

**Annexe 6.1 : Conditions imposées au personnel du Ministère en ce qui concerne les limites du pouvoir d'approbation (2003-12-12)**

Les limites du pouvoir d'approbation pour le personnel du Ministère sont accordées sous réserve des conditions suivantes :

- a) que le sous-ministre adjoint, les directeurs généraux, les directeurs principaux, les directeurs régionaux ou les directeurs, directions de l'Europe et de Washington, s'assurent que les conditions contractuelles, pour les contrats et les modifications aux contrats nécessitant leur approbation, sont en tous points conformes aux rapports qui leur ont été faits sur la nature réelle de la transaction;
- b) que le sous-ministre adjoint, les directeurs généraux et les directeurs principaux s'assurent, pour les contrats et les modifications aux contrats, nécessitant leur approbation, que les agents d'assurance de la qualité des contrats ont été dûment consultés et qu'on leur a donné l'opportunité d'examiner les documents contractuels et la nature de l'affaire;
- c) que le sous-ministre adjoint, les directeurs généraux et les directeurs principaux s'assurent, pour les contrats et les modifications aux contrats, nécessitant leur approbation, que les analystes des coûts et les conseillers juridiques affectés au secteur/région ont examiné les documents contractuels au préalable et ont fait des commentaires permettant de bien saisir la nature de l'affaire, et que les autres conditions relatives à la délégation ont été dûment respectées;
- d) que le sous-ministre adjoint, les directeurs généraux, les directeurs principaux, les directeurs régionaux ou les directeurs, directions de l'Europe et de Washington, s'assurent, pour les contrats et les modifications aux contrats nécessitant leur approbation, que des rapports concernant les délais d'exécution soient préparés;
- e)
  - (i) que les directeurs généraux annoncent immédiatement, à la haute direction, les plans d'achats pour les achats d'une valeur prévue de 1 million de dollars ou plus; et
  - (ii) que les directeurs généraux envoient à la haute direction un résumé de la Demande de contrat, 48 heures avant l'approbation du contrat.

**Remarque :** L'approbation du Ministre est de rigueur pour des présentations spécifiques telles que décrites aux sections 1.1, 1.2 et 1.14 de l'[annexe 6.1.1](#).

**Annexe 6.1.1 : Pouvoirs d'approbation et de signature de contrats à l'appui des programmes des clients seulement - autres que ceux de la Corporation commerciale canadienne (2004-05-14)**

**Pouvoirs d'approbation**

- 1.1 Les présentations (Demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure ou de modifier un marché excluant celles décrites dans les sections 1.3 à 1.13 ci-dessous, par exemple :
- a) conformément à :
    - (i) [l'annexe 6.1.2](#) pour les biens et/ou les services,
    - (ii) [l'annexe 6.1.4](#) pour la construction de défense; ou
  - b) lorsque, selon les critères d'évaluation et la méthode de sélection publiés, le marché n'est pas attribué au soumissionnaire offrant le meilleur rapport qualité-prix, conformément à [l'annexe 6.1.2](#) pour les marchés non concurrentiels.

Remarque : Il devrait être rare que des recommandations soient faites dans le but d'écartier le soumissionnaire offrant le meilleur rapport qualité/prix déterminé selon les critères d'évaluation et la méthode de sélection publiés. Toutes les attributions faisant l'objet de telles recommandations doivent répondre aux principes d'équité et d'ouverture et doivent être conformes aux accords de commerce pertinents. Les agents devraient prendre note que les accords de commerce et les mécanismes de contestation des soumissions font en sorte qu'il soit encore plus nécessaire d'adhérer à de tels principes.

Ministre

- 1.2 Les présentations (Demande de contrat) accordant le pouvoir d'utiliser la méthode d'approvisionnement par offre à commandes lorsque les commandes directes ne dépasseront pas les montants limites fixés par le CT, par exemple :
- a) conformément à [l'annexe 6.1.2](#) pour les biens et/ou les services; ou
  - b) si le montant limite prévu pour les dépenses engagées aux termes de l'offre à commandes dépasse les pouvoirs délégués d'approbation.

Ministre

Remarque : Voir la section 1.13 ci-dessous à l'égard de carburants en vrac.

- 1.3 Les présentations (Demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure un marché pour les services d'anciens fonctionnaires touchant une pension (voir [6D.477](#) et [6D.481](#)), par exemple :
- a) lorsque le marché ne dépasse pas 25 000 \$ (non concurrentiel) ou 100 000 \$ (concurrentiel) :
    - conformément à [l'annexe 6.1.2](#) pour les biens et services, et à [l'annexe 6.1.4](#) pour la construction de défense; ou

- b) si le marché dépasse 25 000 \$ (non concurrentiel) ou 100 000 \$ (concurrentiel) :

Conseil du Trésor

- c) toutes les modifications de contrats, lorsque la valeur totale du contrat (modifications comprises) dépasse 25 000 \$ (non concurrentiel) ou 100 000 \$ (concurrentiel) :

Conseil du Trésor

Remarque : Il faut réduire les honoraires de tout contrat non concurrentiel si la personne a pris sa retraite depuis moins d'un an et si elle reçoit une pension (voir [6D.481](#)).

- 1.4 Les présentations accordant le pouvoir de conclure un marché pour les services d'anciens fonctionnaires touchant un montant forfaitaire en vertu d'un programme de réduction des effectifs et que les honoraires dépasseront 5 000 \$ pour un contrat individuel ou une combinaisons de contrats au cours de la période d'application du paiement forfaitaire (voir [6D.483](#)) :

Conseil du Trésor

- 1.5 Commandes de confirmation

Les présentations (Demandes de contrat) accordant le pouvoir d'émettre une commande de confirmation doivent être approuvées au niveau du directeur ou à un niveau supérieur conformément aux limites du pouvoir d'approbation des contrats non concurrentiels (voir [7F.691](#)).

