



PROTECTEUR  
DU CITOYEN

# **POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

15 octobre 2018

Mise à jour en février 2022

## TABLE DES MATIÈRES

1.	Objet .....	2
2.	Champ d'application.....	2
3.	Objectifs .....	2
4.	Définitions.....	2
5.	Cadre réglementaire.....	4
6.	Principes.....	4
7.	Intervenants – rôles et responsabilités .....	5
8.	Dispositions générales à l'ensemble des contrats.....	6
9.	Règles d'attribution.....	8
10.	Autorisation préalable à l'obtention d'un contrat ou d'un sous-contrat du Protecteur du citoyen en matière de services ou de travaux de construction .....	12
11.	Conditions préalables à la conclusion de contrats du Protecteur du citoyen .....	13
12.	Inadmissibilité aux contrats du Protecteur du citoyen .....	14
13.	Prix d'une soumission anormalement basse.....	15
14.	Promotion du français .....	15
15.	Système d'assurance de la qualité dans un contrat de services professionnels en technologie de l'information .....	15
16.	Comité de sélection .....	15
17.	Questionnaire de non-participation .....	16
18.	Contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle .....	17
19.	Contrat de services juridiques.....	17
20.	Évaluation de rendement.....	18
21.	Reddition de comptes .....	18
22.	Caractère confidentiel des documents .....	18
23.	Dérogation à la présente politique .....	19
24.	Entrée en vigueur .....	19
25.	Révision de la politique .....	19

## 1. Objet

La présente politique a pour but d'établir certaines lignes de conduite et les processus concernant la gestion des contrats du Protecteur du citoyen en vertu du *Règlement sur les contrats du Protecteur du citoyen* (chapitre P-32, r.2; ci-après : Règlement). Elle encadre les exigences relatives aux autorisations requises pour l'attribution et la gestion des contrats et établit les conditions permettant d'assurer l'équité, l'impartialité et la transparence du processus contractuel.

## 2. Champ d'application

Cette politique s'applique à l'ensemble du personnel du Protecteur du citoyen qui a la responsabilité de son application et de son respect.

Elle concerne les contrats que le Protecteur du citoyen peut conclure avec un contractant qui est une personne morale ou une société visée à l'article 1 du Règlement ou avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle. Ces contrats visés à l'article 3 du Règlement incluent notamment :

- ❖ l'approvisionnement;
- ❖ les services professionnels;
- ❖ les services de nature technique;
- ❖ les travaux de construction;
- ❖ la location d'immeubles;
- ❖ les contrats mixtes de travaux de construction et de services professionnels; et
- ❖ les contrats en matière de technologie de l'information pour l'acquisition de biens ou la prestation de services.

## 3. Objectifs

La présente politique de gestion contractuelle vise notamment à faire :

- ❖ connaître les différentes règles qui régissent la gestion contractuelle au Protecteur du citoyen;
- ❖ établir des lignes directrices lors de l'octroi d'un contrat soumis au Règlement, selon différents seuils et modes de sollicitation;
- ❖ connaître le rôle de chacune des personnes intervenantes dans le processus d'attribution et d'adjudication des contrats au Protecteur du citoyen.

## 4. Définitions

À moins d'indications contraires, les termes édictés dans cette section ont la définition décrite.

**APPEL D'OFFRES** : procédure d'appel à la concurrence entre plusieurs soumissionnaires les invitant à présenter une soumission en vue de l'obtention d'un contrat.

**APPEL D'OFFRES SUR INVITATION** : procédure invitant un nombre minimal de fournisseurs de biens, d'entrepreneurs ou de prestataires de services ayant un établissement au Québec où ils exercent chacun leurs activités de façon permanente, clairement identifié à leur nom et accessible durant les heures normales de bureau.

**CONTRACTANT** : terme générique signifiant un entrepreneur, un prestataire de services ou un fournisseur avec qui le Protecteur du citoyen conclut un contrat.

**CONTRAT À COMMANDES** : contrat d'approvisionnement avec un ou plusieurs fournisseurs ou prestataires de services lorsque des besoins sont récurrents et que la quantité de biens, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains.

**CONTRAT À EXÉCUTION SUR DEMANDE** : contrat de construction avec un entrepreneur ou contrat de service avec un ou des prestataires de services lorsque les besoins sont récurrents et que la valeur monétaire des travaux de construction ou le nombre de demandes de services, le rythme ou la fréquence sont incertains.

**CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT** : contrat d'achat ou de location d'un bien meuble lequel peut inclure les frais d'installation, de fonctionnement et d'entretien du bien.

**CONTRAT DE CONSTRUCTION** : contrat conclu pour la réalisation de travaux visés par la *Loi sur le bâtiment (chapitre B-1.1)* requérant une main-d'œuvre spécialisée de l'industrie de la construction.

**CONTRAT DE GRÉ À GRÉ** : contrat de libre discussion où toutes les parties négocient d'égal à égal.

**CONTRAT DE SERVICES** : contrat de services professionnels (conception, création, recherche, analyse, rédaction) ou de nature technique (exécution, application de normes prédéterminées). Les contrats de transport, d'assurance de dommages et d'entreprise ou en matière de technologies de l'information sont assimilés à des contrats de services.

**CONTRAT DE SERVICES DE NATURE TECHNIQUE** : contrat conclu pour l'accomplissement d'un service, autre qu'un service professionnel, nécessitant une large part d'exécution et d'application technique.

**CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS** : contrat exécuté par des personnes ou sous la responsabilité de celles-ci, lesquelles, soit en raison de leur inscription au tableau d'un ordre professionnel au sens du *Code des professions (chapitre C-26)*, soit selon une formation sanctionnée par un diplôme universitaire de premier cycle reconnu par le ministère de l'Enseignement supérieur, ou l'équivalent et impliquant habituellement de la conception, de la création, de la recherche, de l'analyse, de la rédaction, de la surveillance ou de l'inspection.

**DOCUMENTS RELATIFS À UN CONTRAT CONCLU DE GRÉ À GRÉ OU À UN APPEL D'OFFRES** : l'ensemble des documents servant à la préparation et à la présentation d'une offre de biens ou de service ainsi qu'à l'adjudication du contrat, lesquels documents se complètent mutuellement.

**ENTREPRENEUR** : personne morale, société en nom collectif, en commandite ou en participation, ou personne physique qui exploite une entreprise individuelle, avec qui le Protecteur du citoyen conclut un contrat de construction.

