres public;
3. Par adjudication à la suite d'un appel d'offres sur invitation;
4. Par attribution (gré à gré).

Bien que la conclusion d'un contrat de gré à gré soit permise par le cadre légal applicable pour les contrats inférieurs aux seuils d'appel d'offres, il y a lieu de respecter les éléments suivants:

- Considérer le recours aux options 1 à 3 énumérées ci-dessus;
- S'assurer que le contrat n'est pas conclu dans le but de se soustraire ou de contourner les obligations imposées par le cadre normatif, notamment en scindant les besoins ou

en portant atteinte à la concurrence;

- Favoriser les demandes de soumissions avec au moins 3 fournisseurs.

11.3 Contrats impliquant une dépense supérieure au seuil d'appel d'offres public

Le recours à la procédure d'appel d'offres public est obligatoire et la conclusion d'un contrat de gré à gré n'est possible que dans le cadre de l'application d'une exception prévue par la loi ou la réglementation.

En cas de doute à savoir si les faits permettent de recourir à l'une des exceptions prévues par la loi ou la réglementation, le personnel impliqué dans la gestion contractuelle doit se référer à son gestionnaire.

Dans le cas où Santé Québec ou un de ses Établissements procède à un appel d'offres public ou sur invitation, il peut retenir l'un ou l'autre des quatre modes d'adjudication suivants:

- Prix seulement;
- Qualité minimale et prix;
- Prix ajusté le plus bas;
- Qualité seulement.

Si l'option privilégiée est un appel d'offres comportant une évaluation de la qualité, les Intervenants impliqués en gestion contractuelle s'assurent de respecter les exigences prévues par la DGC ainsi que les règlements applicables (art. 24 al. 2 RCA, art. 26 al. 2 RCS, art. 27 al. 2 RCTI et art. 31 al. 2 RCTC).

SECTION 12 : MODIFICATIONS CONTRACTUELLES

12.1 Possibilité de procéder à la modification

Un contrat peut être modifié seulement si les critères prévus par les articles 12 et 17 de la LCOP sont rencontrés :

- 1- La modification est accessoire;
- 2- Elle ne change pas la nature du contrat;
- 3- Elle n'a pas pour but d'éluder l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres public ou de se soustraire à toute autre obligation découlant du cadre normatif.

Dans l'analyse des critères précédents, il y a lieu de déterminer l'impact financier de la modification sur la valeur initiale du contrat, en prenant en considération les modifications contractuelles antérieures ayant eu un impact sur la dépense.

12.2 Autorisation et reddition de comptes du PCD

Tel que prévu à l'article 17 de la LCOP, une modification d'un contrat au-dessus du seuil d'appel d'offres public occasionnant une dépense supplémentaire doit être autorisée par la PCD ou par une personne à qui elle a délégué ce pouvoir d'autorisation.

Plusieurs autorisations doivent faire l'objet d'une reddition de comptes devant être acheminée

au SCT en respect, entre autres, des dispositions de la LCOP, des règlements afférents, de la DGC et de la LGCE.

Lorsqu'une autorisation est nécessaire, la participation des intervenants, des gestionnaires impliqués et au besoin des experts utilisateurs pourrait être requise afin de déterminer et de documenter les motifs justifiant l'utilisation de l'une des autorisations prévues par la législation.

12.3 Façon de procéder à une modification contractuelle

Une modification contractuelle doit se faire de consentement entre les deux parties, par écrit et en respectant toute autre modalité prévue par les documents contractuels. Les raisons ayant justifié la modification sont documentées.

SECTION 13 : RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RARC)

13.1 Le RARC a notamment pour fonction de veiller à l'application des règles contractuelles prévues par la Loi, ses règlements et ses directives. Lorsque le RARC est consulté, toutes les informations pertinentes à un contrat doivent lui être transmises.

13.2 Lorsque le RARC doit intervenir, ses principales responsabilités de même que les modes d'intervention possibles sont :

- Veiller à la mise en place de toute mesure visant à respecter les règles contractuelles applicables à Santé Québec;
- Conseiller la PCD et lui formuler des recommandations ou des avis sur l'application de ces règles;
- Veiller à la mise en place de mesures au sein de Santé Québec afin de voir à l'intégrité des processus internes;
- S'assurer de la compétence des Intervenants impliqués dans la gestion contractuelle;
- Exercer toute autre fonction que la PCD peut requérir pour voir à l'application des règles contractuelles applicables à Santé Québec.

13.3 Des informations plus détaillées sur le rôle du RARC, sur les renseignements qui doivent lui être soumis et sur les actions qu'il doit réaliser eu égard à ses fonctions sont décrites à l'Annexe 3.

SECTION 14 : OUVERTURE À LA CONCURRENCE ET AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

Afin d'assurer une ouverture à la concurrence aux petites et aux moyennes entreprises (ci-après : « PME ») et une définition des exigences réalistes par rapport aux besoins de Santé Québec et de ses Établissements, les mesures suivantes sont mises en place :

- Les devis utilisés doivent faire état d'exigences proportionnées concernant le besoin à combler. De plus, ils doivent être rédigés de manière à permettre au plus grand nombre de concurrents qualifiés possible de participer aux appels d'offres. À ce titre, chaque démarche de la détermination des besoins est effectuée de manière rigoureuse et respecte ce qui suit :

- Effectuer et documenter l'étape préliminaire d'analyse du marché;
 - S'assurer que les exigences rencontrent les critères de nécessité, de raisonnabilité et de précision et qu'elles favorisent la concurrence.
- Analyser la possibilité d'effectuer ses appels d'offres par lot afin de permettre aux PME de répondre à des exigences moins élevées;
 - S'assurer d'inviter au moins une PME conformément à l'article 13,1 de la DGC;
 - Lorsque pertinent, avoir recours à l'appel d'intérêt sur le site SEAO en identifiant ses exigences et ses attentes afin d'explorer le marché et de connaître dans quelle mesure celui-ci peut combler le besoin identifié;
 - Lorsque le montant estimé de la dépense est inférieur au seuil d'appel d'offres public, privilégier le fait de procéder par appel d'offres publiques réservé aux PME du Québec ou du Canada.

SECTION 15 : CONSULTANTS

Afin de s'assurer que l'ensemble des Intervenants soit informé de la présence d'un consultant, les mesures suivantes sont mises en place :

- Tout consultant doit être dûment identifié dans le respect des exigences de Santé Québec;
- Tout consultant doit signer un engagement de confidentialité avant le début de son mandat;
- Les mesures suivantes sont mises en place pour restreindre l'accès aux locaux au sein des installations de Santé Québec ou de l'un de ses Établissements:
 - Il est interdit à tout consultant de circuler sans autorisation au sein des installations d'un Établissement, plus particulièrement dans les aires utilisées pour la prestation des soins et services, si ce n'est à titre d'usager ou de Personne liée à un usager, ou autrement inaccessible au public en général;
 - Tout consultant doit préalablement prendre rendez-vous auprès des intervenants de Santé Québec ou de l'un de ses Établissements;
 - Toute violation de ces règles doit être dénoncée au RARC afin d'en assurer le respect.