- 1.6 Les présentations (Demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure ou de modifier un marché pour la fourniture de tout produit agricole comestible destiné aux programmes de l'aide extérieure, par exemple :

- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
- b) si le montant total payable au titre de l'entente et de toute modification à celle-ci dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) mais ne dépasse pas 5 millions de dollars, pour tous les postes de niveau 1.

- 1.7 Les présentations (Demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure ou de modifier un marché portant sur le transport par long-courriers de marchandises expédiées pour le compte de l'Agence canadienne de développement international, par exemple :

- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
- b) si le montant total payable en vertu de l'entente, y compris les modifications de celle-ci, dépasse les montants à l'[annexe 6.1.2](#) mais ne dépasse pas 2,5 millions de dollars, pour tous les postes de niveau 1.

- 1.8 Les présentations (Demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure ou de modifier un marché portant sur la réparation ou la révision de matériel militaire, par exemple :

- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
- b) si le marché, y compris toute modification à celui-ci, dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) mais ne dépasse pas 25 millions de dollars, pour tous les postes de niveau 1.

- 1.9 Les présentations (Demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure ou de modifier un marché de services portant sur des services de transport fournis par des transporteurs publics, si les tarifs demandés ne dépassent pas les tarifs normaux de tels services, par exemple :

- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
- b) si la valeur prévue pour le contrat ou une modification au contrat dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) :

Directeurs généraux, Approvisionnements et Directeurs généraux régionaux/Directeurs.

- 1.10 Les présentations (Demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure ou de modifier un marché de services portant sur des services d'électricité, de gaz, d'eau, de traitement des eaux usées, de chauffage et de télécommunications, si les tarifs ne dépassent pas les tarifs normaux et le marché ne comporte pas de frais d'installation ou d'investissement dépassant 200 000 \$, par exemple :
- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
  - b) si la valeur prévue pour le contrat ou une modification au contrat dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) :  

Directeurs généraux, Approvisionnements et Directeurs généraux régionaux/Directeurs.
- 1.11 Les présentations (Demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure ou de modifier un marché pour l'achat de munitions en vertu du Programme d'approvisionnement en munitions :
- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
  - b) si le montant total payable au titre du contrat et de toute modification à ce dernier dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) mais ne dépasse pas 25 millions de dollars, pour tous les postes de niveau 1.
- 1.12 Les présentations (Demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure et modifier un marché pour les achats à effectuer en vertu du Programme achats de matériel militaire étranger avec les États-Unis et le programme du CNDS (avec le DOD des États-Unis - l'Agence de sécurité nationale), par exemple :
- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
  - b) si le montant total payable au titre du contrat et de toute modification à ce dernier dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) mais ne dépasse pas 12,5 millions de dollars, pour tous les postes de niveau 1.
- 1.13 Les présentations (Demandes de contrat) accordant le pouvoir d'utiliser la méthode d'approvisionnement par offre à commandes pour l'achat de carburants en vrac, lorsque les commandes directes individuelles ne dépasseront pas 10 millions de dollars, par exemple :
- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
  - b) si le montant limite prévu pour les dépenses engagées aux termes de l'offre à commandes dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) :  

Directeurs généraux, Approvisionnements et Directeurs généraux régionaux/Directeurs, Directeur, Direction de l'Europe.
- 1.14 Les présentations (Demandes de contrat) accordant le pouvoir de conclure et modifier un marché pour les services de publicité, par exemple :
- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#); ou
  - b) si le montant total payable au titre du contrat et de toute modification à ce dernier dépasse les montants stipulés à l'[annexe 6.1.2](#) mais ne dépasse pas 10 millions de dollars, pour tous les postes de niveau 1.

### Pouvoirs de signatures

- 1.15 Les commandes d'achat, les contrats, les offres à commandes, les arrangements en matière

d'approvisionnement, les accords et arrangements formels, les demandes de transfert de marchandises et de biens/services, les directives écrites à l'agence de distribution, les cessions, les lettres et messages d'autorisation, les lettres d'intention, les consentements à des contrats de sous-traitance, les avis de résiliation et toutes modifications à l'un des documents précités, par exemple :

- a) conformément à l'[annexe 6.1.2](#) pour les biens et/ou les services, ou
- b) conformément à l'[annexe 6.1.4](#) pour la construction de défense,

et sous réserve du sceau ministériel, avec le Secrétaire général.

1.16 Paiements anticipés, acomptes et acomptes versés en fonction d'une étape franchie :

Certificats sur les formules de réclamation pour paiements anticipés, acomptes et acomptes versés en fonction d'une étape franchie, pour l'attestation préalablement nécessaire en vertu de l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* :

- a) titulaires de postes énumérés à l'[annexe 6.1.2](#), sauf les adjoints principaux des achats et les commis-acheteurs/bureaux régionaux : sans aucune limitation monétaire
- b) Adjoints principaux des achats de l'approvisionnement scientifique :

Pour les contrats au-delà de leur pouvoir d'approbation : réclamations sans retenue de garantie ou réclamations de règlement final jusqu'à concurrence de 40 000 \$;

Pour les contrats se situant dans les limites de leur pouvoir d'approbation : toute les réclamations.

1.17 Documents de remboursement et de règlement :

Sous-ministre adjoint, Direction générale du service opérationnel au gouvernement;

Président, Conseil de règlement des différends contractuels.

1.18 Instructions concernant l'expédition, le transport, l'emmagasiner et l'entreposage de machines-outils, d'outillage spécial et de matériel d'essai :

Directeurs, gestionnaires de groupe et chefs de section des Approvisionnements et des Régions;

Gestionnaires de projet, Grands projets de la Couronne.