**ENTREPRISE INDIVIDUELLE** : entreprise exploitée par une seule personne physique (propriétaire unique) qui est tenue de s'immatriculer au Registre des entreprises, sauf si le nom de l'entreprise comprend le nom de famille et le prénom de cette personne.

**FOURNISSEUR DE BIENS OU PRESTATAIRE DE SERVICES** : personne morale, société en nom collectif, en commandite ou en participation, ou personne physique qui exploite une entreprise individuelle, avec qui le Protecteur du citoyen conclut un contrat d'approvisionnement ou un contrat de services professionnels ou un contrat de services de nature technique.

**SOUSSIONNAIRE** : personne morale, société en nom collectif, en commandite ou en participation, ou personne physique qui exploite ou non une entreprise individuelle qui soumet soit une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, soit une proposition en vue de la conclusion d'un contrat de gré à gré.

#### **MODES D'ADJUDICATION :**

- ❖ **Uniquement un prix** - ce mode permet de retenir le soumissionnaire dont la soumission présente le prix le plus bas.
- ❖ **Qualité et prix** - ce mode permet de retenir le soumissionnaire dont la soumission présente le prix le plus bas, mais qui atteint un niveau minimal de qualité jugée acceptable.

- ❖ **Rapport qualité-prix** - ce mode permet d'ajuster, aux fins d'adjudication, le prix soumis en fonction de l'évaluation de la qualité des soumissions reçues. Le contrat est adjugé au soumissionnaire dont la soumission obtient le prix ajusté le plus bas sous réserve d'atteindre un niveau de qualité jugé acceptable. Le prix est ajusté selon une formule précise, dont le paramètre K exprime en pourcentage ce que le Protecteur du citoyen est prêt à payer en surplus pour obtenir davantage de qualité.
- ❖ **Qualité seulement** - ce mode d'adjudication doit être utilisé uniquement s'il existe pour le contrat visé, un tarif pris en vertu d'une loi ou approuvé par le gouvernement ou le Conseil du trésor qui lui est applicable.

## 5. Cadre réglementaire

En vertu de l'article 35.2 de la *Loi sur le Protecteur du citoyen* (chapitre P-32; ci-après Loi), le Protecteur du citoyen peut, par règlement, déterminer les conditions des contrats qu'il peut conclure.

En vertu de l'article 103 du Règlement, le Protecteur du citoyen peut établir des politiques de gestion contractuelle relatives aux contrats requis dans l'exercice de ses fonctions. Il voit à la mise en place de ces politiques et à leur application.

La présente politique découle de cette réglementation et oriente les processus d'octroi des contrats.

## 6. Principes

En matière de gestion contractuelle, les actions du Protecteur du citoyen s'appuient sur les principes suivants, énoncés à l'article 2 du Règlement, à savoir :

- ❖ la confiance du public dans les marchés publics;
- ❖ l'intégrité des concurrents;
- ❖ la transparence dans les processus contractuels;
- ❖ le traitement intègre et équitable des concurrents;
- ❖ la possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux appels d'offres du Protecteur du citoyen;
- ❖ la mise en place de procédures efficaces et efficaces comportant, notamment, une évaluation préalable des besoins adéquate et rigoureuse qui tient compte des orientations gouvernementales en matière de développement durable et d'environnement;
- ❖ la mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité dont la portée couvre la prestation de services, la fourniture de biens ou les travaux de construction requis par le Protecteur du citoyen;
- ❖ la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité du Protecteur du citoyen et sur la bonne utilisation des fonds publics.

Les principes énumérés précédemment doivent orienter toutes les décisions de l'ensemble du personnel de l'institution en matière de gestion contractuelle afin de s'assurer d'une saine concurrence entre les soumissionnaires.

De plus, le Protecteur du citoyen doit faire preuve de rigueur et de neutralité. Il prend ses décisions dans le respect de la réglementation applicable en accordant un traitement équitable à tous. Il remplit ses fonctions sans considération partisane.

## **7. Personnes intervenantes – Rôles et Responsabilités**

### **7.1 La personne qui occupe la fonction de « protecteur ou de protectrice du citoyen » autorise :**

- les orientations en matière de gestion contractuelle;
- le processus d'appel d'offres public;
- les contrats de gré à gré dont le montant est supérieur à 25 000 \$ (services et travaux de construction seulement);
- les contrats dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à trois ans, au plus cinq ans en matière de technologies de l'information et pour les contrats à exécution sur demande ou à commandes;
- les contrats de gré à gré comportant une dépense supérieure au seuil d'appel d'offres public édictés à l'article 7 du Règlement.

### **7.2 La personne requérante doit :**

- être une personne en situation de gestion ou toute personne inscrite au plan de délégation en matière de gestion financière;
- déterminer clairement ses besoins;
- transmettre la description de ses besoins incluant tous les documents associés au document d'appel d'offres ou au contrat de gré à gré, le cas échéant, à la personne conseillère en gestion financière et contractuelle;
- rédiger un rapport d'évaluation du rendement du fournisseur, du prestataire de services ou de l'entrepreneur, le cas échéant.

### **7.3. Le chargé ou la chargée de projet, s'il s'agit d'une autre personne que le requérant ou la requérante, doit :**

- déterminer clairement ses besoins et les faire approuver par la personne requérante;
- transmettre à la personne requérante la description de ses besoins incluant tous les documents associés au document d'appel d'offres ou au contrat de gré à gré, le cas échéant.

### **7.4. La personne responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC) est la personne occupant la fonction de « protecteur ou protectrice du citoyen » ou sa personne représentante autorisée peut désigner un ou une responsable de l'observation des règles contractuelles qui assume également les fonctions de personne responsable de l'application de ces règles. Ce dernier ou cette dernière doit :**

- s'assurer de la mise en place des processus contractuels rigoureux;
- veiller à la mise en place de toute mesure visant à respecter les règles contractuelles;
- traiter les plaintes en vertu du mécanisme de plainte;
- conseiller la personne occupant la fonction de protecteur ou de protectrice du citoyen ainsi que le personnel de la haute direction, et formuler des recommandations ou des avis sur leur application;
- veiller à la mise en place de mesures au sein de l'institution afin de voir à l'intégrité des processus internes;

- s'assurer de la qualité du personnel qui exerce les activités contractuelles;
- exercer toute autre fonction que la personne occupant la fonction de protecteur ou de protectrice du citoyen ou sa personne représentante autorisée peut requérir pour voir à l'observation des règles contractuelles.