SECTION 16 : DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ DES ENTREPRISES, ACHATS QUÉBÉCOIS ET RESPONSABLES

16.1 Déclaration d'intégrité

En conformité avec l'article 21.2 de la LCOP, Santé Québec doit s'assurer que toute entreprise a l'obligation de produire une déclaration d'intégrité pour tout contrat public, et ce, peu importe sa valeur.

Cet engagement n'est pas exigible dans les cas suivants :

- Si le contrat est déjà visé par l'obligation de détenir l'autorisation de contacter de l'AMP ou si le soumissionnaire détient cette autorisation;
- S'il s'agit d'un contrat de gré à gré qui résulte d'une acceptation pure et simple des termes et conditions de la part de Santé Québec ou de l'un de ses Établissements.

Le requérant doit être en mesure de répondre par l'affirmative aux trois questions suivantes pour déterminer si la déclaration d'intégrité est requise pour un contrat conclu de gré à gré :

- Est-ce que le contrat est constaté par écrit avant son exécution?
- Est-ce que le contrat a fait l'objet de discussion avec Santé Québec ou l'un de ses Établissements?
- Est-ce qu'il s'agit d'une acceptation pure et simple d'une offre de contracter qui est faite dans le cours ordinaire des activités de l'entreprise et qui n'est pas spécifiquement destiné à Santé Québec ou à l'un de ses Établissements?

16.2 Achat québécois ou autrement canadien

Pour tout contrat dont le montant est inférieur au seuil d'AOP, Santé Québec et ses Établissements mettent en place des dispositions de contrôle relatives au montant du contrat et de toute dépense supplémentaire qui s'y rattache, plus particulièrement s'il s'agit d'un contrat conclu de gré à gré (art. 14 LCOP).

Lorsqu'un contrat, en incluant la valeur des options, comporte une dépense égale ou supérieure au seuil minimal prévu dans tout accord intergouvernemental applicable, mais inférieure au seuil minimal applicable en vertu de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne et ses États membres (AECG), Santé Québec et ses Établissements peuvent:

- Réserver un appel d'offres public aux petites entreprises du Québec et à celles d'ailleurs au Canada;
- Accorder une préférence en fonction de la valeur ajoutée québécoise ou autrement canadienne;
- Exiger des biens, des services ou des travaux de construction québécois ou autrement canadiens (art. 14.1 al. 3 LCOP).

16.3 Appel d'offres public régionalisé

Lorsqu'un contrat, en incluant les options, comporte une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, Santé Québec et ses Établissements doivent privilégier le recours à la procédure d'appel d'offres public régionalisé en limitant l'admissibilité aux entreprises provenant d'une région visée ou privilégier l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction québécois.

L'employé responsable de la sollicitation détermine la région appropriée à la suite de l'étude du marché visé.

Si Santé Québec et ses Établissements ne procèdent pas par appel d'offres public régionalisé ou, s'il ne privilégie pas l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction québécois, pour un contrat qui n'est pas assujéti à un accord intergouvernemental, il doit

consigner les circonstances ou les motifs considérés (art. 14.2 LCOP).

16.4 Acquisition responsable

Dans l'octroi de ses contrats, Santé Québec et ses Établissements doivent privilégier l'inclusion dans ses documents d'appel d'offres ou son contrat, d'au moins une condition relative au caractère responsable de l'acquisition, sur le plan environnemental, social ou économique :

- 1- Une telle condition peut prendre la forme d'une condition d'admissibilité, d'une exigence technique, d'un critère d'évaluation de la qualité ou d'une marge préférentielle;
- 2- Toute condition relative au caractère responsable d'une acquisition doit être liée à l'objet du contrat à moins qu'elle ne soit autrement autorisée par la loi (art. 14.8 LCOP);
- 3- Cette condition doit être prévue dans les DAO (si adjudication) ou dans le contrat (si gré à gré).

SECTION 17 : CONTRAT CONCLU AVEC UNE PERSONNE PHYSIQUE N'EXPLOITANT PAS UNE ENTREPRISE INDIVIDUELLE

17.1 L'organisme public qui conclut un contrat avec une personne physique dont l'activité ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues à l'article 15 de la DGC est considéré avoir conclu ce contrat avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle.

La conclusion de ce type de contrat doit demeurer un régime contractuel d'exception et il importe d'abord de vérifier si la conclusion est permise, conformément à l'article 108 de la LGSSSS ainsi qu'au *Règlement sur le Recours aux services des agences de placement de personnel et à de la main-d'œuvre indépendante dans le domaine de la santé et des services sociaux*.

17.2 Dans le cas où un tel contrat est conclu, la LCOP ne trouve pas application et par conséquent, l'intervenant en gestion contractuelle ne doit pas, compte tenu du statut particulier de la personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle, assujettir cette personne à des dispositions contractuelles normalement applicables aux personnes exploitant une entreprise.

Cependant, un tel contrat est assujéti aux obligations prévues à la section 6 de la DGC et, s'il y a lieu, aux dispositions pertinentes du cadre normatif (ex. art. 16 LGCE et section 8 de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*).

SECTION 18 : ACHAT REGROUPÉ

Santé Québec et ses Établissements peuvent procéder à des achats regroupés, en assumant eux-mêmes la responsabilité du processus d'acquisition, en confiant la responsabilité du processus d'acquisition à un Établissement de leur choix ou par l'entremise des services offerts par le CAG.

Dans un tel cas, l'article 3.4 de la DGC impose de s'approvisionner auprès du fournisseur retenu pour l'exécution du contrat, conformément aux conditions prévues dans les documents d'appel d'offres. Il est donc interdit de procéder hors regroupement, selon le cas, pour

l'acquisition de biens ou l'exécution de services ou de travaux de construction qui font l'objet du contrat.

Santé Québec détermine la nature et la portée des contrats pour lesquels il décide de procéder à un achat regroupé.

Néanmoins, le recours à un achat regroupé doit être envisagé chaque fois qu'une telle option serait de nature à favoriser une saine gestion des fonds publics. L'avantage de l'économie d'échelle (meilleur prix) de même que l'efficacité en termes de ressources requises aux fins du processus d'appel d'offres sont à prendre en considération.

SECTION 19 : PROMOTION DU FRANÇAIS

Dans le cadre des processus de gestion contractuelle, Santé Québec et ses Établissements doivent respecter la *Charte de la langue française*. À cette fin, toutes les étapes du processus d'adjudication et d'attribution d'un contrat appliquées par Santé Québec et ses Établissements doivent se dérouler en français. Les documents contractuels et ceux qui accompagnent les biens et services ainsi que les inscriptions sur les produits acquis, sur leur contenant et sur leur emballage sont en français. De plus, lorsque l'utilisation d'un bien nécessite l'usage d'une langue, ce doit être en français.