1.19 Instructions données aux entrepreneurs au sujet des exigences en matière de sécurité industrielle :

Directeur, Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale.

1.20 Attestations demandées par l'Agence du revenu du Canada à TPSGC que les articles importés par le ministère de la Défense nationale sont des « approvisionnements de défense » tels que définis par la *Loi sur la production de défense* en vertu du Décret du Conseil C.P. 1966-2184, modifié par C.P. 1967-969, et de l'article 17 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* :

Directeurs généraux, Approvisionnements et Régions; directeurs principaux et directeurs, administration centrale; et directeurs régionaux.

1.21 Attestations sous le sceau du Ministère de la conformité des copies de certains documents :

Secrétaire général.

## 1.22 Pouvoir conditionnel de passation de marchés en cas d'urgence

Le Conseil du Trésor a approuvé l'augmentation, à 15 M\$, du pouvoir d'approbation des marchés en cas d'urgence. Ce pouvoir est exercé par le ministre.

La limite de pouvoir s'applique à la valeur cumulative du contrat, y compris les modifications	Pouvoir conditionnel de passation de marchés en cas d'urgence
Limite ministérielle	15 M\$
Niveau 1	
Niveau 2	
Niveau 3	
Niveau 4	

Ce nouveau pouvoir de passation de marchés en cas d'urgence ne peut être utilisé que si tous les critères suivants s'appliquent :

- il faut répondre à une situation d'urgence extrême, qui comporte des risques sur les plans humain et financier;
- le ministre invoque les dispositions des accords commerciaux applicables concernant la sécurité nationale ou à une urgence extrême;
- le besoin ne peut pas être satisfait par les procédures normales de passation de marchés à cause de l'urgence de la situation;
- le ministre responsable approuve l'utilisation de ce pouvoir spécial;
- le nouveau pouvoir exceptionnel de passation de marchés est assujéti aux exigences en matière de rapports touchant les marchés passés en cas d'urgence, conformément à la Politique des marchés du Conseil du Trésor.

**Annexe 6.1.2 : Limites du pouvoir d'approbation pour les biens, les services, la construction, les télécommunications et les services d'A et G (2005-06-10)**

**Limites d'approbation pour l'établissement et la modification d'un marché – BIENS**

	Biens								
	Voie electron.			Concurrentiel			Non concur.		
	C	M	Signature	C	M	Signature	C	M	Signature
<b>Ministre</b>	40 M	20 M	Plein pouvoir	10 M	5 M	Plein pouvoir	2 M	1 M	Plein pouvoir
<b>SMA</b>	20 M	10 M	Plein pouvoir	5 M	2,5 M	Plein pouvoir	1 M	500 k	Plein pouvoir
<b>DG, DGR</b>	20 M	1 M	Plein pouvoir	5 M	1 M	Plein pouvoir	1 M	500 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs principaux</b>	15 M	750 k	Plein pouvoir	3,5 M	750 k	Plein pouvoir	750 k	500 k	Plein pouvoir
<b>DR</b>	10 M	500 k	Plein pouvoir	2,5 M	500 k	Plein pouvoir	500 k	500 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs</b>	10 M	500 k	Plein pouvoir	2,5 M	500 k	Plein pouvoir	500 k	500 k	Plein pouvoir
<b>Gestionnaires</b>	1 M	200 k	Plein pouvoir	1 M	200 k	Plein pouvoir	400 k	200 k	Plein pouvoir
<b>Chefs</b>	400 k	100 k	C: 30 M M: 15 M	400 k	100 k	C: 7,5 M M: 3,75 M	150 k	100 k	C: 2,25 M M: 1,125 M
<b>AGC principaux</b>	300 k	50 k	C: 30 M M: 15 M	300 k	50 k	C: 7,5 M M: 3,75 M	100 k	50 k	C: 2,25 M M: 1,125 M
<b>AGC</b>	200 k	25 k	C: 30 M M: 15 M	200 k	25 k	C: 7,5 M M: 3,75 M	50 k	25 k	C: 2,25 M M: 1,125 M
<b>Agents de négociation des contrats</b>	100 k	15 k	C: 20 M M: 1 M	100 k	15 k	C: 5 M M: 1 M	30 k	15 k	C: 1,5 M M: 1 M
<b>Acheteurs</b>	70 k	10 k	C: 20 M M: 1 M	70 k	10 k	C: 5 M M: 1 M	20 k	10 k	C: 1,5 M M: 1 M
<b>APA</b>	40 k	5 k	C: 20 M M: 1 M	40 k	5 k	C: 5 M M: 1 M	10 k	5 k	C: 1,5 M M: 1 M
<b>Commis-acheteurs</b>	10 k	2 k	C: 20 M M: 1 M	10 k	2 k	C: 5 M M: 1 M	4 k	2 k	C: 1,5 M M: 1 M

**Nota :**

**Titres des postes :** Les titres des postes indiqués si-dessus sont des exemples seulement - tous les postes équivalent (tels qu'indiqués dans le Tableau des postes équivalents) ont les mêmes pouvoirs tels que susmentionnés.

**Ratifications :** Les pouvoirs d'approbation des accords qui comportent des travaux précontractuels, une ratification d'engagements contractuels, des confirmations de commandes, ou des contrats/modifications qui comprennent des clauses de travaux précontractuels ou tout autre élément rétroactif sont limités à 50 p. 100 des seuils non concurrentiels en dollars précisés ci-dessus. Le pouvoir d'approbation minimal est au niveau de Directeur. Cette réduction de 50 p. 100 pour la ratification s'applique à tous les seuils exprimés en dollars au-dessous du niveau de sous-ministre adjoint.