#### **7.5. La personne conseillère en gestion financière et contractuelle doit :**

- recevoir les demandes d'octroi de contrats ou d'appel d'offres des personnes requérantes ainsi que la description de leurs besoins;
- clarifier les besoins et conseiller la personne requérante;
- élaborer les projets d'appel d'offres et de contrats;
- réaliser le processus d'octroi de contrats (publication des documents au Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO), la réception des offres, l'adjudication des contrats, etc.);
- agir à titre de secrétaire du comité de sélection, le cas échéant;
- conclure le processus d'octroi des contrats;
- réaliser la reddition de comptes appropriée;
- réaliser les tâches reliées à la production et à la rédaction d'avis concernant la gestion contractuelle;
- intervenir dans des dossiers complexes reliés à la gestion contractuelle;
- conseiller et supporter le ou la RORC si cette fonction est déléguée à une autre personne que lui ou elle.

#### **7.6. Le technicien ou la technicienne en ressources matérielles doit procéder à :**

- l'acquisition des biens et des services pour certains contrats de gré à gré;
- la disposition des biens excédentaires de l'institution.

### **8. Dispositions générales à l'ensemble des contrats**

#### **8.1. Ressources disponibles à l'interne**

Avant de confier un contrat de services à un prestataire de services, incluant les contrats en matière de technologie de l'information, le Protecteur du citoyen doit préalablement évaluer toutes les avenues et documenter son dossier. Il doit tenter de combler ses besoins avec des ressources internes de l'institution.

En cas d'impossibilité de combler ses besoins avec des ressources internes, le Protecteur du citoyen doit s'assurer, en cours de contrat, que le prestataire de services effectue le transfert d'expertise vers les ressources internes du Protecteur du citoyen afin d'assurer la pérennité des services liés à sa mission.

#### **8.2. Accroissement de la concurrence**

Chaque responsable d'un contrat a la responsabilité de déterminer et de décrire clairement les services, travaux et biens requis pour le contrat qu'il veut octroyer, de même que les conditions spécifiques applicables à ce contrat. Il ou elle doit préalablement s'assurer de la présence ou de l'absence de concurrence dans le domaine visé par le contrat. Cette personne responsable voit également à l'application de mécanismes d'évaluation visant le traitement objectif des soumissions, et ce, de manière impartiale et sans favoritisme.

La personne requérante peut communiquer avec les fournisseurs, prestataires ou entrepreneurs afin de documenter son besoin, en gardant à l'esprit qu'elle doit en contacter plusieurs afin de favoriser la concurrence.

Dans le but de favoriser la concurrence, le Protecteur du citoyen évite, dans ses documents d'appel d'offres, de décrire des biens, services ou travaux de construction dont la spécificité aurait pour effet de ne qualifier qu'un seul fabricant ou soumissionnaire ou de restreindre la concurrence. Dans le cas où le Protecteur du citoyen doit décrire un bien, un service ou des travaux pour répondre à ses besoins spécifiques, il doit s'assurer que les concurrents auront la possibilité de démontrer qu'ils peuvent offrir des biens, services ou travaux équivalents.

### **8.3. Rotation dans l'octroi des contrats**

La personne requérante doit favoriser la rotation parmi les concurrents qu'elle invite à soumissionner lors d'un appel d'offres sur invitation ou lors de la négociation d'un contrat de gré à gré. Pour ce faire, elle doit s'assurer de faire une évaluation rigoureuse de son besoin, tant au niveau du mandat que de la durée afin de recourir à de nouveaux concurrents ou contractants pour l'attribution de contrats ne faisant pas l'objet d'un appel d'offres public.

La personne requérante ne peut octroyer plus de deux contrats de gré à gré consécutifs, de même nature, au même fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur, à moins de circonstances exceptionnelles et d'une autorisation préalable de la personne gestionnaire autorisée au plan de délégation en matière de gestion financière. Une note écrite justifiant les motifs d'octroyer plus de deux contrats de gré à gré consécutifs, de même nature, doit accompagner toute demande contractuelle incluant l'autorisation de la personne gestionnaire concernée.

Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux contrats visés à l'article 10 du Règlement.

### **8.4. Dialogue compétitif**

Lorsque ses besoins présentent un haut degré de complexité, pour l'adjudication d'un contrat en matière de technologies de l'information, le Protecteur du citoyen peut procéder à un appel d'offres comportant un dialogue compétitif.

Ce dialogue vise essentiellement à préciser avec chaque soumissionnaire sélectionné une solution susceptible de répondre aux besoins du Protecteur du citoyen et sur la base de laquelle chacun sera ensuite invité à présenter une offre finale. Le dialogue porte notamment sur les moyens technologiques pouvant répondre aux besoins du Protecteur du citoyen, sur l'échéancier de la prestation ainsi que sur diverses modalités contractuelles.

### **8.5. Fractionnement**

La personne requérante ne peut scinder ou répartir ses besoins ni apporter une modification à un contrat pour éluder l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres public ni se soustraire à toute autre obligation découlant de la Loi ou du Règlement.

### **8.6. Modalités de gestion de l'appel d'offres**

Il est interdit à la personne requérante, ou chargée de projet de communiquer avec les fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs lors de la préparation d'un appel d'offres. Cette mise en garde est également valide durant tout le déroulement du processus contractuel, tant que le contrat n'a pas été octroyé.

En cours de publication d'un appel d'offres, seule la personne représentante du Protecteur du citoyen désignée dans les documents d'appels d'offres est autorisée à communiquer avec les fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs.es. Il est interdit à tout autre membre du personnel du Protecteur du citoyen, affecté ou non à la réalisation du projet, de communiquer avec les tiers précédemment énumérés.

Le Protecteur du citoyen doit s'assurer que son personnel ne divulgue aucune information qui pourrait avantager un fournisseur, un prestataire de services ou un entrepreneur.

## 8.7. Émission et signature de contrats et avenants

Tout contrat doit être émis et signé avant son exécution conformément au plan de délégation en matière de gestion financière du Protecteur du citoyen qui prévoit les principales règles d'encadrement relatives à la signature des documents contractuels.