Toutefois, il peut être requis que le contenu d'un produit acquis aux fins d'enseigner une langue soit dans une autre langue que le français. Dans ce cas, toutes les étapes du processus d'adjudication et d'attribution doivent quand même se dérouler en français.

SECTION 20 : POLITIQUES INTERNES DES ÉTABLISSEMENTS

Afin d'assurer la mise en œuvre de la présente Politique selon les particularités propres à chaque Établissement, les Établissements peuvent se doter d'une politique interne complémentaire en matière d'acquisition et de gestion contractuelle des contrats d'approvisionnement, de services, de travaux de construction et en matière de technologie de l'information.

Une telle politique complémentaire doit être conforme à l'ensemble des dispositions de la présente Politique, être approuvée par le PDG de l'établissement et le VPALI. En cas de divergence, la présente Politique a préséance.

SECTION 21 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

La présente Politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration de Santé Québec. Numéro de résolution : CASQ-2024-11-20-03.

ANNEXE 1 : Délégations de pouvoirs

Les pouvoirs de Santé Québec nécessaires à l'exercice de la mission d'un Établissement sont délégués aux PDG des établissements conformément à l'article 51 de la Loi et, dans la mesure où ils ne s'exercent pas au-delà des limites et des modalités déterminées par le gouvernement, selon la description des pouvoirs prévus dans le tableau 2.

Les présidents-directeurs généraux des établissements peuvent subdéléguer à des membres du personnel affecté à la réalisation de tâches au sein de l'Établissement et les pouvoirs ainsi délégués par Santé-Québec selon les modalités suivantes :

- Un règlement de délégation est approuvé par le PDG de l'Établissement et approuvé par le PCD de Santé Québec.

Il n'y a pas de subdélégation possible pour:

- Les obligations dont la valeur est égale ou supérieure à 4 M\$;
- Pour les obligations dont la valeur est égale ou supérieure à 1 M\$ et inférieure 4 M\$, le PDG ne peut déléguer qu'au PDGA ou au DRF;
- Pour les obligations dont la valeur est égale ou supérieure à 250 000\$ et inférieure à 1 M\$, le PDG ne peut déléguer qu'à un hors cadre ou à un cadre supérieur;
- La conclusion d'un contrat de prêt de services temporaire du personnel de l'Établissement ne peut être déléguée qu'au directeur des ressources humaines.

Les obligations d'une valeur supérieure aux seuils indiqués et les obligations qui ne sont pas prévues dans les tableaux 1 et 2 ne sont pas déléguées et demeurent donc sous la responsabilité du Conseil d'administration de Santé-Québec.

Tableau 1

Délégation des pouvoirs nécessaires à l'exercice de la mission de Santé Québec et à l'exercice de la mission d'un Établissement qui ne sont pas délégués aux PDG par le biais du tableau 2.

Contrats d'acquisition de biens, contrats de services et contrats en matière de technologies de l'information

SEUIL DE L'OBLIGATION	AUTORISATION	DÉLÉGATAIRE
Inférieur à 30M\$	N/A	VP ou VPE déterminé
Entre 30 – 50M\$	VP ou VPE déterminé	PCD

Contrats pour les projets liés aux infrastructures et contrats de travaux de construction

SEUIL DE L'OBLIGATION	AUTORISATION	DÉLÉGATAIRE
Inférieur à 20M\$	N/A	VP ou VPE déterminé
Entre 20 – 50M\$	VPF et VPALI	PCD

Modifications contractuelles dans le cadre de contrats d'acquisition de biens, de travaux de construction et de contrats de services

TRANSACTIONS	AUTORISATION	DÉLÉGATAIRE
Dépense supplémentaire n'excédant pas 10 % du montant initial	N/A	VPALI
Dépense supplémentaire n'excédant pas 20 % du montant initial jusqu'à concurrence de 3 M\$	VP ou VPE déterminé	VPALI
Dépense supplémentaire excédant 20% du montant initial.	VP ou VPE déterminé	PCD

Modifications contractuelles dans le cadre de contrats de technologies de l'information

TRANSACTIONS	AUTORISATION	DÉLÉGATAIRE
Dépense supplémentaire n'excédant pas 10 % du montant initial	N/A	VPTI
Dépense supplémentaire n'excédant pas 20 % du montant initial jusqu'à concurrence de 3 M\$	VP ou VPE déterminé	VPTI
Dépense supplémentaire excédant 20% du montant initial.	VP ou VPE déterminé	PCD

Contrats particuliers

NATURE DE L'ENTENTE	DÉLÉGATAIRE
Nouveau contrat ou demande de modification d'un contrat en cours à un fournisseur de solution numérique ou système d'information en ressources humaines,	Directeur général de la transformation et de la culture numérique en ressources humaines.

Tableau 2

Pouvoirs délégués par Santé Québec à un Établissement de Santé Québec

Contrats d'acquisition de biens, contrats de services et contrats en matière de technologies de l'information

SEUIL DE L'OBLIGATION	AUTORISATION	DÉLÉGATAIRE
Inférieur à 15 M\$	N/A	PDG
Entre 15- 30 M\$	VP ou VPE déterminé	PDG

Contrats pour les projets liés aux infrastructures et contrats de travaux de construction

SEUIL DE L'OBLIGATION	AUTORISATION	DÉLÉGATAIRE
Inférieur à 10 M\$	N/A	PDG
Entre 10- 20 M\$	VPF et VPALI	PDG

Modifications contractuelles dans le cadre de contrats d'acquisition de biens, de travaux de construction, contrats de services et de contrats de technologies de l'information

SEUIL DE L'OBLIGATION	AUTORISATION	DÉLÉGATAIRE
Dépense supplémentaire n'excédant pas 10 % du montant initial	N/A	PDG
Dépense supplémentaire n'excédant pas 20 % du montant initial jusqu'à concurrence de 3 M\$	VP ou VPE déterminé	PDG

Contrats particuliers

NATURE DE L'OBLIGATION	AUTORISATION	DÉLÉGATAIRE
Conclure un contrat de services en vertu de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État	N/A	PDG
Conclure avec un organisme communautaire qui a reçu une allocation financière en application de l'article 508 de la LGSSSS une entente en vue d'assurer la prestation de tout ou partie des services de santé ou de services sociaux requis par la clientèle de l'organisme	N/A	PDG