## Limites d'approbation pour l'établissement et la modification d'un marché - SERVICES

	Services								
	Voie electron.		Signature	Concurrentiel		Signature	Non concur.		Signature
	C	M		C	M		C	M	
<b>Ministre</b>	20 M	10 M	Plein pouvoir	10 M	5 M	Plein pouvoir	3 M	1,5 M	Plein pouvoir
<b>SMA</b>	10 M	5 M	Plein pouvoir	5 M	2,5 M	Plein pouvoir	1,5 M	750 k	Plein pouvoir
<b>DG, DGR</b>	10 M	1 M	Plein pouvoir	5 M	1 M	Plein pouvoir	1,5 M	750 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs principaux</b>	7 M	750 k	Plein pouvoir	3,5 M	750 k	Plein pouvoir	1 M	700 k	Plein pouvoir
<b>DR</b>	5 M	400 k	Plein pouvoir	2,5 M	400 k	Plein pouvoir	400 k	400 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs</b>	5 M	400 k	Plein pouvoir	2,5 M	400 k	Plein pouvoir	400 k	400 k	Plein pouvoir
<b>Gestionnaires</b>	1 M	200 k	Plein pouvoir	1 M	200 k	Plein pouvoir	400 k	200 k	Plein pouvoir
<b>Chefs</b>	400 k	100 k	C: 30 M M: 15 M	400 k	100 k	C: 30 M M: 15 M	200 k	100 k	C: 30 M M: 15 M
<b>AGC principaux</b>	300 k	50 k	C: 30 M M: 15 M	300 k	50 k	C: 30 M M: 15 M	100 k	50 k	C: 30 M M: 15 M
<b>AGC</b>	200 k	25 k	C: 30 M M: 15 M	200 k	25 k	C: 30 M M: 15 M	50 k	25 k	C: 30 M M: 15 M
<b>Agents de négociation des contrats</b>	100 k	15 k	C: 20 M M: 1 M	100 k	15 k	C: 20 M M: 1 M	30 k	15 k	C: 20 M M: 1 M
<b>Acheteurs</b>	70 k	10 k	C: 20 M M: 1 M	70 k	10 k	C: 20 M M: 1M	20 k	10 k	C: 20 M M: 1 M
<b>APA</b>	40 k	5 k	C: 20 M M: 1 M	40 k	5 k	C: 20 M M: 1 M	10 k	5 k	C: 20 M M: 1 M
<b>Commis-acheteurs</b>	10 k	2 k	C: 20 M M: 1 M	10 k	2 k	C: 20 M M: 1 M	4 k	2 k	C: 20 M M: 1 M

**Nota :**

**Titres des postes :** Les titres des postes indiqués si-dessus sont des exemples seulement - tous les postes équivalents (tels qu'indiqués dans le Tableau des postes équivalents) ont les mêmes pouvoirs tels que susmentionnés.

**Ratifications :** Les pouvoirs d'approbation des accords qui comportent des travaux précontractuels, une ratification d'engagements contractuels, des confirmations de commandes, ou des contrats/modifications qui comprennent des clauses de travaux précontractuels ou tout autre élément rétroactif sont limités à 50 p. 100 des seuils non concurrentiels en dollars précisés ci-dessus. Le pouvoir d'approbation minimal est au niveau de Directeur. Cette réduction de 50 p. 100 pour la ratification s'applique à tous les seuils exprimés en dollars au-dessous du niveau de sous-ministre adjoint.



## Limites d'approbation pour l'établissement et la modification d'un marché - CONSTRUCTION

	Construction								
	Voie electron.		Signature	Concurrentiel		Signature	Non concur.		Signature
	C	M		C	M		C	M	
<b>Ministre</b>	20 M	10 M	Plein pouvoir	10 M	5 M	Plein pouvoir	500 k	500 k	Plein pouvoir
<b>SMA</b>	10 M	5 M	Plein pouvoir	5 M	2,5 M	Plein pouvoir	250 k	250 k	Plein pouvoir
<b>DG, DGR</b>	10 M	1 M	Plein pouvoir	5 M	1 M	Plein pouvoir	250 k	250 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs principaux</b>	7,5 M	500 k	Plein pouvoir	3,5 M	500 k	Plein pouvoir	200 k	200 k	Plein pouvoir
<b>DR</b>	5 M	125 k	Plein pouvoir	2,5 M	125 k	Plein pouvoir	125 k	125 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs</b>	5 M	125 k	Plein pouvoir	2,5 M	125 k	Plein pouvoir	125 k	125 k	Plein pouvoir
<b>Gestionnaires</b>	5 M	125 k	Plein pouvoir	2,5 M	125 k	Plein pouvoir	125 k	125 k	Plein pouvoir
<b>Chefs</b>	1 M	50 k	C: 15 M M: 7,5 M	1 M	50 k	C: 7,5 M M: 3,75 M	30 k	50 k	C: 375 k M: 375 k
<b>AGC principaux</b>									
<b>AGC</b>									
<b>Agents de négociation des contrats</b>	500 k	25 k	C: 10 M M: 1 M	500 k	25 k	C: 5 M M: 1 M	25 k	25 k	C: 250 k M: 375 k
<b>Acheteurs</b>									
<b>APA</b>									
<b>Commis-acheteurs</b>									

**Nota :**

**Titres des postes :** Les titres des postes indiqués ci-dessus sont des exemples seulement - tous les postes équivalents (tels qu'indiqués dans le Tableau des postes équivalents) ont les mêmes pouvoirs maximaux tels que susmentionnés. Les pouvoirs indiqués peuvent être restreints par des secteurs ou des régions. Veuillez communiquer avec votre agent responsable de l'assurance de la qualité afin de confirmer vos pouvoirs.

