

DIRECTIVE

CONTRATS DE SERVICES NON SOUMIS À L'AUTORISATION DU DIRIGEANT

OBJET

Le présent document porte sur les exigences de la Directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation du dirigeant prévue à l'article 16 de la *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public* (LGCE)

DESTINATAIRE

Le personnel du Collège de Rimouski

DISTRIBUTION

Omnivox/Mes Communautés/Affaires financières/Contrat de services

CONTENU

1. Préambule
2. Principe
3. Objectif
4. Champ d'application
5. Maintien des règles relatives à l'attribution des contrats et à la gestion contractuelle
6. Contrats non soumis à l'autorisation du dirigeant
7. Autorisation des contrats de services autres qu'avec une personne physique non soumis à l'autorisation du dirigeant de l'organisme
8. Entrée en vigueur et révision

RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La Direction des services administratifs

RÉFÉRENCES

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 (LGCE)

La Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) (RLRQ, chapitre C-65.1) et des règlements en découlant
La Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (DGC)

La Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics

La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q. c. C-29) et des règlements en découlant

Le Règlement relatif aux activités d'approvisionnement (Règlement n° 11-01.26, catégorie C-08 du Cahier de gestion)

Le Règlement relatif à la délégation de pouvoirs par le dirigeant de l'organisme (Règlement n° 18-01.28, catégorie C-16 du Cahier de gestion)

ADOPTION

La présente directive a été adoptée par le conseil d'administration du Collège de Rimouski (CA 25-05.23) le 17 juin 2025.

1. PRÉAMBULE

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* (RLRQ, 2014, chapitre 17) (LGCE) établit des mesures particulières applicables aux contrats de services qu'un organisme entend conclure pendant les périodes soumises à des mesures de contrôle de l'effectif, entre autres, en assujettissant la conclusion de ces contrats à une autorisation du dirigeant de l'organisme.

La LGCE vise notamment à s'assurer qu'un organisme public ne puisse conclure un contrat de services si celui-ci a pour effet d'éluder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de cette loi.

Les organismes publics peuvent adopter une directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation de leur dirigeant. Selon la LGCE, le dirigeant du Collège est son conseil d'administration.

En vertu de l'article 17 de la LGCE, cette directive doit être rendue publique au plus tard 30 jours après son adoption. Elle doit également être transmise à la présidente ou au président du Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) qui peut en tout temps requérir de l'organisme public que des modifications y soient apportées.

2. PRINCIPE

L'article 16 de la LGCE prévoit que la conclusion de tout contrat de services par un organisme public doit être autorisée par son dirigeant. Le but est de s'assurer que le contrat en question n'est pas octroyé afin d'éluder les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de la LGCE. Pourrait être autorisé un contrat de services ayant pour objet un mandat qui concerne notamment :

- Une expertise spécifique disponible seulement à l'externe;
- Une expertise ou une opinion neutre et indépendante dont l'organisme a besoin de façon immédiate;
- Une prestation de services traditionnellement confiée à l'externe;
- Une prestation de services ponctuelle qui ne justifie pas l'embauche de personnel.

Pour cela, le contrat de services ne doit pas être un contrat de travail déguisé et le prestataire de services ne doit pas occuper de fonctions de gestion au sein du Collège de Rimouski.

3. OBJECTIF

La présente directive a pour but d'établir les situations où l'autorisation du dirigeant du Collège de Rimouski n'est pas requise pour la conclusion d'un contrat de services pendant la période d'application de la LGCE. Elle prévoit également les situations où une autorisation par une fonction autre que le dirigeant du Collège de Rimouski est requise pour les contrats non soumis à l'autorisation du dirigeant de l'organisme.

Cette directive découle de l'article 16 de la LGCE qui prévoit, en période de contrôle visée à l'article 11 de la LGCE, que 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 (en affaire ou non) comportant une dépense inférieure à 10 000 \$ et, dans les autres cas (avec une personne morale), une dépense inférieure à 25 000 \$.

L'autorisation n'est toutefois pas requise si les conditions suivantes sont remplies :

1. l'organisme public, a pris **une directive** sur les contrats de services non soumis à l'autorisation du dirigeant d'organisme;
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.

4. CHAMP D'APPLICATION

- 4.1. La présente directive s'applique aux contrats de services visés au troisième (3^e) paragraphe du premier alinéa de l'article 3 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1) et les contrats assimilés à un contrat de services conformément au troisième (3^e) alinéa de cet article pour chaque période que détermine le SCT en vertu de l'article 11 de la LGCE.
- 4.2. Elle vise autant les contrats de services professionnels que les contrats de services de nature technique.

