

## Règlement n° 12 relatif à la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant du Cégep

**Type de document :**

Règlement       Politique       Directive       Procédure

**Instance d'approbation :**

Conseil d'administration       Comité de direction

**Politique adoptée le 3 février 2009**

**Mise à jour le :**

29 septembre 2010

8 février 2017

2 octobre 2019

 25 mai 2022

L'utilisation des termes génériques masculins permet d'alléger le texte.



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. OBJET</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ÉNONCÉ</b> .....	<b>4</b>
<b>3. DÉFINITIONS</b> .....	<b>4</b>
<b>4. RÈGLES</b> .....	<b>5</b>
<b>Pouvoirs de dirigeant</b> .....	<b>5</b>
4.1. Conseil d'administration.....	<b>5</b>
4.2. Comité exécutif .....	<b>6</b>
4.3. Directeur général.....	<b>6</b>
<b>5. APPLICATION</b> .....	<b>8</b>
<b>6. APPROBATION</b> .....	<b>8</b>
<b>7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION</b> .....	<b>8</b>

## 1. OBJET

Conformément à l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) et des règlements y afférents (ci-après la Loi) et 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 ainsi que des sociétés d'État* (LGCE), le présent Règlement précise les pouvoirs délégués par le conseil d'administration au comité exécutif et au directeur général du Cégep.

## 2. ÉNONCÉ

Le Cégep de La Pocatière est un organisme public au sens de la Loi. Il est notamment soumis à :

- a) la *Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*;
- b) la *Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelles des organismes publics*;
- c) la *Directive concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle*.

En vertu de la Loi, certains pouvoirs et certaines responsabilités sont dévolues au dirigeant d'un organisme public. En vertu de l'article 8 de la Loi, le conseil d'administration est le dirigeant de l'organisme et il peut, par règlement, déléguer tout ou partie des fonctions exercées par le dirigeant de l'organisme au comité exécutif ou au directeur général.

## 3. DÉFINITIONS

### **Cégep**

Collège d'enseignement général et professionnel. Dans ce Règlement, le terme Cégep désigne le Cégep de La Pocatière et le Centre d'études collégiales de Montmagny.

### **Contrat**

Entente écrite entre le Cégep et un fournisseur précisant l'objet, la considération et les conditions contractuelles pour chacune des parties. Cette entente peut prendre la forme d'un bon de commande, d'un contrat écrit ou une résolution.

### **Loi**

*Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP).

## Règlement

Tout règlement adopté par le conseil d'administration conformément aux articles 19 et 24 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.

### 4. RÈGLES

#### Pouvoirs de dirigeant

##### 4.1. Conseil d'administration

Le conseil d'administration conserve son pouvoir de dirigeant de l'organisme en vertu de la Loi pour les fins suivantes :

- ✚ Autoriser la conclusion de gré à gré d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public 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 en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public;
- ✚ Autoriser la conclusion de gré à gré d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public lorsque le Cégep estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes de la Loi, qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public;
- ✚ Autoriser, dans le cadre d'un contrat comportant une dépense supérieure au seuil d'appel d'offres public, une durée prévue, incluant tout renouvellement, supérieure à trois ans;
- ✚ Autoriser, dans le cadre d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification qui occasionne une dépense supplémentaire de plus de 10 % de la dépense initiale;
- ✚ Autoriser la conclusion d'un contrat de services professionnels en technologie de l'information comportant une dépense égale ou supérieure à 2 000 000 \$ avec un prestataire de services non titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001 : 2015;
- ✚ Autoriser la conclusion d'un contrat avec un contractant inadmissible ou non autorisé au sens de la Loi dans les cas qui y sont spécifiquement permis.

## 4.2. Comité exécutif

Le conseil d'administration délègue au comité exécutif du Cégep les pouvoirs et les responsabilités qui lui sont dévolus par la Loi de la manière suivante *pour les contrats d'une valeur **supérieure** au seuil d'appel d'offres public* :

- ✚ Autoriser la conclusion d'un contrat d'une valeur inférieure à 150 % du seuil d'appel d'offres public avant les taxes, sous réserve que la durée dudit contrat n'excède pas trois ans, incluant tout renouvellement.