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

Loi sur les contrats des organismes publics		
Articles	Texte	Déléataire
13	<p>Un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public prévu à l'article 10 peut être conclu de gré à gré dans l'un ou l'autre des cas suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause; 2- Lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tel un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis; 3- Lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'un appel d'offres public, pourrait compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public; 4- Lorsqu'un organisme public estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés à l'article 2, qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public; 5- Dans tout autre cas déterminé par règlement du gouvernement. <p>Dans les cas visés aux paragraphes 2 à 4 du premier alinéa, le contrat doit être autorisé par le dirigeant de l'organisme public qui doit en informer le Conseil du trésor annuellement.</p> <p>Malgré ce qui précède, un organisme public peut, dans les cas visés au paragraphe 5 du premier alinéa, adjuger le contrat à la suite d'un appel d'offres sur invitation lorsque plus d'un contractant est possible.</p>	<p>Autorisation du contrat</p> <p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p> <p>Transmission de l'information au Conseil du trésor annuellement</p> <p>VPALI</p>
17	<p>Un contrat peut être modifié lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature.</p> <p>Toutefois, dans le cas d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit de plus être</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

	<p>autorisée par le dirigeant de l'organisme public. Le dirigeant peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique, déléguer le pouvoir d'autoriser une telle modification.</p> <p>Malgré le deuxième alinéa, une modification ne requiert pas d'autorisation lorsqu'elle résulte d'une variation du montant sur lequel doit s'appliquer un pourcentage déjà établi ou, sous réserve de l'article 12, d'une variation d'une quantité pour laquelle un prix unitaire a été convenu.</p>	d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.
21.21.	Malgré l'article 21.17, le dirigeant d'un organisme public peut conclure un contrat avec une entreprise non autorisée si celle-ci n'a pas d'établissement au Québec et si le contrat doit s'exécuter à l'extérieur du Québec. Il doit en aviser par écrit le président du Conseil du trésor dans les 30 jours.	VPALI
22.1	<p>Le président du Conseil du trésor doit, au plus tard le 13 juin 2014 et par la suite tous les cinq ans, soumettre au gouvernement un rapport sur l'application de la présente loi.</p> <p>Les dirigeants d'organismes visés à l'article 4 fournissent au président du Conseil du trésor, au moment déterminé par le Conseil du trésor, les informations de reddition de comptes considérées nécessaires à la production de ce rapport.</p> <p>Ce rapport est déposé à l'Assemblée nationale dans les 30 jours suivant sa production au gouvernement ou, si elle ne siège pas, dans les 30 jours de la reprise de ses travaux.</p>	VPALI
25.0.3.	<p>Malgré l'article 21.5.5, le Conseil du trésor peut, lors de circonstances exceptionnelles, permettre à un organisme public ou à un organisme visé à l'article 7 de conclure un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou permettre à une entreprise de conclure un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec un sous-contractant inadmissible aux contrats publics. Le Conseil du trésor peut assortir cette permission de conditions, notamment celle que l'entreprise ou le sous-contractant inadmissible soit soumis, à ses frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement.</p> <p>En outre, malgré l'article 21.5.5, lorsqu'un organisme public ou un organisme visé à l'article 7 constate qu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause, le dirigeant de cet organisme peut permettre de conclure un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou permettre à une entreprise de conclure un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec un sous-contractant inadmissible aux contrats publics. Le dirigeant de l'organisme doit toutefois en aviser par écrit le président du Conseil du trésor dans les 15 jours.</p>	VPALI

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

	Les dispositions des premier et deuxième alinéas s'appliquent également, avec les adaptations nécessaires, lorsqu'il s'agit de permettre la conclusion d'un contrat public ou d'un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec une entreprise qui ne détient pas une autorisation de contracter alors qu'une telle autorisation est requise.	
--	---	--

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics		
Articles	Texte	Délégataire
7.1	Les conditions de conformité doivent également indiquer qu'une soumission est non conforme et doit être rejetée, après autorisation du dirigeant de l'organisme public en application des dispositions de la section IV.1 du présent chapitre, si elle comporte un prix anormalement bas.	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
15.4.	<p>Si le fournisseur ne transmet pas ses explications dans le délai prévu à l'article 15.3 ou si, malgré les explications fournies, l'organisme public considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin.</p> <p>Le comité est composé du responsable de l'application des règles contractuelles de l'organisme public et d'au moins 3 membres désignés par le dirigeant de l'organisme public qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication.</p> <p>Le responsable de l'application des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
15.8.	<p>Après avoir pris connaissance des commentaires, s'il en est, le comité décide s'il maintient ou non les conclusions de son rapport.</p> <p>Si le comité ne maintient pas les conclusions de son rapport, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour, au dirigeant de l'organisme</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

	<p>public.</p> <p>Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de l'organisme public, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.</p>	<p>de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
18	<p>Lorsque le contrat à commandes est conclu avec plusieurs fournisseurs, les commandes sont attribuées au fournisseur qui, à l'égard du bien à acquérir, a soumis le prix le plus bas, à moins que ce fournisseur ne puisse y donner suite, auquel cas les autres fournisseurs sont sollicités en fonction de leur rang respectif pour ce même bien.</p> <p>Toutefois, de telles commandes peuvent être attribuées à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix soumis à l'égard du bien à acquérir n'excède pas de plus de 10% le prix le plus bas, à la condition que cette règle d'adjudication soit autorisée par le dirigeant de l'organisme public avant la diffusion de l'avis d'appel d'offres.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
33	<p>L'autorisation du dirigeant de l'organisme public est requise pour tout contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans. Dans le cas d'un contrat à commandes, le dirigeant de l'organisme public ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 5 ans.</p> <p>Une telle autorisation est aussi requise avant la conclusion du contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public dans les cas suivants:</p> <p>1° un seul fournisseur a présenté une soumission conforme;</p> <p>2° à la suite d'une évaluation de la qualité selon la section II du chapitre III, un seul fournisseur a présenté une soumission acceptable.</p> <p>Dans le cas prévu au paragraphe 2 du deuxième alinéa, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de l'organisme public le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

45	Dans les 30 jours suivant l'expiration du délai prévu à l'article 44 ou suivant la réception des commentaires du fournisseur, selon le cas, le dirigeant de l'organisme public maintient ou non l'évaluation effectuée et en informe le fournisseur. S'il ne procède pas dans le délai prescrit, le rendement du fournisseur est considéré satisfaisant.	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
----	--	--