5. MAINTIEN DES RÈGLES RELATIVES À L'ATTRIBUTION DES CONTRATS ET À LA GESTION CONTRACTUELLE

Un contrat visé par la présente directive doit respecter toutes les règles relatives à l'attribution des contrats et la gestion contractuelle par ailleurs prévues dans la LCOP, les règlements et directives qui en découlent ainsi que toute autre loi et règlement applicable.

Les directives, les politiques et les procédures en matière de gestion contractuelle du Collège de Rimouski doivent également être respectés, notamment le *Règlement relatif aux activités d'approvisionnement* (Règlement n° 11-01.26). Toute autorisation requise en vertu de l'un ou l'autre de ces encadrements doit être obtenue, le cas échéant.

6. CONTRATS NON SOUMIS À L'AUTORISATION DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME

Les contrats de services suivants, regroupés par grandes catégories, conclus avec un contractant autre qu'une personne physique, ne sont pas soumis à l'autorisation du conseil d'administration en vertu de la présente directive. Leur autorisation est déléguée au personnel d'encadrement autorisé selon le *Règlement relatif à la délégation de pouvoirs par le dirigeant de l'organisme* (Règlement n° 18-01.28) et du *Règlement relatif aux activités d'approvisionnement* (Règlement n° 11-01.26).

Contrats reliés aux immeubles

- Services d'économie d'énergie et étude énergétique;
- Services de déneigement, incluant les toitures;
- Services de nettoyage, de décontamination, de traitement et d'assainissement de ressources naturelles, de sites et des infrastructures;
- Services de vidange d'eaux usées (fosses septiques et trappe à graisse);
- Services d'entretien de pelouses;
- Service de paysagement;
- Services liés au bâtiment par employé de métier (électricien, plombier, etc.)
- Services d'entretien ménager;
- Services de collecte et disposition des matières résiduelles, recyclables et organiques;
- Services de nettoyage de fenêtres;
- Services d'émondage ou d'abattage des arbres;
- Services de nettoyage sous pression (ex. : graffitis);
- Services de nettoyage après sinistre;
- Services d'inspections, de sécurité et de surveillance;
- Services de traçage de lignes et réparation de clôtures;
- Services d'excavation et d'asphaltage;
- Services de serruriers;
- Service de détection et d'analyse des matériaux contaminés;
- Services de laboratoire et services techniques en environnement et construction;
- Services de relevé d'un bâtiment (incluant les relevés virtuels, Rayon X/ultrason de tuyauterie, marquage des conduits souterrains);

- Service de caractérisation des matériaux et des sols (amiante, etc.);
- Service de détection des gaz;
- Service d'entretien et réparation des ascenseurs et monte-charge;
- Service d'extermination (gestion des parasites et petits animaux);
- Service de contrôle des odeurs;
- Service d'alarme incendie;
- Service de buanderie externe;
- Service de remorquage.

Contrats reliés aux équipements

- Services d'entretien et de réparation des systèmes et équipements;
- Services d'inspection et de surveillance des systèmes et équipements;
- Service de location de voiture;
- Service d'entretien et réparation pour système de chauffage, climatisation et ventilation.

Contrats reliés aux professions

- Services professionnels régis par le Code des professions, notamment architectes, ingénieurs, arpenteurs géomètres, avocats, médiateurs, arbitres, huissiers de justice, médecins, psychologues, psychoéducateurs, orthophonistes, ergothérapeutes et traducteurs;
- Service d'agence de voyages;
- Service d'agence de recouvrement;
- Service de transport de valeur.

Contrats reliés aux technologies de l'information

- Services d'entretien de logiciels;
- Services de développement de logiciels et de sites Internet;
- Services d'entretien de système de réseautique, de téléphonie IP et de serveurs;
- Services de location et d'entretien d'appareils multifonctions (photocopieur, numériseur, etc.);
- Services d'accès à une plateforme Internet;
- Services de numérisation;
- Service de réparation d'équipements informatique;
- Service de formation, d'implantation ou de programmation.

Contrats reliés aux ressources humaines et aux communications

- Services de publicité, incluant les placements média et le lettrage des véhicules;
- Services de communication, d'impression et de publication;
- Services de photographe et de vidéographe;
- Services en lien avec le programme d'aide aux employés et de télémédecine;
- Services liés aux mandats d'expertise médicale;
- Services d'affichages, de recrutement et firmes d'embauche;
- Services d'enseignement, de formation et de développement pour le personnel;
- Services d'évaluation pour des fins d'embauche;
- Services d'ergonomie et de préventionniste en lien avec la santé et la sécurité au travail.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La présente directive entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Cégep et sera révisée tous les cinq (5) ans.