**Ratifications :** Les pouvoirs d'approbation des accords qui comportent des travaux précontractuels, une ratification d'engagements contractuels, des confirmations de commandes, ou des contrats/modifications qui comprennent des clauses de travaux précontractuels ou tout autre élément rétroactif sont limités à 50 p. 100 des seuils en dollars précisés ci-dessus. Le pouvoir d'approbation minimal est au niveau de Directeur. Cette réduction de 50 p. 100 pour la ratification s'applique à tous les seuils exprimés en dollars au-dessous du niveau de sous-ministre adjoint.

**Construction de Défense Canada :** Les pouvoirs d'attribution des marchés de construction, quand le client est le ministère de la Défense nationale (MDN) sont limités suite à une entente entre Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et Construction de Défense Canada (CDC). Il a été convenu que TPSGC n'achètera des services de construction pour le MDN que si la valeur est moins de 60 000 \$. Si la valeur d'achat dépasse 60 000 \$, l'approbation doit être obtenue de CDC.

**Limites d'approbation pour l'établissement et la modification d'un marché -  
TÉLÉCOMMUNICATIONS**

	Télécommunications								
	Voie electron.			Concurrentiel			Non concur.		
	C	M	Signature	C	M	Signature	C	M	Signature
<b>Ministre</b>	200 M	100 M	Plein pouvoir	20 M	10 M	Plein pouvoir	3 M	1,5 M	Plein pouvoir
<b>SMA</b>	100 M	50 M	Plein pouvoir	10 M	5 M	Plein pouvoir	1,5 M	750 k	Plein pouvoir
<b>DG, DGR</b>	100 M	1 M	Plein pouvoir	10 M	1 M	Plein pouvoir	1,5 M	750 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs principaux</b>	75 M	750 k	Plein pouvoir	7,5 M	750 k	Plein pouvoir	75 k	400 k	Plein pouvoir
<b>DR</b>	50 M	400 k	Plein pouvoir	5 M	400 k	Plein pouvoir	400 k	400 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs</b>	50 M	400 k	Plein pouvoir	5 M	400 k	Plein pouvoir	400 k	400 k	Plein pouvoir
<b>Gestionnaires</b>	1 M	200 k	Plein pouvoir	1 M	200 k	Plein pouvoir	400 k	400 k	Plein pouvoir
<b>Chefs</b>	400 k	100 k	C: 150 M M: 75 M	400 k	100 k	C: 15 M M: 7,5 M	200 k	100 k	C: 2,25 M M: 1,125 M
<b>AGC principaux</b>	300 k	50 k	C: 150 M M: 75 M	300 k	50 k	C: 15 M M: 7,5 M	100 k	50 k	C: 2,25 M M: 1,125 M
<b>AGC</b>	200 k	25 k	C: 150 M M: 75 M	200 k	25 k	C: 15 M M: 7,5 M	50 k	25 k	C: 2,25 M M: 1,125 M
<b>Agents de négociation des contrats</b>	100 k	15 k	C: 100 M M: 1 M	100 k	15 k	C: 10 M M: 1 M	30 k	15 k	C: 1,5 M M: 1 M
<b>Acheteurs</b>	70 k	10 k	C: 100 M M: 1 M	70 k	10 k	C: 10 M M: 1M	20 k	10 k	C: 1,5 M M: 1 M
<b>APA</b>	40 k	5 k	C: 100 M M: 1 M	40 k	5 k	C: 10 M M: 1 M	10 k	5 k	C: 1,5 M M: 1 M
<b>Commis-acheteurs</b>	10 k	2 k	C: 100 M M: 1 M	10 k	2 k	C: 10 M M: 1 M	4 k	2 k	C: 1,5 M M: 1 M

**Nota:**

**Titres des postes :** Les titres des postes indiqués si-dessus sont des exemples seulement - tous les postes équivalents (tels qu'indiqués dans le Tableau des postes équivalents) ont les mêmes pouvoirs tels que susmentionnés.

**Ratifications :** Les pouvoirs d'approbation des accords qui comportent des travaux précontractuels, une ratification d'engagements contractuels, des confirmations de commandes, ou des contrats/modifications qui comprennent des clauses de travaux précontractuels ou tout autre élément rétroactif sont limités à 50 p. 100 des seuils non concurrentiels en dollars précisés ci-dessus. Le pouvoir d'approbation minimal est au niveau de Directeur. Cette réduction de 50 p. 100 pour la ratification s'applique à tous les seuils exprimés en dollars au-dessous du niveau de sous-ministre adjoint.

## Limites d'approbation pour l'établissement et la modification d'un marché - SERVICES D'A et G

	Services d'A et G								
	Voie electron.		Signature	Concurrentiel		Signature	Non concur.		Signature
	C	M		C	M		C	M	
<b>Ministre</b>	2 M	>1 M max 2 M	Plein pouvoir	1 M	> 250 k max. 1 M	Plein pouvoir	100 k	100 k	Plein pouvoir
<b>SMA</b>	1 M	> 500 k ou 25 % de l'original max. 1 M	Plein pouvoir	500 k	> 125 k ou 25 % de l'original max. 500 k	Plein pouvoir	50 k	50 k	Plein pouvoir
<b>DG, DGR</b>	750 k	500 k	Plein pouvoir	500 k	> 125 k ou 25 % de l'original max. 500 k	Plein pouvoir	50 k	50 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs principaux</b>	700 k	500 k	Plein pouvoir	500 k	125 k	Plein pouvoir	50 k	50 k	Plein pouvoir
<b>DR</b>	500 k	50 k	Plein pouvoir	500 k	50 k	Plein pouvoir	50 k	50 k	Plein pouvoir
<b>Directeurs</b>	500 k	50 k	Plein pouvoir	500 k	50 k	Plein pouvoir	50 k	50 k	Plein pouvoir
<b>Gestionnaires</b>	500 k	50 k	Plein pouvoir	500 k	50 k	Plein pouvoir	50 k	50 k	Plein pouvoir
<b>Chefs</b>	250 k	50 k	C: 1,5 M M: 1,5 M	125 k	50 k	C: 750 k M: 750 k	50 k	50 k	C: 75 k M: 75 k
<b>AGC principaux</b>									
<b>AGC</b>									
<b>Agents de négociation des contrats</b>	100 k		C: 1 M	70 k		C: 500 k	25 k		C: 50 k
<b>Acheteurs</b>									
<b>APA</b>									
<b>Commis- acheteurs</b>									

