



DIRECTIVE CONCERNANT LES CONTRATS DE SERVICES NON SOUMIS À L'AUTORISATION DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME

**DIRECTION DES FINANCES
ET DE L'APPROVISIONNEMENT**

 **CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME**
Saint-Jérôme | Mont-Tremblant | Mont-Laurier

SUIVI DE LA DIRECTIVE	DATES
Adoption par le comité de direction :	17 février 2026
Entrée en vigueur :	17 février 2026

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	4
1. CHAMP D'APPLICATION	4
2. OBJECTIFS.....	4
3. CONTRATS NON SOUMIS À L'AUTORISATION DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME	5
4. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	7

PRÉAMBULE

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

La LGCE vise à ce qu'un organisme public ne puisse conclure un contrat de services si celui-ci a pour effet d'éluider les mesures de contrôle relatives aux effectifs prises en vertu de cette loi.

Les organismes publics désignés par le Conseil du trésor peuvent adopter une directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation de leur dirigeant. Le Cégep de Saint-Jérôme (ci-après le « Collège ») a été désigné le 8 avril 2024, ce qui lui permet de se doter d'une directive sur les contrats de services non soumis à l'autorisation de son dirigeant.

Le conseil d'administration du Collège détient les pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme, en conformité avec la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1). Il a délégué, lors de l'adoption de la refonte du *Règlement sur les activités d'approvisionnement* (Règlement n° 7), certains de ceux-ci à la Direction générale ainsi que le pouvoir d'adopter la présente directive au comité de direction.

1. 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* et les contrats assimilés à un contrat de services conformément au troisième alinéa de cet article pour chaque période que détermine le Conseil du trésor en vertu de l'article 11 de la LGCE.

2. OBJECTIFS

La présente directive a pour but d'établir les situations où l'autorisation du dirigeant du Collège n'est pas requise pour la conclusion d'un contrat de services pendant la période d'application de la LGCE¹. Cette directive découle de l'article 16 de la LGCE qui prévoit, en période de contrôle visée à l'article 11 de la LGCE, que la conclusion de tout contrat de services par un organisme public doit être autorisée par son dirigeant.

Ce pouvoir peut être délégué par le dirigeant lorsqu'il s'agit de conclure un contrat de services avec une personne physique (en affaire ou non) comportant une dépense inférieure à 10 000 \$ et, dans les autres cas, une dépense inférieure à 25 000 \$.

L'autorisation n'est toutefois pas requise si les conditions suivantes sont remplies² :

¹ La période d'application de la section III de la Loi correspond à la période déterminée par le Conseil du trésor en vertu de l'article 11 de cette Loi.

² Ces conditions sont prévues à l'article 16 de la LGCE.

1. l'organisme public, après avoir été désigné par le Conseil du trésor, 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'un de ceux indiqués dans cette directive;
3. le contrat est conclu avec un contractant autre qu'une personne physique.

3. CONTRATS NON SOUMIS À L'AUTORISATION DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME

Les contrats de services suivants, qui sont traditionnellement confiés à l'externe et qui sont conclus avec un contractant autre qu'une personne physique, ne sont pas soumis à l'autorisation du dirigeant de l'organisme prévue à l'article 16 de la LGCE les contrats énumérés ci-après.

3.1 Contrats de services reliés aux immeubles

- Économie d'énergie et étude énergétique;
- Déneigement, incluant les toitures;
- Nettoyage, décontamination, traitement et assainissement de ressources naturelles, sites et infrastructures;
- Vidange d'eaux usées (fosse septique);
- Collecte et disposition des matières résiduelles, recyclables et organiques;
- Extermination et contrôle des parasites;
- Nettoyage de fenêtres extérieures;
- Abattage des arbres;
- Nettoyage sous pression (ex. : graffitis);
- Nettoyage après sinistre;
- Inspection de sécurité et de surveillance;
- Traçage de lignes et réparation de clôtures;
- Excavation et asphaltage;
- Serruriers;
- Détection et analyse des matériaux contaminés;
- Laboratoire et services techniques en environnement et construction;
- Relevé d'un bâtiment (incluant les relevés virtuels, les relevés de tuyauterie par rayons X/ par ultrasons, marquage des conduits souterrains);
- Analyse et élaboration d'un programme fonctionnel technique (PFT).

3.2 Contrats de services reliés aux équipements et aux systèmes

- Entretien et réparation des systèmes et équipements, y compris les véhicules automobiles;
- Inspection et surveillance des systèmes et équipements;
- Location d'équipements.

3.3 Contrats de services reliés aux professions

- Services professionnels régis par le *Code des professions* (RLRQ, chapitre C-26), notamment en architecture, en génie, en arpentage-géomètre, en notariat, en droit, en médecine, en psychologie, en psychoéducation, en orthophonie, en ergothérapie, en traduction et autres domaines connexes;
- Services professionnels en architecture de paysage, évaluateurs, experts, experts-conseils et consultants;
- Courtage en énergie, en assurance ou courtage immobilier.

3.4 Contrats de services reliés aux technologies de l'information

- Maintenance, évolution, hébergement de logiciels et de solutions informatiques;
- Développement de logiciels et de sites internet;
- Hébergement internet;
- Entretien de système de réseautique, de téléphonie IP et de serveurs;
- Abonnement à un logiciel et licence de logiciel;
- Télécommunication, téléphonie sans fil et téléchargement de données (téléphones intelligents);
- Location d'appareils multifonctions (photocopieur, numériseur, etc.);
- Accès à une plateforme internet;
- Développement d'application pédagogique (toute application spécifique au Collège);
- Numérisation.

3.5 Contrats de services reliés aux ressources humaines et aux communications

- Programme d'aide aux employés et services en lien avec le PAE;
- Sondage, analyse et enquête;
- Spécialiste en ressources humaines (études, dotation, recrutement);
- Publicité, incluant les placements et la production média, de promotion, traduction et rédaction et le lettrage des véhicules;
- Gestion des campagnes publicitaires sur le web et des réseaux sociaux;
- Photographe et vidéographe;
- Vérification d'antécédents judiciaires;
- Enseignement, formation et développement pour le personnel et pour la formation continue, services aux entreprises et international;
- Affichage, recrutement et évaluation pour des fins d'embauche.

3.6 Contrats de services reliés aux besoins organisationnels

- Soutien professionnel, administratif et soutien à la gestion;
- Déchiquetage;
- Transport, déménagement, entreposage et messagerie;
- Services financiers (auditeurs indépendants) et autres services connexes;
- Services externes requérant une expertise spécifique ou une opinion neutre et indépendante;

- Services offerts par un fournisseur possédant un droit exclusif sur un produit ou services ou pour l'exercice d'une garantie;
- Services juridiques, d'actuariat.
- Services reliés à la cybersécurité et à la sécurité de l'information.

3.7 Autres contrats de services

- Activités, sorties, transports, hébergements et voyages;
- Organisation de fêtes, d'événements spéciaux, d'activités parascolaires ou extrascolaires;
- Traiteurs et cafétéria;
- Audiovisuel qui nécessite de la fourniture d'équipement;
- Droits d'auteur;
- Abonnement et affiliation (RSEQ, RIASQ, etc.);
- Location de plateau sportif (aréna, gymnase, etc.).

4. RESPONSABILITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La Direction des finances et de l'approvisionnement est responsable de l'application et de la diffusion de cette directive au sein du Collège.

La présente directive entre en vigueur dès son adoption par le comité de direction et elle sera révisée au besoin ou lorsque des changements législatifs le requièrent.

Elle sera rendue publique au plus tard 30 jours après de son adoption. Il en sera de même pour toute modification qui y sera apportée.