## 4.3. Directeur général

Le conseil d'administration du Cégep délègue au directeur général du Cégep les pouvoirs et les responsabilités qui lui sont dévolus par la Loi de la manière suivante :

### a) *pour les contrats de valeur supérieure au seuil d'appel d'offres public* :

- ✚ Autoriser la conclusion d'un contrat de gré à gré lorsqu'un seul fournisseur est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif;
- ✚ Autoriser la conclusion d'un contrat de gré à gré, en raison d'une situation d'urgence où la sécurité des personnes ou des biens est en cause;
- ✚ Autoriser la conclusion d'un contrat lorsqu'une seule soumission conforme a été reçue;
- ✚ Déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication lorsqu'une seule soumission a été jugée acceptable à la suite d'une évaluation de la qualité;
- ✚ Autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est jugé anormalement bas après avoir pris connaissance du rapport transmis par le responsable de l'application des règles contractuelles;
- ✚ Autoriser une règle d'adjudication, dans le cadre d'un appel d'offre pour un contrat à commandes, permettant d'attribuer une commande à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix soumis n'excède pas de plus 10 % le prix le plus bas.

### b) *pour les contrats de valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public* :

- ✚ Autoriser un contrat ayant une durée prévue de plus d'un an mais n'excédant pas trois ans;
- ✚ Autoriser un contrat de gré à gré d'une valeur supérieure à 50 000 \$ avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle. Autoriser un nouveau contrat avec une telle personne lorsque des contrats sont

successivement conclus avec elle, et la somme de la dépense de ce nouveau contrat avec les dépenses des contrats antérieurs est égale ou supérieure à 50 000 \$;

- ✚ Autoriser une modification occasionnant une dépense supplémentaire dans le cas d'un contrat d'une valeur égale ou supérieure à 50 000 \$ conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle;
- ✚ Déléguer le directeur des Services administratifs à autoriser les contrats de service avec une personne physique et les autres contrats de service jusqu'à concurrence de 40 000 \$.

**c) pour tous les contrats :**

- ✚ Autoriser la conclusion d'un contrat de gré à gré, en raison d'une situation d'urgence où la sécurité des personnes ou des biens est en cause;
- ✚ Statuer sur le maintien ou non de l'évaluation de rendement insatisfaisant émise à l'endroit d'une entreprise;
- ✚ Autoriser, avant la publication d'un appel d'offres pour un contrat de travaux, une durée de validité des soumissions supérieure à 45 jours;
- ✚ Mandater un représentant du Cégep aux fins de médiation dans le cadre du processus de règlement des différends;
- ✚ Autoriser la constitution du comité de sélection après le lancement de l'appel d'offres;
- ✚ Autoriser le dialogue compétitif pour l'octroi de contrat en matière de technologies de l'information;
- ✚ Autoriser de ne pas consulter le secrétaire du comité de sélection lors de la préparation des documents d'appel d'offres.

**d) pour l'évaluation de la qualité :**

- ✚ Nommer le secrétaire permanent des comités de sélection pour les évaluations de la qualité et son substitut;
- ✚ Veiller à la rotation des personnes désignées comme membre du comité de sélection;
- ✚ Approuver la nomination des membres du comité de sélection lorsqu'il y a évaluation de la qualité.

***e) pour l'application des règles contractuelles :***

- ✚ Nommer le responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).

**5. APPLICATION**

La Direction des services administratifs est responsable de l'application du présent Règlement.

**6. APPROBATION**

Le présent Règlement est approuvé par le conseil d'administration le 25 mai 2022.

**7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

Le présent Règlement entre en vigueur au moment de son adoption et sera révisé cinq ans après celle-ci ou à la demande du conseil d'administration.