**Nota :**

**Titres des postes :** Les titres des postes indiqués ci-dessus sont des exemples seulement - tous les postes équivalents (tels qu'indiqués dans le Tableau des postes équivalents) ont les mêmes pouvoirs maximaux tels que susmentionnés. Les pouvoirs indiqués peuvent être restreints par des secteurs ou des régions. Veuillez communiquer avec votre agent responsable de l'assurance de la qualité afin de confirmer vos pouvoirs.

**Ratifications :** Les pouvoirs d'approbation des accords qui comportent des travaux précontractuels, une ratification d'engagements contractuels, des confirmations de commandes, ou des contrats/modifications qui comprennent des clauses de travaux précontractuels ou autre élément rétroactif sont limités à 50 p. 100 des seuils non concurrentiels en dollars précisés ci-dessus. Le pouvoir d'approbation minimal est au niveau de Directeur. Cette réduction de 50 p. 100 pour la ratification s'applique à tous les seuils exprimés en dollars au-dessous du niveau de sous-ministre adjoint.

**Tableau des postes équivalents  
(2003-12-12)**

**Niveau 1**

ADM Services des approvisionnements  
Directeur exécutif, SCC

Directeur général, Services des approvisionnements  
Directeur général, SCC  
Directeur général régional  
Directeur régional, Approvisionnement  
Directeur, Aliénation des biens de l'État  
Directeur, Gestion des biens saisis  
Directeur, Région de l'Europe  
Directeur, Région de Washington  
Directeur principal, Direction des achats

**Niveau 2**

Directeur, Services des approvisionnements  
Directeur SCC  
Sous-directeur  
Gestionnaire de projets  
Gestionnaire des achats, Washington  
Gestionnaire  
Gestionnaire de projet et des denrées  
Producteur exécutif, SCC  
Planificateur des approvisionnements  
Analyste de la composition  
Conseiller principal des comptes  
Agent principal de négociation de contrats, Washington

**Niveau 3**

Chefs  
Chef, Distribution des biens de l'État  
Producteur associé, SCC  
Gestionnaire des services à la clientèle et des denrées, Produits industriels et commerciaux  
Superviseur  
Agent principal des approvisionnements  
Agent principal des achats de services de génie  
Agent principal de gestion des contrats  
Chef d'équipe d'approvisionnement  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Chef d'équipe  
Agent principal des dossiers  
Agent de projets de génie  
Agent des approvisionnements  
Agents de gestion des marchés  
Agent de gestion des contrats, GPE  
Inspecteurs techniques de la Marine (lorsqu'ils exercent des fonctions d'achat)  
Agent de négociation des contrats, Washington  
Représentant, Biens saisis

Agent principal de négociation des marchés  
Agent des dossiers  
Spécialiste en recyclage

**Niveau 4**

Producteur, SCC  
Agent des contrats  
Agent de négociation des contrats  
Agent du transport  
Agent des services  
Mandataire des achats  
Agent des achats  
Agent des produits d'imprimerie  
Superviseur d'imprimerie  
Commis au transport  
Agent des approvisionnements  
Acheteur  
Adjoint principal des achats  
Adjoint de production, SCC  
Adjoint des achats  
Représentant commercial, Distribution des biens de l'État  
Représentant, Biens mobiliers saisis  
Commis de projet  
Commis de marchés  
Commis à la négociation des marchés  
Commis aux achats

**Annexe 6.1.4 : Limites du pouvoir d'approbation et de signature pour la construction de défense  
(2005-12-16)**

Remplacée par l'[annexe 6.1.2](#)

### Annexe 6.1.5 : Instructions relatives à l'approbation des modifications de contrats (2004-05-14)

Pour savoir à qui il appartient d'approuver une modification, il faut non seulement tenir compte du montant de la modification mais aussi du montant cumulatif (montant total) des modifications précédentes. Le niveau des pouvoirs d'approbation des modifications est établi d'après la valeur globale des modifications, à l'exclusion des modifications négatives et des modifications approuvées au préalable.

#### 1. Établissement du pouvoir d'approbation de la modification du contrat pour les marchés concurrentiels courants.

Voici un exemple sur la façon d'établir le fondé de pouvoir compétent pour une modification à apporter à un marché attribué en régime de concurrence.

**Modification n° 1 à un contrat de biens évalués à 250 000 \$.** La modification n'était pas approuvée au préalable. La présentation du contrat initial ou de la valeur du marché a été approuvée à 3 millions de \$ - ce montant comprenait la valeur du contrat initial de 1 500 000 \$ et une autre valeur de 1 500 000 \$ approuvée pour les options à être exercées durant les deux années suivantes. Afin de déterminer le pouvoir d'approbation de la modification, veuillez procéder comme suit :

- a) Fixer lequel ou lesquels des titres de postes ont le pouvoir d'approbation de la modification globale de 250 000 \$ ou plus (à l'échelon du Directeur ou supérieurs à cet échelon).
- b) Déterminer le plafond du pouvoir d'approbation global du Directeur, soit 200 000 \$ et 10 % de la présentation du contrat approuvé à l'origine (soit 10 % de 3 000 000 \$ ou 300 000 \$). En se basant sur cette comparaison, le Directeur peut approuver une valeur globale de la modification allant jusqu'à 300 000 \$, et a le pouvoir d'approuver la modification n° 1.