## 8.8. Modalités de gestion du contrat

La personne requérante doit effectuer un suivi approprié de tout contrat sous sa responsabilité. Elle doit, notamment, s'assurer de la conformité des biens livrés et des services rendus en lien avec les besoins formulés, de l'adéquation de la facturation ainsi que de l'application des pénalités, le cas échéant. Elle doit appliquer toutes les mesures figurant au contrat.

Lors d'un remplacement de ressources, la personne requérante doit s'assurer que les ressources proposées en remplacement sont celles qui figuraient dans la soumission gagnante. Sinon, elle doit s'assurer que les compétences des ressources de remplacement sont minimalement conformes à celles initialement exigées. La démarche doit être minimalement documentée, notamment par l'analyse des curriculum vitae.

En matière de contrat de travaux de construction, la personne requérante peut apporter des changements aux travaux en délivrant un ordre de changement, tel qu'édicté aux articles 90 à 94 du Règlement.

En ce qui a trait au règlement des différends, le Protecteur du citoyen favorise un règlement à l'amiable s'il survenait des difficultés à l'égard d'un contrat, en respectant le cas échéant les modalités prévues au contrat. Si les difficultés ne peuvent être ainsi résolues, le Protecteur du citoyen peut s'en remettre à un tribunal judiciaire, à un organisme juridictionnel ou à un processus d'arbitrage.

## 8.9. Mécanisme de plainte

Un mécanisme administratif de plainte est institué par le Protecteur du citoyen. Il permet à toute personne intéressée à soumettre une plainte concernant une situation qui contrevient au Règlement en transmettant à la personne responsable de l'observation des règles contractuelles, relativement au processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat public.

## 9. Règles d'attribution

### 9.1. Seuils et modes de sollicitation

Le tableau suivant résume les seuils et les modes de sollicitation retenus par le Protecteur du citoyen.

Types de contrats	Gré à gré	Appel d'offres sur invitation	Appel d'offres public
Approvisionnement	Entre 0 \$ et 4 999 \$	Entre 5 000 \$ et 30 299 \$	30 300 \$ ou plus
Services professionnels et techniques	Entre 0 \$ et 49 999 \$	Entre 50 000 \$ et 121 199 \$	121 200 \$ ou plus
Travaux de construction	Entre 0 \$ et 49 999 \$	Entre 50 000 \$ et 121 199 \$	121 200 \$ ou plus

Seuils au 1<sup>er</sup> janvier 2022. Les seuils pour un appel d'offres public par types de contrats sont indexés annuellement selon ce qui est déterminé par le gouvernement, tel que le prévoit l'article 7 du *Règlement sur les contrats du Protecteur du citoyen*. Voir le tableau synthèse pour les ministères et organismes du gouvernement du Québec sur le site du Secrétariat du Conseil du trésor à : <https://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/cadre-normatif-de-la-gestion-contractuelle/accords-de-liberalisation/tableaux-syntheses/>

Les seuils de ce tableau seront mis à jour uniquement au moment de la révision de la politique. Pour connaître les seuils entre sa dernière mise à jour et au moment de la consultation, il faut se référer au lien ci-haut.

## 9.2. Modes d'adjudication possibles

Les modes d'adjudication cités ci-dessous sont applicables pour tout contrat octroyé par le Protecteur du citoyen. Le mode d'adjudication choisi par le Protecteur du citoyen est spécifié dans les documents de l'appel d'offres public ou de l'appel d'offres sur invitation :

- uniquement un prix : selon le prix le plus bas;
- niveau minimal de qualité et prix : selon le prix le plus bas;
- rapport qualité-prix : selon le prix ajusté le plus bas;
- uniquement fondé sur la qualité : selon la note finale la plus élevée.

Des modalités particulières d'adjudication s'appliquent aux contrats suivants :

- contrat adjugé à la suite d'un appel d'offres comportant deux étapes;
- contrat adjugé à la suite d'un appel d'offres comportant un dialogue compétitif;
- contrat à exécution sur demande;
- contrat à commandes.

## 9.3. Contrats conclus de gré à gré

Tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public énoncé dans le Règlement doit être effectué dans le respect des principes du Règlement. Dans ce contexte, il faut notamment évaluer la possibilité, selon le cas :

- de procéder par appel d'offres sur invitation ou public;
- d'effectuer une rotation parmi les concurrents ou les contractants ou de recourir à de nouveaux concurrents ou contractants.

La personne requérante doit faire des demandes de prix auprès d'au moins trois fournisseurs pour tous les contrats de services, incluant ceux en matière de technologie de l'information et pour les contrats de travaux de construction, dont le montant est inférieur à 50 000 \$. Elle doit également effectuer des demandes de prix auprès d'au moins trois fournisseurs pour tous les contrats d'approvisionnement dont le montant est inférieur à 5 000 \$. Cette démarche vise à s'assurer que le prix obtenu reflète le prix du marché.

Après une démarche sérieuse et documentée, il est démontré qu'il n'existe qu'un seul contractant en mesure de répondre aux besoins requis, et que celui-ci possède les qualifications nécessaires ou bénéficie de droit exclusif, le contrat est alors octroyé de gré à gré.

Lorsque le Protecteur du citoyen 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 du Règlement, qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public et qu'il décide de conclure un contrat de gré à gré, il publie un avis d'intention sur SEAO permettant à toute entreprise de manifester son intérêt à réaliser le contrat.

## 9.4. Appel d'offres sur invitation

La personne conseillère en gestion financière et contractuelle doit :

- privilégier l'appel d'offres sur invitation pour les contrats énumérés selon les seuils déterminés à la clause 9.1;
- effectuer un appel d'offres sur invitation auprès de trois soumissionnaires ou plus;

- transmettre aux fournisseurs de biens ou aux prestataires de services l'information relative au contenu de l'appel d'offres dans un délai raisonnable;
- analyser l'admissibilité et la conformité des soumissions;
- informer les soumissionnaires des résultats qu'ils ont obtenus suite à l'évaluation par un comité de sélection.

### **9.5. Appel d'offres public**

L'appel d'offres public est obligatoire pour tout contrat comportant une dépense égale ou supérieure aux seuils énoncés à l'article 9.1 de la présente politique. L'autorisation préalable de la personne occupant la fonction de protecteur ou de protectrice du citoyen est requise dans tous les cas.