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics		
Articles	Texte	Déléataire
7.1.	<p>Les conditions de conformité doivent également indiquer qu'une soumission est non conforme et doit être rejetée, après autorisation du dirigeant de l'organisme public en application des dispositions de la section IV.1 du présent chapitre, si elle comporte un prix anormalement bas.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
18.4.	<p>Si l'entrepreneur ne transmet pas ses explications dans le délai prévu à l'article 18.3 ou si, malgré les explications fournies, l'organisme public considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin.</p> <p>Le comité est composé du responsable de l'application des règles contractuelles de l'organisme public et d'au moins 3 membres désignés par le dirigeant de l'organisme public qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication</p> <p>Le responsable de l'application des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
18.8.	<p>Après avoir pris connaissance des commentaires, s'il en est, le comité décide s'il maintient ou non les conclusions de son rapport.</p> <p>Si le comité ne maintient pas les conclusions de son rapport, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour, au dirigeant de l'organisme public.</p> <p>Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de l'organisme</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

	public, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.	
39.	<p>L'autorisation du dirigeant de l'organisme public est requise avant la publication de l'avis d'appel d'offres lorsque la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours.</p> <p>Une telle autorisation est aussi requise avant la conclusion du contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public dans les cas suivants:</p> <p>1° un seul entrepreneur a présenté une soumission conforme;</p> <p>2° à la suite d'une évaluation de la qualité selon la section II du chapitre III, un seul entrepreneur a présenté une soumission acceptable.</p> <p>Dans le cas prévu au paragraphe 2 du deuxième alinéa et lorsqu'il s'agit d'un contrat mixte de travaux de construction et de services professionnels, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de l'organisme public le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
51.	<p>Le médiateur est choisi d'un commun accord par l'organisme public et l'entrepreneur. Il est chargé d'aider les parties à cerner leur différend et à identifier leurs positions et leurs intérêts, de même qu'à dialoguer et à explorer des solutions mutuellement satisfaisantes pour résoudre leur différend.</p> <p>Les parties, de concert avec le médiateur, définissent les règles applicables à la médiation et sa durée, précisent leurs engagements, attentes et besoins ainsi que le rôle et les devoirs du médiateur. Les frais et honoraires du médiateur sont assumés en parts égales par les parties, à moins qu'une répartition différente n'ait été convenue.</p> <p>Le représentant de chaque partie doit être dûment mandaté par le dirigeant de l'organisme public ou de l'entrepreneur, selon le cas, pour procéder à la médiation.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
58.	<p>Dans les 30 jours suivant l'expiration du délai prévu à l'article 57 ou suivant la réception des commentaires de l'entrepreneur, selon le cas, le dirigeant de l'organisme public maintient ou non l'évaluation effectuée et en informe l'entrepreneur. S'il ne procède pas dans le délai prescrit, le rendement de l'entrepreneur est considéré satisfaisant.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

		d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.
60.	Pour les contrats de travaux de construction relatifs à un ouvrage se rapportant à un bâtiment, le dirigeant de l'organisme public rend compte annuellement au Conseil du trésor, et ce, pour les 5 prochaines années, de l'application de la section II du chapitre VII.	VPALI

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

Règlement sur certains contrats de services des organismes publics		
Articles	Texte	Déléataire
7.1.	<p>Les conditions de conformité doivent également indiquer qu'une soumission est non conforme et doit être rejetée, après autorisation du dirigeant de l'organisme public en application des dispositions de la section IV.1 du présent chapitre, si elle comporte un prix anormalement bas.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
29.3.	<p>Si le prestataire de services ne transmet pas ses explications dans le délai prévu à l'article 29.2 ou si, malgré les explications fournies, l'organisme public considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin.</p> <p>Le comité est composé du responsable de l'application des règles contractuelles de l'organisme public et d'au moins 3 membres désignés par le dirigeant de l'organisme public qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication.</p> <p>Le responsable de l'application des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
29.7.	<p>Après avoir pris connaissance des commentaires, s'il en est, le comité décide s'il maintient ou non les conclusions de son rapport.</p> <p>Si le comité ne maintient pas les conclusions de son rapport, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour, au dirigeant de l'organisme public.</p> <p>Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'application des règles</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

	contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de l'organisme public, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.	établissement.
46.	<p>L'autorisation du dirigeant de l'organisme public est requise pour tout contrat de nature répétitive dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans ou, s'il s'agit d'un contrat visé au premier alinéa de l'article 42.2, supérieure à 5 ans. Dans le cadre d'un contrat à exécution sur demande, le dirigeant de l'organisme public ne peut toutefois autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 5 ans.</p> <p>Une telle autorisation est aussi requise avant la conclusion du contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public dans les cas suivants:</p> <p>1° un seul prestataire de services a présenté une soumission conforme;</p> <p>2° à la suite d'une évaluation de la qualité, un seul prestataire de services a présenté une soumission acceptable.</p> <p>Dans le cas prévu au paragraphe 2 du deuxième alinéa, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de l'organisme public le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
58.	<p>Dans les 30 jours suivant l'expiration du délai prévu à l'article 57 ou suivant la réception des commentaires du prestataire de services, selon le cas, le dirigeant de l'organisme public maintient ou non l'évaluation effectuée et en informe le prestataire de services. S'il ne procède pas dans le délai prescrit, le rendement du prestataire de services est considéré satisfaisant.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information		
Articles	Texte	Délégué
10.	Les conditions de conformité doivent aussi indiquer qu'une soumission est non conforme et doit être rejetée, après autorisation du dirigeant de l'organisme public en application des dispositions de la section III du chapitre III, si elle comporte un prix anormalement bas.	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPTI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
19.	Lorsque les besoins d'un organisme public présentent un haut degré de complexité, l'organisme peut, pour l'adjudication d'un contrat et après autorisation de son dirigeant, procéder à un appel d'offres comportant un dialogue compétitif.	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPTI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
20.	<p>L'organisme public invite d'abord les fournisseurs ou les prestataires de services à déposer une soumission initiale pour en évaluer la qualité conformément aux articles 1 à 7 de l'annexe 2. L'évaluation porte particulièrement sur la capacité de chaque soumissionnaire et de chaque solution proposée à répondre aux besoins de l'organisme.</p> <p>Les documents d'appel d'offres doivent indiquer le nombre de soumissionnaires qui seront appelés à participer au dialogue compétitif, lequel ne peut être inférieur à 3.</p> <p>Toutefois, si seulement 2 soumissionnaires satisfont aux critères de sélection, l'organisme peut, après autorisation de son dirigeant, continuer la procédure avec ces soumissionnaires. Si un seul</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPTI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

	soumissionnaire satisfait aux critères de sélection, l'organisme doit annuler l'appel d'offres.	
35.	<p>Si le soumissionnaire ne transmet pas ses explications dans le délai prévu à l'article 34 ou si, malgré les explications fournies, l'organisme public considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin.</p> <p>Le comité est composé du responsable de l'application des règles contractuelles de l'organisme et d'au moins 3 membres désignés par le dirigeant de l'organisme qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication.</p> <p>Le responsable de l'application des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPTI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
39.	<p>Après avoir pris connaissance des commentaires, s'il en est, le comité décide s'il maintient ou non les conclusions de son rapport.</p> <p>Si le comité ne maintient pas les conclusions de son rapport, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour, au dirigeant de l'organisme public.</p> <p>Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de l'organisme, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPTI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
43.	<p>Lorsque le contrat à commandes est conclu avec plusieurs fournisseurs, les commandes sont attribuées au fournisseur qui, à l'égard du bien à acquérir, a soumis le prix le plus bas, à moins que ce fournisseur ne puisse y donner suite, auquel cas les autres fournisseurs sont sollicités en fonction de leur rang respectif pour ce même bien.</p> <p>Toutefois, de telles commandes peuvent être attribuées à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix soumis à l'égard du bien à acquérir n'excède pas de plus de 10% le prix le plus bas, à la condition que cette règle d'adjudication soit autorisée par le dirigeant de l'organisme public avant la diffusion de l'avis d'appel d'offres.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPTI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