**La modification n° 2 est évaluée à 110 000 \$.** Cette modification n'a pas été approuvée au préalable. Afin de déterminer le pouvoir d'approbation de la modification, veuillez procéder comme suit :

- a) Déterminer lequel ou lesquels des titres de postes ont un pouvoir d'approbation global de la modification maximale de 360 000 \$ (soit 250 000 \$ plus 110 000 \$). Dans ce cas, le pouvoir d'approbation se situe à l'échelon du directeur ou est supérieur à cet échelon.
- b) Fixer le plafond de pouvoir d'approbation de la modification établi par le Conseil du Trésor pour les autres ministères (200 000 \$) et 10 % de la présentation du contrat initial approuvé (soit 10 % de 3 000 000 \$). Dans le cas de ce contrat particulier, le pouvoir d'approbation global de la modification est évalué à 300 000 \$. Seul le ministre peut approuver les modifications qui dépassent le plafond établi par le Conseil du Trésor pour les modifications et 10 % de la valeur initiale approuvée.

**La modification n° 3 est évaluée à 2 000 \$.** Cette modification n'a pas été approuvée au préalable. Dès que le ministre a approuvé une modification, toutes les modifications positives ultérieures qui n'ont pas été approuvées au préalable nécessitent l'approbation du ministre. Par conséquent, il faut l'approbation du ministre.

Veuillez prendre note que toutes les modifications évaluées à plus de 1 000 000 \$ doivent être approuvées par le ministre<sup>1</sup> sauf si elles faisaient partie d'une présentation déjà approuvée.

<sup>1</sup> Le Conseil du Trésor tient compte des modifications négatives dans ses calculs. Toutefois, pour les besoins de l'approbation interne, une modification ayant pour effet de réduire la valeur du contrat laisse inchangée la valeur globale des modifications. (L'alinéa 3 de la présente annexe porte sur les cas particuliers de réduction de la valeur des marchés.

## 2. Établissement des pouvoirs d'approbation des modifications apportées aux marchés concurrentiels de biens – Complexe

On a approuvé, au niveau du DG, la PAPC pour une valeur globale originale estimative de 11 000 000 \$. Cette PAPC prévoyait une *option sur le volume* représentant 1 000 000 \$, à exercer n'importe quand avant la date d'expiration du contrat. Elle comportait aussi une *provision pour les modifications de conception* représentant 500 000 \$. On a fait appel au système électronique d'appel d'offres. On a attribué le marché d'origine à 8 500 000 \$ et le contrat a été signé par le gestionnaire, soit le fondé de signature compétent.

Le *volume optionnel* n'était pas financé au moment de l'attribution du marché et n'est pas entré en ligne de compte dans la valeur du contrat. La *provision pour modification de conception* n'était pas financée elle non plus au moment de l'attribution du marché.

### Les modifications 1 à 10 sont établies comme suit :

- a) On doit apporter la première modification, qui n'a pas été approuvée au préalable, afin d'ajouter au contrat certains articles représentant 28 400 \$.

Le fondé de pouvoir d'approbation des modifications est l'agent principal de gestion des contrats.

Le fondé de signature est l'agent de négociation des contrats.

Il n'est pas nécessaire de remplir de FRA, puisque la valeur globale de la modification est supérieure à 25 k\$, mais inférieure à 10 % de la valeur globale du marché original.

La valeur révisée du marché est désormais de 8 528 400 \$.

- b) La **deuxième modification**, qui n'a pas été approuvée au préalable, porte sur un changement apporté à la première livraison : le délai de livraison initial est retardé d'un mois. Dans les faits, il n'y a pas de modification (NÉANT).

*La valeur globale des modifications non approuvées au préalable s'établit à 28 400 \$. Les modifications ayant une valeur NULLE (NÉANT) et pour lesquelles il n'y a aucun risque ou responsabilité supplémentaire pour l'État sont de nature administrative et n'exigent aucune approbation.*

Le fondé de signature est l'agent de négociations des contrats.

Il n'est pas nécessaire de remplir de FRA pour les modifications négatives ou dont la valeur est nulle.

La valeur révisée du marché s'établit désormais à 8 528 400 \$ (aucun changement).

- c) La **troisième modification**, qui porte sur un volume optionnel approuvé au préalable, permet d'exercer la moitié de l'option, qui se chiffre à 500 000 \$.

*Les valeurs globales des modifications non approuvées au préalable sont distinctes des valeurs globales des modifications correspondant aux options ou aux provisions. Au besoin, on peut exercer les options pour se prévaloir des provisions jusqu'à concurrence de la valeur maximale, dans le cadre d'un même modificatif.*

Les modifications cumulatives permettant d'exercer une option approuvée au préalable s'établissent à 500 000 \$.

La modification permettant d'exercer une option a déjà été approuvée au préalable, à l'étape de la PAPC.

Le fondé de signature est le chef.

Il n'est pas nécessaire de remplir de FRA, puisque la valeur globale de la modification est supérieure à 25 k\$, mais inférieure à 10 % de la valeur du marché original.



La valeur révisée du marché s'établit désormais à 9 028 400 \$.

- d) La **quatrième modification**, qui n'a pas été approuvée au préalable, porte sur des travaux imprévus représentant 76 400 \$.

*Valeur globale des modifications non approuvées au préalable : 104 800 \$.*

Le fondé de pouvoir d'approbation des modifications est le gestionnaire.