La personne conseillère en gestion financière et contractuelle est responsable de transmettre aux fournisseurs de biens ou aux prestataires de services l'information relative au contenu de l'appel d'offres public.

Une séance d'information générale peut être organisée si, cela est jugé nécessaire.

Pour les appels d'offres publics fondés sur la mesure du niveau de qualité et le calcul du rapport qualité/prix, il appartient à la personne conseillère en gestion financière et contractuelle de déterminer la valeur du paramètre K. Cette valeur ne peut être inférieure à 15 % ni excéder 30 %. Le contrat est adjugé au fournisseur de biens ou au prestataire de services ayant soumis le prix ajusté le plus bas. En cas d'égalité des résultats, il est adjugé par tirage au sort.

Les appels d'offres publics sont inscrits au moyen d'un avis au SEAO, qui est effectué par la personne conseillère en gestion financière et contractuelle. Le délai minimum de publication au SEAO est de 15 jours. Une date limite est fixée pour la réception des plaintes à l'égard du processus d'appel d'offres, ce délai correspond à la moitié du délai de réception des soumissions. Il y a un délai minimal de 4 jours ouvrables entre la date limite de réception des soumissions et la date limite de réception des plaintes.

Le Protecteur du citoyen peut modifier ses documents d'appel d'offres au moyen d'un addenda transmis, selon le cas, aux fournisseurs, aux prestataires de services ou aux entrepreneurs concernés par l'appel d'offres. Si la modification est susceptible d'avoir une incidence sur le montant soumissionné, l'addenda doit être transmis aux soumissionnaires au moins 7 jours avant la date fixée pour la réception des soumissions. Advenant que le délai de 7 jours ne peut être respecté, la date limite de réception des soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté. En outre, le Protecteur du citoyen peut, à la condition qu'il en fasse mention dans les documents d'appel d'offres, se réserver la possibilité de ne pas considérer une demande de précision qui lui est transmise moins de 2 jours ouvrables avant la date et l'heure limite pour la réception des soumissions.

Une analyse de l'admissibilité et de la conformité des soumissions au moyen des documents d'appel d'offres est effectuée par la personne conseillère en gestion financière et contractuelle.

Le Protecteur du citoyen peut, à la condition qu'il en fasse mention dans les documents d'appel d'offres, se réserver la possibilité de refuser tout prestataire de services, fournisseur ou entrepreneur qui, au cours des 2 précédentes années de la date d'ouverture des soumissions et qui aurait fait l'objet, par le Protecteur du citoyen, d'une évaluation de rendement insatisfaisante, et/ou qui a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat et/ou qui a fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

La personne conseillère en gestion financière et contractuelle informe les soumissionnaires des résultats qu'ils ont obtenus, du nom du fournisseur de biens ou du prestataire de services qui a été retenu ainsi que le montant du contrat. Cette information est également publiée au SEAO dans les 15 jours suivant l'adjudication.

L'article 10 du Règlement dresse la liste de 10 cas d'exception permettant de conclure un contrat de gré à gré même si la dépense est supérieure au seuil d'appel d'offres public. Dans tous les cas visés par cet article, la personne conseillère en gestion financière et contractuelle doit accompagner sa demande d'exemption de recourir à la procédure d'appel d'offres en justifiant les raisons. Ce contrat doit être autorisé et signé par la personne occupant la fonction de protecteur ou de protectrice du citoyen.

#### **9.5.1. Exceptions**

Un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré dans les situations suivantes :

- en raison d'une situation où la sécurité des personnes et/ou des biens est compromise;
- 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;
- s'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 en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public;
- si le Protecteur du citoyen 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 du Règlement, qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public;
- en matière de contrats de services juridiques;
- en matière de services financiers ou bancaires;
- en matière de contrat d'approvisionnement relatif à des activités de recherche et de développement ou à des activités d'enseignement lorsque, pour des raisons d'ordre technique ou scientifique, un seul fournisseur ou prestataire de services est en mesure de le réaliser et il n'existe aucune solution de rechange ou encore de biens de remplacement;
- lorsque le Protecteur du citoyen estime, compte tenu des exigences particulières ou des délais, que la procédure d'appel d'offres prévue au présent règlement risque de compromettre le déroulement d'une intervention faite en vertu de la *Loi sur le Protecteur du citoyen* (chapitre P-32), de la *Loi sur le Protecteur des usagers en matière de santé et de services sociaux* (chapitre P-31.1) ou de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (chapitre D-11.1);
- s'il s'agit d'un contrat de services concernant l'engagement d'un enquêteur, d'un conciliateur, d'un négociateur, d'un médiateur, d'un arbitre, d'un médecin ou d'un dentiste en matière d'évaluation médicale liée à leur spécialité ou d'une personne devant agir à titre de témoin expert devant un tribunal;
- s'il s'agit d'un contrat de location d'immeuble ou qui concerne le renouvellement d'un tel contrat.

Dans ces cas, le contrat doit être autorisé et signé par la personne occupant la fonction de protecteur ou de protectrice du citoyen. Cette personne nommée doit annuellement en informer le Bureau de l'Assemblée nationale.

### **9.6. Négociation avec le seul soumissionnaire conforme**

À la suite d'un appel d'offres, il se peut qu'une seule soumission soit présentée ou qu'une seule soumission soit jugée conforme et acceptable à la suite d'une évaluation de la qualité.

Il est possible de négocier le prix soumis à la suite d'un appel d'offres pour un contrat d'approvisionnement, de travaux de construction, de services professionnels et de services de nature technique. Le prix indiqué au contrat peut alors être inférieur au prix soumis seulement si les trois conditions suivantes sont réunies :

- un seul soumissionnaire a présenté une soumission conforme;
- le soumissionnaire a consenti un nouveau prix;
- s'il s'agit de la seule et unique modification apportée aux conditions énoncées dans les documents d'appel d'offres ou à la soumission dans le cadre de cette négociation. Une preuve d'acceptation de part et d'autre qui fait foi du résultat de la négociation doit être conservée.

## **10. Autorisation préalable à l'obtention d'un contrat ou d'un sous-contrat du Protecteur du citoyen en matière de services ou de travaux de construction**

### **10.1. Un contractant visé à l'article 1 du Règlement qui souhaite conclure avec le Protecteur du citoyen un contrat ou un sous-contrat doit obtenir une autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) dans les cas suivants :**

- lorsque la dépense est égale ou supérieure à 1 000 000 \$ incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, et ce, pour les contrats de services incluant ceux en matière de technologie de l'information;
- lorsque la dépense est égale ou supérieure à 5 000 000 \$ incluant, le cas échéant, le montant de la dépense qui serait engagée si toutes les options de renouvellement étaient exercées, et ce, pour les contrats de travaux de construction.

