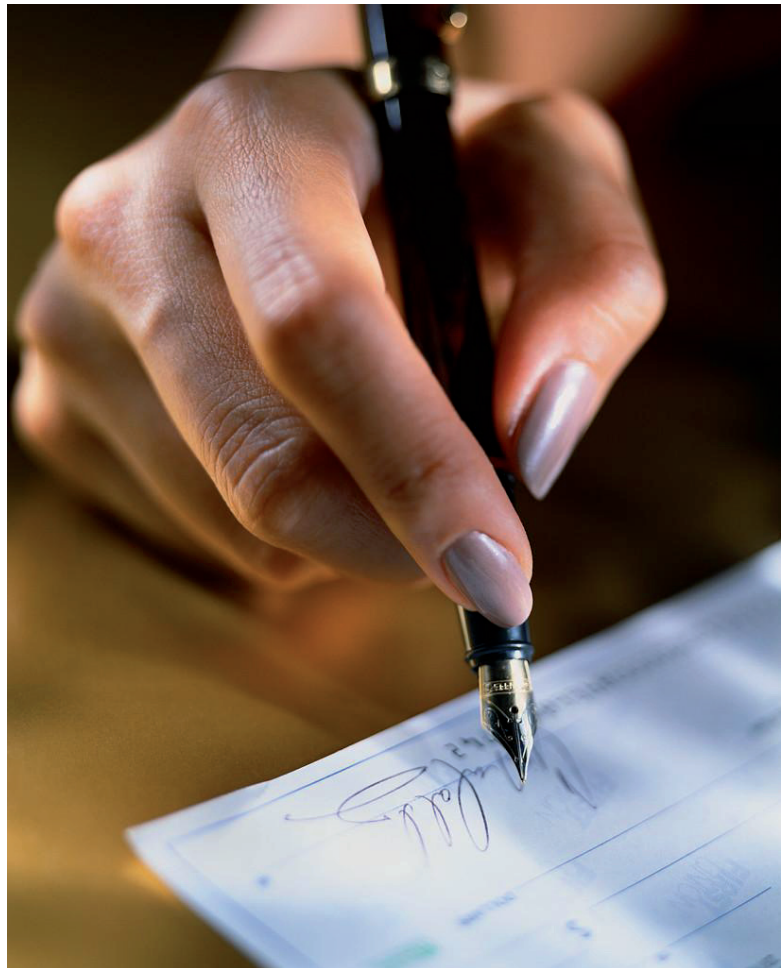


Règlement sur la délégation des pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme

(Règlement 13 en application de la Loi sur les contrats dans les organismes publics)



Les paragraphes en gris de ce document ont été abrogés par l'adoption du Règlement relatif à la gestion contractuelle lors du conseil d'administration du 27 avril 2021. Seules les parties en noir demeurent applicables.

Sous l'autorité de la Direction générale, l'application de ce règlement est sous la responsabilité de la Direction des ressources financières et matérielles et s'applique à l'ensemble des directions et des services du Collège.

Adopté par le conseil d'administration du 19 mai 2009

Abroge les règles administratives concernant l'acquisition des biens et services qui découlaient de la Politique sur les achats abrogée par le Règlement 12 - Règlement relatif aux approvisionnements, aux contrats de service et aux contrats de construction

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS PAR LE DIRIGEANT DE L'ORGANISME (RÈGLEMENT 13)

en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics*

PRÉAMBULE

Considérant que le Collège Lionel-Groulx (ci-après désigné le Collège) est un organisme public au sens de la Loi sur les contrats des organismes publics (LQ 2006 ch 29) et des règlements y afférents (ci-après désignée la Loi);

Considérant que, en vertu de la Loi, certains pouvoirs et certaines responsabilités sont dévolues au dirigeant d'un organisme public;

Considérant que, en vertu de l'article 8 de la Loi, le conseil d'administration du Collège est le dirigeant de l'organisme;

Considérant que, en vertu du même article de la Loi, le conseil d'administration du Collège peut, par règlement, déléguer en tout ou en partie des fonctions exercées par le dirigeant de l'organisme au comité exécutif ou à la directrice générale ou au directeur général.

Considérant que, le conseil d'administration a adopté récemment, à sa réunion du 28 avril 2009, le Règlement 12 relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.

Considérant la nécessité de posséder un règlement sur la délégation conforme à la Loi précitée, de mettre à jour et d'harmoniser la réglementation en particulier le Règlement 1 (de régie interne) relativement aux contrats.

1.0 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à disposer de la délégation de pouvoirs en matières contractuelles conformément aux dispositions de la *Loi sur les contrats des organismes publics* et à modifier en conséquence le Règlement 1 (de régie interne). Le présent règlement doit se lire concurremment avec le Règlement 12.

2.0 CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement vise à préciser les circonstances et les conditions qui permettent la délégation des pouvoirs normalement dévolus au dirigeant relativement aux engagements contractuels du Collège. Le règlement prévoit les dispositions pour préciser la délégation d'autorité aux gestionnaires et pour préciser les limites de leurs pouvoirs d'autorisation et de signature des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.

3.0 DÉFINITIONS

À moins que le contexte s'y oppose de manière évidente, les termes définis dans le Règlement 12 sont utilisés dans le même sens dans le présent règlement.

