

POLITIQUE CONCERNANT LES RESPONSABLES DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES

Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1, a. 25.1)

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. La présente politique a notamment pour but de soutenir les responsables de l'application des règles contractuelles (ci-après le « RARC ») et de favoriser la cohérence dans l'exécution de leurs fonctions énoncées à l'article 21.0.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1; ci-après la « Loi »).
2. Elle s'applique aux organismes publics visés à l'article 4 de la Loi.

RÔLE DU RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES

3. Le RARC est un intervenant stratégique pour son organisme, qui doit agir avec probité et impartialité. Il a pour principale responsabilité de veiller au respect du cadre normatif des marchés publics relativement aux processus de gestion contractuelle de son organisme.

Il agit également à titre de répondant principal de son organisme pour toute interaction avec le secrétariat du Conseil du trésor (ci-après le « SCT ») en matière de marchés publics.

4. Le RARC doit veiller à la mise en place et à l'application des différents mécanismes, mesures ou contrôles décrits dans la présente politique, en consultant notamment le responsable de la gestion contractuelle, le répondant en éthique ou tout autre intervenant concerné et en faisant les recommandations nécessaires au dirigeant de l'organisme public.

Il n'a cependant pas à mettre lui-même en place ces différents mécanismes, mesures ou contrôles.

5. Le RARC doit être en mesure d'accomplir son rôle de façon indépendante et sans crainte de représailles.

DÉSIGNATION DU RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES

6. Afin que le RARC puisse accomplir pleinement son rôle, le dirigeant de l'organisme devrait respecter ce qui suit pour sa désignation.

Dans le cadre de ses fonctions de RARC et indépendamment de toute autre fonction à sa charge, l'intervenant désigné devrait :

- 1° relever directement du dirigeant de l'organisme public;
- 2° disposer d'une autorité effective sur les personnes qui exercent les activités contractuelles pour lui permettre d'exécuter adéquatement ses fonctions au sein de l'organisme;
- 3° démontrer un grand sens éthique;
- 4° avoir une bonne connaissance du cadre normatif relatif aux marchés publics.

FORMATION DU RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES

7. À la suite de sa désignation, le RARC doit suivre une séance de formation sur la Loi offerte par le SCT et doit maintenir ses connaissances à jour, notamment au moyen de la formation continue offerte par le SCT.

FONCTIONS DU RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES

8. Afin de veiller à la mise en place, au sein de l'organisme public, de toute mesure visant à respecter les règles contractuelles prévues par la Loi, ses règlements, ses politiques et ses directives, le RARC doit s'assurer :
 - a) que des lignes internes de conduite sont adoptées, diffusées et mises à jour au besoin, conformément à la 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 le C.T. 216690 du 5 juillet 2016 et le C.T. 217114 du 6 décembre 2016);
 - b) que sont mis en place :
 - i. des mécanismes afin que soient respectés les principes de la Loi, notamment en ce qui concerne l'ouverture à la concurrence et le traitement intègre et équitable des concurrents;
 - ii. des mécanismes afin que soient connus les documents de référence en gestion contractuelle;
 - iii. des mécanismes de validation des demandes d'autorisation adressées au dirigeant de l'organisme public;
 - iv. des contrôles afin que les informations relatives à la reddition de comptes qui doivent être transmises au SCT soient fiables, conformes aux exigences et transmises dans les délais prescrits;
 - v. des contrôles afin que la publication des renseignements relatifs aux contrats dans le système électronique d'appel d'offres soit effectuée conformément aux exigences du cadre normatif relatif aux marchés publics;
 - vi. des mécanismes encadrant de manière uniforme le processus d'évaluation du rendement des contractants;
 - vii. des mécanismes permettant d'effectuer de manière uniforme le suivi des contrats et en respect du cadre normatif relatif aux marchés publics.