L'autorisation obtenue de l'AMP doit être maintenue pendant toute l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Malgré le deuxième alinéa, le Protecteur du citoyen peut, lors de circonstances exceptionnelles, conclure un contrat avec une entreprise non autorisée ou permettre à son contractant de conclure un sous-contrat rattaché directement à un contrat déjà conclu avec le Protecteur du citoyen s'il est dans l'intérêt public que ce contrat ou que ce sous-contrat soit exécuté par cette entreprise.

### **10.2. Une autorisation est valide pour une durée de trois ans**

Une entreprise ayant un contrat ou un sous-contrat avec le Protecteur du citoyen doit s'assurer de maintenir l'autorisation reçue par l'AMP. La demande de renouvellement doit être présentée à l'AMP au moins 90 jours avant le terme de la durée de cette autorisation.

Une autorisation demeure valide, sous réserve d'une révocation durant ce délai, si la demande de renouvellement est présentée dans le délai, et ce, jusqu'à ce que l'AMP statue sur cette demande. Les conditions et les modalités applicables pour une demande d'autorisation s'appliquent au renouvellement de celle-ci.

Malgré l'article 11.1, l'entreprise qui n'est plus autorisée en raison du seul fait qu'elle n'a pas fait sa demande de renouvellement dans le délai requis en application du deuxième alinéa peut, malgré la date d'expiration de l'autorisation, continuer les contrats ou les sous-contrats du Protecteur du citoyen en cours d'exécution, et ce, jusqu'à la décision rendue par l'AMP relative au renouvellement de l'autorisation.

Un contractant ou un sous-contractant qui exécute un contrat ou un sous-contrat pour le Protecteur du citoyen qui ne possède plus l'autorisation requise par l'AMP, parce qu'elle est expirée ou parce qu'elle est révoquée ou que l'AMP a refusé son renouvellement est réputé être en défaut d'exécuter le contrat ou le sous-contrat au terme d'un délai de 60 jours suivant la date d'expiration ou la date de notification de la décision de l'AMP. Toutefois, ce contractant ou ce sous-contractant n'est pas réputé en défaut d'exécution dans le cas prévu au quatrième alinéa de l'article 11.2 ou lorsqu'il s'agit d'honorer les garanties à ce contrat ou à ce sous-contrat.

## **11. Conditions préalables à la conclusion de contrats avec le Protecteur du citoyen**

### **11.1 Autorisation requise**

Lorsque la durée prévue d'un contrat d'approvisionnement, d'un contrat en matière de technologies de l'information ou d'un contrat de services de nature répétitive est supérieure à 3 ans, incluant tout renouvellement, l'autorisation de la personne occupant le poste de protecteur ou de protectrice du citoyen est requise. En matière de contrat de travaux de construction, une telle autorisation est également requise avant la publication de l'avis d'appel d'offres lorsque la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours.

Dans le cadre d'un contrat à exécution sur demande ou à commande, le Protecteur du citoyen ne peut autoriser un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement qui est supérieur à 5 ans.

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 :

- une seule soumission conforme a été reçue;
- à la suite d'une évaluation de la qualité, une seule soumission acceptable a été reçue.

Dans le cas prévu au paragraphe 2 du troisième alinéa du Règlement ou 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 à la personne occupant la fonction de protecteur ou protectrice du citoyen le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.

### **11.2. Programme d'accès à l'égalité**

Lorsque le montant d'un contrat de services, d'un contrat d'approvisionnement ou d'un contrat en matière de technologies de l'information est de 100 000 \$ ou plus, ou lorsque le montant d'un sous-contrat de services se rapportant à un tel contrat est de 100 000 \$ ou plus, ce contrat ou ce sous-contrat ne peut être conclu avec un fournisseur ou un prestataire de services ou un sous-contractant du Québec dont l'entreprise compte plus de 100 employés, à moins que le fournisseur ou le prestataire de services ou le sous-contractant ne se soit préalablement engagé à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne (chapitre C-12) et qu'il soit titulaire d'une attestation d'engagement à cet effet, qui est délivrée par le président du Conseil du trésor.

Si un tel contrat ou sous-contrat doit être conclu avec un fournisseur, un prestataire de services ou un sous-contractant d'une autre province ou territoire du Canada à l'égard

duquel un programme d'équité en emploi est applicable et que ce prestataire de services ou ce sous-contractant compte plus de 100 employés, celui-ci doit fournir au préalable une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

Si un tel contrat ou sous-contrat doit être conclu avec un fournisseur, un prestataire de services ou un sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada, qui est régi par la législation fédérale, qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, celui-ci doit fournir au préalable une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

## **12. Inadmissibilité de soumissionner aux contrats du Protecteur du citoyen**

### **12.1. Le Protecteur du citoyen n'accorde aucun contrat public avec un contractant visé à l'article 1 du Règlement ou avec une personne liée à un contractant ainsi qu'avec toute personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle, dans les cas suivants :**

- à partir de la date d'un jugement de culpabilité ou, il a été déclaré coupable d'une infraction à la *Loi électorale* (R.L.R.Q., c. E-3.3), à la *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones* (R.L.R.Q., c. E-2.3), à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (R.L.R.Q., c. E-3.3) ou à d'autres infractions prévues à l'annexe I de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (R.L.R.Q., c. C-65.1). Cette interdiction est d'une période de trois ans à partir de la date du jugement de culpabilité ou, en cas de récidive dans les dix ans suivant ce jugement de culpabilité, cette interdiction est portée à une période d'inadmissibilité de cinq ans suivant cette récidive.
- est inscrit au Registraire des entreprises comme une entreprise non admissible aux contrats publics (RENA);
- est dans l'impossibilité de fournir avec sa soumission, pour les contrats de 25 000 \$ ou plus, une attestation valide par l'Agence du revenu du Québec, nommée "Attestation de Revenu Québec";
- pour les contrats de travaux de construction, s'est vu refuser, suspendre ou annuler une licence en tant qu'entrepreneur, dirigeants, actionnaires ou ses prêteurs qui ont des antécédents judiciaires liés à leurs activités. Il en va de même si une restriction sur une licence interdit à un entrepreneur de soumissionner ou de conclure un contrat public si lui, ses dirigeants ou ses actionnaires ont été condamnés pour certains actes criminels.