<p>48.</p>	<p>Un contrat pour l'acquisition de biens ou de services infonuagiques peut être conclu de gré à gré avec un fournisseur ou un prestataire de services, à la suite d'un appel d'intérêt effectué par le ministre de la Cybersécurité et du Numérique, dans la mesure où une entente-cadre a été conclue avec ce fournisseur ou ce prestataire de services et lorsque les conditions suivantes sont remplies:</p> <p>1° le contrat porte sur un bien ou sur la prestation d'un service visé par l'entente-cadre;</p> <p>2° la durée du contrat n'excède pas 3 ans, incluant tout renouvellement;</p> <p>3° le fournisseur ou le prestataire de services retenu par l'organisme public est celui qui lui offre le bien ou le service le plus avantageux;</p> <p>4° les biens et les services visés par l'entente-cadre tiennent compte des critères de sécurité, de niveaux de services et de conformité applicables.</p> <p>Pour déterminer le bien ou le service le plus avantageux, l'organisme se fonde:</p> <p>1° soit uniquement sur le prix;</p> <p>2° soit, après autorisation de son dirigeant, sur un ou plusieurs autres critères en lien avec l'objet du contrat, telles la compatibilité technologique, l'accessibilité des biens ou des services, la performance et l'assistance technique.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPTI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
<p>48.2.</p>	<p>L'autorisation du dirigeant de l'organisme public est requise avant la conclusion du contrat prévu à l'article 48.1. Cette autorisation doit mentionner le ou les objets applicables à sa situation ainsi que l'effet ou les effets préjudiciables qu'il souhaite éviter, parmi ceux qu'énoncent respectivement le premier et le deuxième alinéa de cet article.</p> <p>Le dirigeant de l'organisme public ou le membre de son personnel autorisé à cette fin doit, avant la livraison du logiciel, approuver chaque commande formulée dans le cadre du contrat. Les dispositions du premier alinéa s'appliquent à cette approbation.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPTI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

<p>57.</p>	<p>Lorsque la durée prévue d'un contrat d'approvisionnement en matière de technologies de l'information ou d'un contrat de services de nature répétitive en cette matière est supérieure à 3 ans, incluant tout renouvellement, l'autorisation du dirigeant de l'organisme public est requise.</p> <p>Une telle autorisation est aussi requise avant la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public dans les cas suivants:</p> <p>1° un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme;</p> <p>2° à la suite d'une évaluation de la qualité, un seul soumissionnaire a présenté une soumission acceptable.</p> <p>Dans le cas prévu au paragraphe 2 du deuxième alinéa, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de l'organisme le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPTI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
<p>82.</p>	<p>Dans les 30 jours suivant la réception des commentaires du fournisseur ou du prestataire de services, le dirigeant de l'organisme public maintient ou non l'évaluation effectuée et en informe le fournisseur ou le prestataire de services. S'il ne procède pas dans le délai prescrit, l'évaluation de rendement est considérée modifiée conformément aux commentaires reçus.</p> <p>De même, lorsqu'à la suite d'une évaluation de rendement insatisfaisant, le fournisseur ou le prestataire de services n'a formulé aucun commentaire dans le délai prévu à l'article 81, le dirigeant de l'organisme doit, dans les 30 jours suivant l'expiration de ce délai, maintenir ou non l'évaluation et en informer le fournisseur ou le prestataire de services. S'il ne procède pas dans le délai prescrit, le rendement est considéré satisfaisant.</p> <p>De plus, s'il s'agit d'un contrat conclu en vertu de l'article 48 concernant l'acquisition de biens ou de services infonuagiques, le dirigeant de l'organisme transmet à Infrastructures technologiques Québec l'évaluation du fournisseur ou du prestataire de services ajustée, le cas échéant, conformément au présent article.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPTI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement de services et de travaux de construction des organismes publics		
Articles	Texte	Déléataire
3.5.	Lorsque l'ajout d'autres organismes publics au regroupement est possible en cours d'exécution du contrat, l'organisme public qui désire se joindre au regroupement doit, après avoir obtenu l'autorisation de son dirigeant, en faire la demande à l'organisme public responsable du regroupement.	<p>PDG : Lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI: Lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
3.10.	<p>Sauf dans les circonstances déterminées à l'article 3.11, un organisme public qui conclut un contrat visé à l'article 3.9 doit obtenir du prestataire de services qui demeure titulaire des droits d'auteur, une licence en sa faveur portant sur le programme d'ordinateur et sur les documents développés en lien avec ce programme.</p> <p>À moins d'avoir obtenu l'autorisation de son dirigeant pour en limiter la portée, cette licence de droits d'auteur doit être non exclusive, irrévocable, sans limite de temps et de territoire et libre de redevances. Elle doit, de plus, permettre l'utilisation du programme d'ordinateur et des documents par un autre organisme public, aux mêmes conditions.</p>	<p>PDG : Lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPTI: Lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
3.11.	<p>Un organisme public qui juge nécessaire d'obtenir une cession de droits d'auteur en sa faveur peut, après avoir obtenu l'autorisation de son dirigeant, exiger du prestataire de services une telle cession.</p> <p>À cette fin, l'organisme public tient notamment compte :</p> <p>1° du fait que le programme d'ordinateur est susceptible de faire l'objet d'une exploitation commerciale par l'organisme public ou par un tiers;</p> <p>2° du fait que le programme d'ordinateur est une composante d'un autre programme d'ordinateur</p>	<p>PDG : Lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPTI: Lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