4.0 DÉLÉGATION DE POUVOIRS AU COMITÉ EXÉCUTIF

Le conseil d'administration du Collège délègue au comité exécutif du Collège les pouvoirs et les responsabilités qui lui sont dévolues par la Loi dans le respect du Règlement 12 de la manière suivante :

Les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction dont la valeur est de 100 000\$ et qui sont moins de 150 000\$ même si le contrat se situe sur une période atteignant trois (3) ans.. Fait exception, le contrat de plus de 100 000\$ supérieur au seuil d'appel d'offres public lorsqu'un tel contrat est un contrat de gré à gré. Fait aussi exception, le contrat supérieur au seuil d'appel d'offres public lorsque la durée est de trois (3) à (5) ans. Seul le conseil d'administration peut autoriser un contrat qui fait exception.

Le comité exécutif peut autoriser un contrat inférieur au seuil d'appel d'offres public de moins de 100 000 \$ dont la durée se situe entre trois (3) et cinq (5) ans.

Le comité exécutif peut autoriser un addendum à un contrat représentant une valeur allant jusqu'à 30% de la valeur initiale du contrat.

Le comité exécutif embauche le personnel d'encadrement couvert par le Règlement sur les conditions de travail des cadres et la Politique de gestion des cadres dans le respect de la Politique d'embauche du Collège.

5.0 DÉLÉGATION DE POUVOIRS À LA DIRECTRICE GÉNÉRALE OU AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le conseil d'administration du Collège délègue à la directrice générale ou au directeur général les pouvoirs et les responsabilités qui lui sont dévolues par la Loi de la manière suivante :

Durant la période estivale, la directrice générale ou le directeur général peut autoriser tout contrat même dépassant une valeur de 100 000\$. Dans ce cas, dès le premier comité exécutif suivant la rentrée, il ou elle en fait rapport au comité exécutif;

De manière générale, la directrice générale ou le directeur général peut autoriser un contrat dont la valeur est de moins de 100 000\$. Toutefois, lorsqu'un tel contrat est récurrent d'une durée de trois (3) ans ou plus ou si un contrat est un contrat de gré à gré, ce contrat doit être soumis à l'approbation du comité exécutif.

Lorsque le contrat est inférieur au seuil d'appel d'offres public, la directrice générale ou le directeur général peut autoriser un contrat de moins de 100 000\$ si le contrat est de gré à gré, s'il s'agit d'un addendum à un contrat ne représentant pas une valeur de plus de 30% de la valeur initiale ou si le contrat est établi avec un soumissionnaire unique conforme ou avec le seul soumissionnaire acceptable ou qualifié.

Même lorsque le contrat est supérieur au seuil d'appel d'offres public, la directrice générale ou le directeur général peut autoriser un contrat de 100 000\$ ou moins lorsqu'il résulte d'un addendum ne dépassant pas 20% de la valeur du contrat initial ou s'il n'y avait qu'un seul soumissionnaire conforme ou acceptable ou qualifié.

Lorsqu'il est nécessaire que le Collège manifeste son insatisfaction à un fournisseur dans l'exécution d'un contrat, c'est le directeur général ou la directrice générale qui produit l'avis ou la lettre de non-conformité ou d'insatisfaction.

6.0 SIGNATAIRES DES CONTRATS

6.1 Sous réserve d'une résolution contraire du conseil d'administration, les contrats d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction autorisés par le conseil d'administration ou le comité exécutif sont valablement signés lorsqu'ils sont signés par deux officiers du conseil identifiés à l'article 4 du Règlement 1 (régie interne). Aux fins de la signature de ces contrats, le directeur des ressources

financières et matérielles peut être l'un des deux signataires même en l'absence d'une résolution spécifique à cet égard.

6.2 La directrice générale ou le directeur général signe conjointement avec le président ou la présidente du conseil d'administration le contrat d'emploi de hors-cadre à la Direction des études et le contrat d'emploi de tout cadre embauché sur poste par le comité exécutif sur recommandation d'un comité de sélection ou en affectation temporaire. Le contrat de la directrice générale ou du directeur général est signé par le président ou la présidente du conseil d'administration et le vice-président ou la vice-présidente du conseil ou tout administrateur que le conseil désigne à cette fin par résolution lors de l'embauche.

6.3 La directrice ou le directeur des ressources humaines signe tous les contrats d'emploi avec tous les employés et toutes les employées des autres classes d'emploi soit les employés syndiqués et les employés qui ne font pas partie d'une unité d'accréditation.

6.4 Les cadres de direction signent les contrats d'approvisionnement ou de services n'atteignant pas une valeur de 40 000\$.

6.5 Le directeur adjoint, le coordonnateur de service de même que l'adjoint administratif autorisé peut signer un contrat d'approvisionnement ou de service n'atteignant pas la valeur de 20 000\$ ou de services de moins de 5 000\$.

6.6 Tout cadre ayant la responsabilité budgétaire suffisante peut signer un contrat d'approvisionnement

7.0 ENTRÉE EN VIGUEUR ET ABROGATION DE DISPOSITIONS ANTÉRIEURES

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et s'applique concurremment avec le Règlement 12.

L'adoption du présent règlement abroge les Règles administratives concernant l'acquisition des biens et services qui découlaient de la Politique sur les achats abrogée par le Règlement 12.

L'adoption du présent règlement abroge les dispositions suivantes du Règlement 1 (Règlement sur la régie interne du Collège Lionel-Groulx) : l'avant dernier alinéa de l'article 2.03 sur le niveau de dépense que peut autoriser le conseil d'administration, le 10^e alinéa de l'article 5.09 relativement au niveau de dépenses autorisées par le comité exécutif de même tous les alinéas de l'article 7.01 du même règlement.

Les tableaux annexés au présent règlement sont, en principe, conformes aux dispositions du présent règlement et peuvent servir à son interprétation.

**Adopté par le conseil d'administration du 19 mai 2009
Secrétariat général**