Pour l'application de la présente politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, une de ses autres personnes dirigeantes de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 50 % des droits de vote pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un ou une de ses autres personnes dirigeantes.

Pour l'application du présent article, l'infraction commise par une personne autre que la personne actionnaire visée au deuxième alinéa doit avoir été commise dans l'exercice des fonctions de cette personne au sein du contractant.

## **13. Prix d'une soumission anormalement basse**

### **13.1. Analyse du prix de la soumission**

Le prix proposé d'une soumission est anormalement bas si l'une analyse sérieuse et documentée qui a été effectuée par un comité constitué à cette fin, qui démontre que le prix soumis ne peut permettre au soumissionnaire de réaliser le contrat, selon les conditions des documents d'appel d'offres sans mettre en péril l'exécution du contrat.

### **13.2. Rejet de la soumission**

Il est possible de rejeter une soumission dont le prix proposé est anormalement bas après avoir demandé au soumissionnaire d'exposer par écrit, dans un délai de cinq jours, les raisons justifiant ce prix.

Si le soumissionnaire ne transmet pas ses explications dans le délai de cinq jours ou si, malgré les explications fournies, le Protecteur du citoyen considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour fins d'analyse à un comité qui est constitué à cette fin. Le comité expose dans un rapport ses conclusions ainsi que les motifs à leur appui.

Le soumissionnaire peut, dans un délai de 10 jours suivant la réception du rapport, transmettre par écrit ses commentaires au Protecteur du citoyen. Après avoir pris connaissance des commentaires du soumissionnaire, s'il en est, le comité décidera s'il maintient ou non les conclusions de son rapport.

Le Protecteur du citoyen doit d'informer le Bureau de l'Assemblée nationale des soumissions rejetées.

## **14. Promotion du français**

Toutes les étapes du processus d'adjudication et d'attribution d'un contrat par le Protecteur du citoyen doivent se dérouler en français soit:

- ❖ les documents contractuels et ceux qui accompagnent les biens et services;
- ❖ les inscriptions sur les produits acquis, leur contenant, leur emballage ; ainsi que,
- ❖ l'utilisation du bien.

Toutefois, il peut être requis que le contenu d'un produit acquis aux fins d'enseignement d'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.

## **15. Système d'assurance de la qualité dans un contrat de services professionnels en technologie de l'information**

Le Protecteur du citoyen peut considérer l'apport d'un système d'assurance de la qualité, notamment une norme ISO, ou une spécification liée au développement durable et à l'environnement. Pour ce qui est de la réalisation d'un contrat en matière de technologies de l'information, on précise alors l'exigence requise dans les documents d'appel d'offres.

## **16. Comité de sélection**

Lorsque le Protecteur du citoyen a recours à un comité de sélection, le choix des membres de ce comité doit se faire avec le souci d'éviter tout conflit d'intérêts et toute apparence de conflit d'intérêts.

Dans le but de favoriser la neutralité et l'objectivité lors de l'évaluation de la qualité des soumissions, les modalités suivantes doivent être appliquées :

1. Le comité de sélection doit être composé d'une personne identifiée comme secrétaire qui sera en charge de coordonner les activités. Ce comité doit être composé d'un minimum de 3 membres.
2. Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres.
3. Le protecteur ou la protectrice du citoyen, ou sa personne représentante autorisée, peut désigner la personne qui va agir à titre de secrétaire du comité de sélection.
4. Seule une personne occupant un poste de cadre ou un poste de niveau professionnel au sein du Protecteur du citoyen ayant le statut permanent ou être en voie d'acquiescer ce statut, peut agir à titre de secrétaire d'un comité de sélection.
5. La personne secrétaire du comité de sélection doit maintenir ses connaissances à jour, notamment au moyen de la formation continue offerte par le Secrétariat du Conseil du trésor et/ou par l'Autorité des marchés publics.
6. La personne secrétaire du comité de sélection est responsable du processus d'évaluation de la qualité des soumissions par le comité. Elle est la personne en référence qui doit être consultée lors de la préparation des documents d'appel d'offres.
7. Le protecteur ou la protectrice du citoyen, ou la personne représentante désignée, nomme les membres du comité de sélection.
8. Au moins un des membres du comité de sélection doit être une ressource externe de l'institution dans le cadre d'un appel d'offres public.
9. Le protecteur ou la protectrice du citoyen, ou la personne représentante désignée, doit veiller à la rotation des personnes qu'il ou qu'elle désigne pour agir à titre de membres de ces comités.
10. La personne requérante ne peut être membre du comité de sélection à moins d'une circonstance exceptionnelle.
11. Au sein du comité, il ne doit y avoir aucun lien hiérarchique entre les membres.
12. Chaque membre d'un comité de sélection a la responsabilité d'analyser individuellement la qualité de chacune des soumissions conformes présentées et analysées par la personne conseillère en gestion financière et contractuelle, et ce, avant qu'elles ne soient évaluées par le comité.
13. Le comité de sélection évalue les soumissions selon le mode d'évaluation indiqué dans les documents d'appel d'offres.

La rotation des personnes désignées pour agir à titre de membres de comité n'est pas requise lorsqu'une évaluation du niveau de qualité d'une soumission, à la suite d'un appel d'offres sur invitation, est effectuée.

La personne qui occupe le poste de protecteur ou de protectrice du citoyen peut, si elle le juge à propos, autoriser une dérogation à l'application des paragraphes 2, 4 et 9 concernant la constitution du comité de sélection.

## **17. Questionnaire de non-participation**

Afin de connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter une soumission dans le cadre d'un appel d'offres public après qu'elle ait obtenu les documents d'appel d'offres, le Protecteur du citoyen peut inclure dans les documents présentés un questionnaire à être rempli par l'entreprise à cet effet.

Le Protecteur du citoyen qui ne reçoit aucune soumission ou qui n'en reçoit qu'une seule ou qui constate qu'un soumissionnaire a retiré sa soumission avant la date et l'heure limite qui sont fixées pour la réception des soumissions sans en présenter une autre, peut, pour obtenir des renseignements additionnels, communiquer avec les entreprises qui étaient

susceptibles de présenter une soumission et qui n'ont pas transmis le questionnaire visé dûment rempli, le cas échéant.