	<p>pour lequel l'organisme public prévoit en faire une exploitation commerciale ou en permettre l'exploitation commerciale par un tiers;</p> <p>3° du fait qu'une licence ou une obligation antérieure qu'il a contractée l'y oblige.</p> <p>Si le contrat doit être conclu à la suite d'un appel d'offres public, l'organisme public doit indiquer dans les documents d'appel d'offres la raison pour laquelle une cession de droits d'auteur est exigée et préciser, le cas échéant, le contenu de la licence de droits d'auteur qui sera accordée en contrepartie au prestataire de services. Si l'organisme public n'entend pas accorder une licence de droits d'auteur au prestataire de services, il doit au préalable obtenir l'autorisation de son dirigeant et en indiquer la raison dans ces documents.</p> <p>S'il s'agit d'un contrat conclu de gré à gré ou à la suite d'un appel d'offres sur invitation, l'organisme public doit publier les renseignements visés au troisième alinéa lors de la publication de la description initiale de son contrat.</p>	
6.	<p>Le dirigeant de l'organisme public peut, s'il le juge à propos, autoriser une dérogation à l'application de l'article 4.</p> <p>(Article 4 : Un organisme public doit conclure tout contrat de services professionnels en matière de technologies de l'information comportant une dépense égale ou supérieure à 2 000 000 \$ avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2015.)</p>	<p>PDG : Lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPTI : Lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
8.	<p>Dans le but de favoriser la neutralité et l'objectivité lors de l'évaluation de la qualité des soumissions, l'organisme public doit appliquer les modalités suivantes :</p> <p>1° le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres;</p> <p>2° le dirigeant de l'organisme doit désigner la personne pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection;</p> <p>3° seule une personne occupant un poste de cadre ou de professionnel au sein de l'organisme et ayant le statut de permanent ou équivalent, ou étant en voie d'acquiescer ce statut, peut agir à titre de secrétaire de comité de sélection.</p> <p>Toutefois, un organisme peut, compte tenu des ressources dont il dispose, prendre entente avec un autre organisme afin qu'un secrétaire de comité de sélection de cet autre organisme agisse</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

	<p>également en tant que secrétaire de comité pour cet organisme;</p> <p>4° le secrétaire de comité de sélection doit être titulaire d'une attestation délivrée par le secrétaire du Conseil du trésor ou son représentant désigné certifiant qu'il a complété la formation requise lui permettant d'assumer cette fonction;</p> <p>5° le secrétaire de comité de sélection doit maintenir ses connaissances à jour, notamment au moyen de la formation continue offerte par le Secrétariat du Conseil du trésor;</p> <p>6° le secrétaire de comité de sélection est responsable du processus d'évaluation de la qualité des soumissions par le comité et il doit être consulté lors de la préparation des documents d'appel d'offres;</p> <p>7° le dirigeant de l'organisme ou son représentant désigné nomme les membres d'un comité de sélection;</p> <p>8° au moins un des membres du comité doit être externe à l'organisme concerné par l'appel d'offres;</p> <p>9° le dirigeant de l'organisme ou son représentant désigné doit veiller à la rotation des personnes qu'il désigne pour agir à titre de membres de ces comités;</p> <p>10° le chargé du projet concerné, le dirigeant de l'organisme, un membre de son conseil d'administration ou, si l'organisme est une commission scolaire, un commissaire de cette commission, ne peuvent être membre du comité de sélection;</p> <p>11° il ne doit y avoir aucun lien hiérarchique entre les membres d'un comité;</p> <p>12° chaque membre d'un comité de sélection a la responsabilité d'analyser individuellement la qualité de chacune des soumissions conformes reçues avant que celles-ci soient évaluées par le comité.</p>	
10.	<p>Le dirigeant de l'organisme public peut, s'il le juge à propos, autoriser une dérogation à l'application des paragraphes 1°, 3°, 6° et 9° de l'article 8.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2A : Délégations de fonctions (article 8 LCOP)

		établissement.
18.	<p>Un organisme public peut modifier un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature.</p> <p>Toutefois, dans le cas d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$, une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par le dirigeant de l'organisme. Le dirigeant peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique, déléguer le pouvoir d'autoriser une telle modification. Dans le cadre d'une même délégation, le total des dépenses ainsi autorisées ne peut cependant excéder 10 % du montant initial du contrat.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'état		
Articles	Texte	Déléataire
16	<p>La conclusion de tout contrat de services par un organisme public doit être autorisée par son dirigeant. Ce pouvoir peut être délégué par le dirigeant lorsqu'il s'agit de conclure un contrat de services avec une personne physique comportant une dépense inférieure à 10 000 \$ et, dans les autres cas, une dépense inférieure à 25 000 \$.</p> <p>L'autorisation prévue au premier alinéa n'est toutefois pas requise si les conditions suivantes sont remplies:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- L'organisme public, après avoir été désigné par le Conseil du trésor, a pris une directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation de son dirigeant; 2- L'objet du contrat de services correspond à l'un de ceux indiqués dans cette directive; 3- Le contrat est conclu avec un contractant autre qu'une personne physique. <p>L'autorisation prévue au premier alinéa n'est également pas requise s'il s'agit de conclure un contrat de services avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle lorsque sa conclusion doit être autorisée par le Conseil du trésor en application d'une politique ou d'une directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics prise en vertu de l'article 26 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1).</p> <p>Pour l'application de la présente loi, le dirigeant de l'organisme public correspond à la personne ayant la plus haute autorité administrative, tel le sous-ministre, le président, le directeur général ou toute autre personne responsable de la gestion courante de l'organisme public. Malgré ce qui précède et sous réserve d'une délégation faite conformément au cinquième alinéa, le dirigeant correspond :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Au conseil d'administration, dans le cas d'un organisme public visé aux paragraphes 2 à 4 du premier alinéa de l'article 2; 2- Au président et chef de la direction de Santé Québec, dans le cas des établissements visés au deuxième alinéa de l'article 2; 3- Au conseil des commissaires, dans le cas d'une commission scolaire visée par la Loi sur l'instruction publique pour 	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 2B : Délégations de fonctions (article 16 LGCE)

	<p>les autochtones cris, inuit et naskapis (chapitre I-14).</p> <p>Malgré ce que prévoit le premier alinéa à l'égard de la délégation du pouvoir d'autoriser la conclusion de certains contrats de services, le président et chef de la direction de Santé Québec peut déléguer tout ou partie des fonctions devant être exercées par le dirigeant de l'organisme au président-directeur général d'un établissement public visé par la Loi visant à rendre le système de santé plus efficace (2023, chapitre 34) ou à une autre personne qui exerce des responsabilités de direction sous l'autorité immédiate du président et chef de la direction. En outre, un conseil visé à l'un des paragraphes 1 et 3 du quatrième alinéa peut déléguer tout ou partie de ces fonctions au comité exécutif, au directeur général ou, dans le cas d'un établissement universitaire, à un membre du personnel de direction supérieure au sens de la Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire (chapitre E-14.1).</p>	
18	<p>Le dirigeant d'un organisme public doté d'un conseil d'administration, autre qu'un organisme public visé aux paragraphes 3° et 4° de l'article 2, doit informer ce conseil de la conclusion de tout contrat de services comportant une dépense de 25 000 \$ et plus lors de la première réunion qui suit la date de la conclusion de chaque contrat.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>
21	<p>Un organisme public doit, dans les 30 jours suivant l'autorisation accordée par son dirigeant en application de l'article 16, communiquer au président du Conseil du trésor les renseignements qu'il indique concernant chaque contrat de services ainsi autorisé.</p> <p>Un organisme public doit également transmettre au président du Conseil du trésor, selon la fréquence que celui-ci détermine, les renseignements qu'il indique concernant les autres contrats de services conclus au cours d'une période visée à l'article 11 lorsqu'ils comportent une dépense de 25 000 \$ et plus.</p> <p>Le président du Conseil du trésor détermine les conditions et modalités de la transmission de ces renseignements.</p>	<p>PDG : Lorsque son établissement est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à l'exercice de la mission de son établissement.</p> <p>VPALI : Lorsque Santé Québec est responsable du processus d'acquisition ou lorsque le contrat est nécessaire à la mission de Santé Québec ou à l'exercice de la mission de plus d'un établissement.</p>

*La délégation de la fonction entraîne la délégation de signature des documents requis pour exercer la fonction ou faire la reddition de celle-ci.