9. Pour conseiller le dirigeant de l'organisme public et lui formuler des recommandations ou des avis sur l'application des règles contractuelles, le RARC doit :
- a) s'assurer que les risques associés aux processus de gestion contractuelle sont identifiés, puis pris en compte adéquatement par les mécanismes de contrôle mis en place;
 - b) s'assurer que toutes les autorisations du dirigeant de l'organisme public requises par le cadre normatif relatif aux marchés publics sont supportées par des mécanismes de contrôle adéquats;
 - c) émettre des recommandations au dirigeant de l'organisme public, lorsque requis, en fonction des risques spécifiques identifiés;
 - d) suggérer d'éventuelles améliorations aux processus de gestion contractuelle de l'organisme public.
10. Pour veiller à la mise en place de mesures au sein de l'organisme public afin de voir à l'intégrité des processus internes, le RARC doit s'assurer :
- a) que sont mis en place des mécanismes favorisant l'intégrité et la transparence des processus de gestion contractuelle, entre autres pour garantir l'indépendance, l'impartialité et la responsabilité des intervenants. À cet effet, le RARC doit notamment voir à ce que :
 - i. tout le personnel impliqué dans les processus de conclusion et de suivi de contrat soit responsabilisé et sensibilisé sur son rôle à l'égard du respect des principes de la Loi;
 - ii. ce personnel soit sensibilisé aux comportements à adopter afin de s'assurer que les risques liés à l'influence, à la fraude, à la collusion et à la corruption soient pris en compte aux différentes étapes des processus;
 - iii. des mécanismes soient mis en place pour éviter qu'un même intervenant participe à la fois au processus de détermination des besoins et à celui de l'élaboration de l'appel d'offres;
 - iv. des mécanismes soient mis en place afin que les principales actions posées, recommandations formulées et décisions prises soient documentées adéquatement;
 - v. des mesures soient mises en place afin de repérer les conflits d'intérêts apparents ou réels.
 - b) que sont mis en place des contrôles lui permettant de veiller à ce que les risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle soient pris en compte dans l'organisme public et d'intervenir au moment opportun, selon la gravité de la situation.
11. Afin de s'assurer de la qualité du personnel qui exerce les activités contractuelles, le RARC doit :
- a) s'assurer que les secrétaires de comités de sélection sont titulaires d'une attestation valide, confirmant qu'ils ont suivi les formations offertes par le SCT et qu'ils ont participé aux activités requises pour maintenir leurs connaissances à jour;

- b) veiller à inclure dans le plan de formation et de développement des ressources humaines, des activités permettant aux membres du personnel qui ont comme responsabilité d'assurer, pour l'organisme public, le respect du cadre normatif relatif aux marchés publics, de maintenir leurs connaissances à jour, notamment au moyen de la formation continue offerte par le SCT.
12. Afin de veiller au traitement équitable des plaintes qui sont formulées à l'organisme public dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat public, le RARC doit :
- a) s'assurer que l'organisme public s'est doté d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes et que cette procédure est accessible sur son site Internet;
 - b) s'assurer que sont mis en place des mécanismes permettant de déterminer pour chaque plainte reçue si elle est recevable conformément aux exigences du cadre normatif relatif aux marchés publics;
 - c) veiller à la mise en place de mécanismes permettant de s'assurer que chaque plainte recevable est étudiée, en impliquant, au besoin les intervenants en gestion contractuelle concernés;
 - d) veiller à la mise en place de mécanismes permettant de s'assurer qu'à la suite de l'étude d'une plainte, les conclusions sont transmises à la partie l'ayant formulée, avec copie aux intervenants en gestion contractuelle concernés;
 - e) faire, en fonction des conclusions tirées de l'étude d'une plainte, les recommandations nécessaires aux intervenants concernés pour améliorer les processus en place et en informer le dirigeant de l'organisme public.

DISPOSITIONS FINALES

- 13. La présente politique remplace la Politique concernant les responsables de l'observation des règles contractuelles adoptée par la décision du Conseil du trésor du 14 juin 2016 (C.T. 216500).
- 14. La présente politique entre en vigueur le 7 mai 2019.