Les renseignements obtenus, le refus d'une entreprise d'en fournir ou le fait que l'institution n'ait pu établir de communication avec l'entreprise doivent être consignés au dossier relatif au contrat.

En cas de doute sur la présence de collusion, de corruption ou d'intimidation après examen des faits, le Protecteur du citoyen peut en informer le Commissaire à la lutte contre la corruption.

## **18. Contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle**

Lorsque le Protecteur du citoyen conclut un contrat avec une personne physique dont l'activité ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues au paragraphe suivant, ledit contrat est considéré avoir été conclu 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. De plus, il y a lieu de s'assurer que ce contrat ne constitue pas un contrat de travail.

Pour l'application de la présente section, une personne physique est considérée exploiter une entreprise individuelle si elle dispose entièrement du pouvoir de décider de son fonctionnement et si son activité réunit les conditions suivantes :

- ❖ elle s'inscrit dans le cadre d'un plan d'affaires, même non écrit, qui reflète les objectifs économiques de l'entreprise et en fonction duquel elle est organisée;
- ❖ elle comporte un certain degré d'organisation matérielle, laquelle n'a pas besoin d'être importante, mais qui traduit bien la volonté de la personne d'avoir recours à des biens ou le recours à d'autres personnes dans la poursuite d'une fin particulière;
- ❖ elle implique une volonté de continuité dans le temps, c'est-à-dire la répétition d'actes excluant ainsi la réalisation d'actes occasionnels ou isolés;
- ❖ elle est d'ordre économique, c'est-à-dire qu'elle consiste en la fourniture de services à caractère commercial (telle une activité commerciale traditionnelle, artisanale ou agricole) ou civil (tel l'exercice d'une profession libérale ou autre), ce qui exclut ainsi l'activité exercée à des fins sociales, charitables ou bénévoles;
- ❖ elle implique l'existence d'autres intervenants économiques réceptifs aux services offerts par l'entreprise, généralement définie comme une clientèle, un achalandage ou un marché, et la présence d'une valeur économique ou d'un bénéfice directement attribuable aux efforts de la personne physique.

Le Protecteur du citoyen 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, notamment en matière de responsabilité professionnelle ou d'assurance responsabilité civile ou professionnelle.

## **19. Contrat de services juridiques**

Les contrats de services juridiques peuvent être conclus de gré à gré, même au-delà des seuils d'appel d'offres, en suivant les orientations établies par le ministère de la Justice en matière d'honoraires relatifs à certains services juridiques rendus à des organismes du gouvernement.

## 20. Évaluation de rendement

La personne requérante doit systématiquement procéder à l'évaluation du rendement des prestataires de services pour tous les contrats de services en matière de technologie de l'information supérieurs à 100 000 \$.

L'évaluation de la qualité des prestataires de services porte, notamment, sur les éléments suivants : le respect des délais, l'atteinte des objectifs et les dépassements des coûts, le cas échéant. Le rapport doit être rédigé conformément aux modalités énoncées aux articles 99 à 102 du Règlement.

## 21. Reddition de comptes

Conformément au procès-verbal de l'Assemblée nationale (20/12/1996 — N° 74), le Protecteur du citoyen fournit à la Commission de l'Assemblée nationale, ou son mandant, sur une base trimestrielle, la liste de ses engagements financiers de plus de 25 000 \$.

Le Protecteur du citoyen informe, en outre, le Bureau de l'Assemblée nationale annuellement pour les contrats conclus de gré à gré visés par l'article 10 du Règlement.

La Direction des ressources humaines et de l'administration est responsable de la conservation de tous les documents originaux relatifs aux appels d'offres, contrats, avenants et autres sujets connexes. La direction requérante est responsable de transmettre les documents à la Direction des ressources humaines et de l'administration.

La Direction des ressources humaines et de l'administration tient à jour un registre centralisé des contrats à partir des informations obtenues de chacune des directions. Ce registre est transmis annuellement à la personne occupant la fonction de protecteur ou de protectrice du citoyen concernant l'ensemble des contrats impliquant des fonds publics que le Protecteur du citoyen a attribués.

La Direction des ressources humaines et de l'administration procède à une évaluation annuelle des contrats octroyés pour chaque année financière. Cette évaluation est faite dans les 180 jours suivant la fin de l'année financière. Le rapport est soumis à la personne occupant la fonction de protecteur ou de protectrice du citoyen.

## 22. Caractère confidentiel des documents

Afin de s'assurer que, tant qu'ils ne sont pas rendus publics, les documents d'appel d'offres, les contrats ou tout autre document ou information qui y est relatif sont traités comme des documents confidentiels, le Protecteur du citoyen applique les mesures suivantes :

- ❖ les documents d'appel d'offres et les contrats, en version papier ou électronique, doivent être identifiés comme des documents protégés et traités comme tels;
- ❖ seules les personnes habilitées à les consulter selon le concept du droit et du besoin de savoir y auront accès;
- ❖ l'accès aux documents et aux répertoires informatiques où ils sont entreposés est limité seulement aux personnes habilitées, et ce, sous le contrôle du gestionnaire responsable;
- ❖ les droits d'accès sont autorisés seulement par le gestionnaire responsable du projet;
- ❖ les personnes habilitées qui ont accès à des documents relatifs aux appels d'offres et aux contrats doivent signer un engagement de confidentialité visant à ne pas dévoiler les renseignements contenus dans lesdits documents.

### **23. Dérogation à la présente politique**

Il est possible de déroger à la présente politique lorsqu'il est constaté qu'il est de l'intérêt du Protecteur du citoyen de ne pas tenir compte de ces exigences pour un appel d'offres ou un contrat particulier, pourvu que la dérogation respecte les exigences prévues au Règlement. Dans tous les cas la personne occupant la fonction de protecteur ou de protectrice du citoyen autorise la demande de dérogation à la condition que celle-ci soit documentée.

### **24. Entrée en vigueur**

La présente politique est entrée en vigueur le 15 octobre 2018. Elle a été mise à jour le 28 février 2022.

### **25. Révision de la politique**

Procéder à la révision et à la mise à jour de la présente politique tous les trois (3) ans, à compter de sa date de promulgation.



---

Marie Rinfret  
Protectrice du citoyen