ANNEXE 3 : Actions à réaliser par le RARC et renseignements à lui fournir

Actions à réaliser

Pour chacune de ses fonctions prévues par l'article 21.0.2 de la LCOP, le RARC doit réaliser les actions suivantes :

1) Veiller à la mise en place, au sein de Santé Québec, de toute mesure visant à respecter les règles contractuelles prévues par la LCOP et par ses règlements, ses politiques et ses directives

- Veiller à l'élaboration d'un document de référence en gestion contractuelle précisant les principes directeurs, les modalités de fonctionnement, les modes d'adjudication, les processus d'octroi à suivre, les rôles et les responsabilités de toutes les personnes impliquées dans le processus de gestion contractuelle;
- Mettre en place des mécanismes afin que soient connus et respectés les principes importants en matière de gestion contractuelle, notamment en ce qui concerne l'ouverture à la concurrence et le traitement intègre et équitable des concurrents;
- S'assurer que les informations relatives à la reddition de comptes devant être transmises au Secrétariat du Conseil du trésor sont conformes aux exigences prévues à cet effet, fiables et fournies dans les délais prescrits;
- S'assurer que la publication des renseignements relatifs aux contrats dans le SEAO est effectuée conformément aux exigences du cadre normatif;
- Désigner un responsable par Établissement afin de l'assister dans son rôle, ci-après désigné les « RARC adjoint »;
- S'assurer d'une bonne communication avec et entre les RARC adjoints, afin de permettre au RARC d'assurer son rôle de leadership et de conseil et afin d'assurer une uniformité et une cohésion des pratiques de gestion contractuelle au sein de Santé Québec.

2) Conseiller le dirigeant de l'organisme et de lui formuler de recommandations ou des avis sur leur application

- S'assurer que les RARC adjoints soient consultés, au besoin, lors de la préparation des projets d'acquisition qui exigent des autorisations et qu'ils soient informés (en copie conforme) lorsqu'une telle demande est acheminée afin d'être en mesure d'émettre ses commentaires et recommandations au besoin;
- S'assurer que les RARC adjoints soient consultés par les Intervenants impliqués dans la gestion contractuelle avant la conclusion d'un contrat de gré à gré d'une valeur égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres;
- Demeurer en soutien aux RARC adjoints en cas de dossiers problématiques, pouvant notamment présenter un enjeu médiatique ou litigieux.

3) Veiller à la mise en place de mesures au sein de l'organisme afin de voir à l'intégrité des processus internes

- Aviser la PCD de tout problème rencontré et lui suggérer au besoin des améliorations en lien avec le processus de gestion contractuelle en vigueur dans l'organisation;
- S'assurer du traitement des dossiers avec l'UPAC ou l'AMP, soit par son entremise ou par l'entremise d'un RARC adjoint;
- S'assurer que des mécanismes de contrôle et de suivi liés au respect du cadre normatif sont mis en place par l'équipe de la vérification interne, le cas échéant.

4) S'assurer de la qualité du personnel qui exerce les activités contractuelles

- S'assurer que les Intervenants impliqués dans la gestion contractuelle sont sensibilisés à l'éthique et à l'intégrité et reçoivent la formation pertinente à l'exercice de leurs fonctions;
- Veiller à inclure dans le plan de formation et de développement des ressources humaines les activités permettant aux Intervenants de maintenir à jour leurs connaissances dans les domaines pertinents à l'exercice de leurs fonctions, notamment au moyen de la formation continue offerte par le Secrétariat du Conseil du trésor;
- Établir, avec la Direction des ressources humaines, la liste des vérifications à effectuer avant l'embauche de nouveau personnel (formation requise, vérification de situations pouvant placer la future ressource en conflit d'intérêts, etc.);
- S'assurer que les secrétaires de comité de sélection possèdent une attestation valide, confirmant qu'ils ont suivi les formations et participé aux activités requises;
- S'assurer qu'une rotation est effectuée au sein des membres de comité de sélection.

5) Exercer toute autre fonction que la PCD peut requérir pour voir à l'application des règles contractuelles

- La PCD peut exiger le support du RARC pour toute action ou tout avis lié au respect du cadre normatif en matière de gestion contractuelle au sein de Santé Québec.

Renseignements et documents à fournir au RARC

De façon générale et pour chacune des fonctions susmentionnées, toute information demandée par le RARC ou un RARC adjoint doit lui être transmise sans délai par un membre du personnel de Santé Québec ou par un Intervenant impliqué dans la gestion contractuelle.

De même, tout Intervenant informé d'une situation mettant en question l'intégrité des processus internes de gestion contractuelle ou d'une contravention au cadre normatif doit communiquer les renseignements pertinents au RARC adjoint au sein de son Établissement, et ce, dans les meilleurs délais.

Les situations mettant en évidence des processus internes déficients peuvent par exemple viser :

- Le fractionnement des besoins dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres;
- L'absence de contrat écrit;
- L'absence de rotation des entreprises lors d'appel d'offres sur invitation ou lors de contrats de gré à gré;
- Les dépassements de coûts injustifiés;
- Les modifications contractuelles;
- La manipulation d'un comité de sélection;
- La fuite de renseignements, incluant par exemple la transmission d'informations privilégiées à un concurrent;
- Toute autre situation mettant en évidence des processus internes déficients (ex. collusion, conflit d'intérêts, manque d'intégrité, activités de lobbying non conformes au cadre légal, etc.).

Toute personne qui transmet des informations au RARC ou à un RARC adjoint doit s'assurer de le faire par écrit et de joindre tous les documents pertinents à une bonne compréhension du dossier et de ses enjeux.

À titre d'exemple, le dossier relatif à la conclusion d'un contrat de gré à gré dont la dépense est supérieure aux seuils d'appel d'offres doit comporter l'ensemble des faits pertinents ainsi que les motifs qui justifient le recours à l'une des exceptions prévues par la loi ou sa réglementation.

