

Directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation du dirigeant 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

Secrétariat du Conseil du trésor

Table des matières

INTRODUCTION	3
MISE EN CONTEXTE	3
ÉNONCÉ DE LA DIRECTIVE	3
OBJECTIF	3
CHAMP D'APPLICATION	3
PRINCIPES DIRECTEURS	3
CATÉGORIES DE CONTRATS VISÉES	4
RÔLES ET RESPONSABILITÉS	5
LE SECRÉTAIRE	5
LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION	5
LES SECRÉTAIRES ASSOCIÉ(E)S ET ADJOINT(E)S ET LES GESTIONNAIRES	5
HISTORIQUE DES MODIFICATIONS	5
APPROBATION	5

INTRODUCTION

MISE EN CONTEXTE

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* (2014, chapitre 17) (ci-après la « LGCE ») établit des mesures particulières applicables aux contrats de services qu'un organisme entend conclure, entre autres en assujettissant la conclusion de ces contrats à une autorisation du dirigeant de l'organisme.

Les organismes publics désignés par le Conseil du trésor, dont le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT), peuvent toutefois prendre une directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation de leur dirigeant.

ÉNONCÉ DE LA DIRECTIVE

OBJECTIF

La présente directive a pour but d'établir les situations où l'autorisation du secrétaire du Conseil du trésor n'est pas requise pour la conclusion d'un contrat de services.

CHAMP D'APPLICATION

Cette directive s'applique aux contrats de services visés au paragraphe 3° 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 alinéa de cet article.

PRINCIPES DIRECTEURS

Cette directive découle de l'article 16 de la LGCE qui prévoit que la conclusion de tout contrat de services par un organisme public doit être autorisée par son dirigeant.

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

1. Le SCT 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'une des catégories indiquées dans cette directive **et** celui-ci a préalablement été autorisé par le secrétaire dans le cadre de la planification annuelle des contrats;
3. Le contrat est conclu avec un contractant autre qu'une personne physique.

CATÉGORIES DE CONTRATS VISÉES

- Destruction de documents;
- Élaboration de politiques ou définition d'objectifs d'entreprise;
- Études de productivité ou d'efficacité et mise en œuvre;
- Gardiens ou gardiennes de sécurité;
- Services conseils - structure organisationnelle;
- Services d'architecture et d'ingénierie;
- Services d'entretien et d'aménagement d'immeubles;
- Services d'experts-conseil ou de représentants d'organismes nommés pour siéger sur un conseil ou un comité;
- Services de communication (incluant révision et traduction), de photographie, de cartographie, d'impression et de publication;
- Service de médiation et d'arbitrage;
- Services de santé et services sociaux;
- Services de sondage;
- Services juridiques;
- Services pédagogiques, formation, coaching et mentorat;
- Traitement de l'information et services de télécommunications connexes, notamment :
 - Service de programmation, de soutien et de maintenance d'équipement, de logiciel ou de réseau;
 - Service d'hébergement de solutions ou de sites Web;
 - Services conseils – administration et technologies de l'information;
 - Sécurité – technologies de l'information;
 - Gestion de projets en technologies de l'information.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

LE SECRÉTAIRE

- Approuve la directive.
- D délègue à la Direction générale de l'administration la responsabilité de son implantation, de son application et de sa diffusion.
- S'assure de l'adhésion des secrétaires associé(e)s et adjoint(e)s ainsi que des directeurs et directrices des unités centrales.

LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION

- Veille à l'implantation et la diffusion de la directive.
- Est responsable de son application.

LES SECRÉTAIRES ASSOCIÉ(E)S ET ADJOINT(E)S ET LES GESTIONNAIRES

- Prennent connaissance de la directive.
- S'assurent de son respect lors de la conclusion d'un contrat de service en tenant compte du [Plan de délégation en matière de ressources financières](#) du SCT.

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Date	Nature de la modification	Effectuée par

APPROBATION

La présente politique entre en vigueur à la date de son approbation par le secrétaire. Toute modification à son contenu doit être approuvée par celui-ci.