Le fondé de signature est l'agent de gestion des contrats.

Il n'est pas nécessaire de remplir de FRA, puisque la valeur globale de la modification est supérieure à 25 k\$, mais inférieure à 10 % de la valeur du marché original.

La valeur révisée du marché s'établit désormais à 9 104 800 \$.

- e) La **cinquième modification**, qui porte sur un volume optionnel approuvé au préalable, permet d'exercer la deuxième moitié de l'option, qui correspond à une valeur de 500 000 \$.

*La valeur cumulative de l'option approuvée au préalable s'établit à 1 000 000 \$. L'option est maintenant exercée intégralement.*

La modification permettant d'exercer une option a déjà été approuvée à l'étape de la PAPC.

Le fondé de signature compétent doit signer le modificatif.

Il n'est pas nécessaire de remplir de FRA, puisque la valeur globale de la modification est supérieure à 25 k\$, mais inférieure à 10 % de la valeur du marché original.

La valeur révisée du marché s'établit désormais à 9 604 800 \$.

- f) La **sixième modification**, qui n'a pas été approuvée au préalable, n'apporte pas de changement à la valeur du marché; elle se révèle nécessaire pour ajouter une clause du guide des CUA, omise par inadvertance dans le document d'origine.

*La valeur globale des modifications non approuvées au préalable s'établit à 104 800 \$.*

Les modifications ayant une valeur NULLE (Néant) et pour lesquelles il n'y a aucun risque ou responsabilité supplémentaire pour l'État sont de nature administrative et n'exigent aucune approbation.

Le fondé de signature est l'agent de gestion des contrats (PG3).

Il n'est pas nécessaire de remplir de FRA pour les modifications dont la valeur est négative ou nulle.

La valeur révisée du marché s'établit désormais à 9 604 800 \$. Aucun changement.

- g) La **septième modification**, qui constitue une provision approuvée au préalable, vise à se prévaloir d'une partie de la provision approuvée au préalable, pour des modifications de conception représentant 280 000 \$.

*La valeur cumulative des modifications permettant de se prévaloir de la provision approuvée au préalable s'établit à 280 000 \$.*

Le fondé de pouvoir d'approbation de la modification est le gestionnaire.

Le fondé de signature est l'agent principal de gestion des contrats.

Il n'est pas nécessaire de remplir de FRA, puisque la modification est supérieure à 25 k\$, mais inférieure à 10 % de la valeur du marché original.

Les modifications apportées pour se prévaloir d'une provision portant sur des travaux imprévus, de nouveaux besoins ou des modifications de conception doivent être

approuvées par le fondé de pouvoir compétent pour l'approbation de la passation des marchés sans concurrence, au niveau du directeur ou du fondé de pouvoir d'approbation à l'origine, mais non à un échelon inférieur.

La valeur globale des modifications pour les provisions déjà approuvées est distincte de la valeur globale des modifications correspondant aux options ou aux modifications normales. Au besoin, on peut exercer les options ou se prévaloir des provisions jusqu'à concurrence de la valeur maximale, dans le cadre d'un même modificatif.

La valeur révisée du marché s'établit désormais à 9 884 800 \$.

- h) La **huitième modification**, qui représente une provision approuvée au préalable, vise à permettre de se prévaloir d'une partie de la provision déjà approuvée pour des modifications de conception représentant 100 000 \$.

*La valeur cumulative des modifications permettant de se prévaloir de la provision déjà approuvée est de 380 000 \$. Le solde se chiffre à 120 000 \$.*

On demande des pouvoirs d'approbation de 100 000 \$ pour la passation d'un marché sans concurrence, à titre de valeur de la provision.

Le fondé de pouvoir d'approbation des modifications est l'agent de gestion des contrats. Le fondé de signature est l'agent de négociation des contrats. Il n'est pas nécessaire de remplir de FRA, puisque la valeur globale de la modification est supérieure à 25 k\$, mais inférieure à 10 % de la valeur du marché original.

La valeur révisée du marché s'établit désormais à 9 984 800 \$.

- i) La **neuvième modification**, qui n'a pas été approuvée au préalable, porte sur des travaux imprévus représentant 210 000 \$.

*La valeur globale des modifications « non approuvées au préalable » s'établit désormais à 314 800 \$.*

*Selon les niveaux prévus pour les modifications globales dans le cadre du système d'appel d'offres électronique, le directeur peut approuver des modifications représentant au plus 200 000 \$ ou 10 % de la valeur globale du marché, jusqu'à concurrence de 500 000 \$.*

Le fondé de pouvoir d'approbation des modifications est le directeur. Le fondé de signature est le chef. Il n'est pas nécessaire de remplir de FRA, puisque la valeur globale de la modification est supérieure à 25 k\$, mais inférieure à 10 % de la valeur du marché original.

La valeur révisée du marché s'établit désormais à 10 194 800 \$.

- j) La **dixième modification**, qui n'a pas été approuvée au préalable, vise à annuler le modificatif n° 9, qui n'est plus nécessaire, selon le client, à cause des compressions. Le fournisseur est d'accord pour cesser les travaux sans supplément de frais pour l'État (même s'il vient de commander des matériaux, il a pu s'entendre avec son propre fournisseur pour ne pas payer de frais d'annulation), ce qui donne lieu à une modification à valeur négative de 210 000 \$.

*La valeur globale des modifications « non approuvées au préalable » s'établit à 104 800 \$.*

Le fondé de pouvoir d'approbation des modifications est le gestionnaire. Le fondé de signature est l'agent de gestion des contrats. Il n'est pas nécessaire de remplir de FRA, pour les modifications dont la valeur est

négative ou nulle.

La valeur révisée du marché s'établit désormais à 9 984 800 \$.

### 3. Diminution de la valeur des contrats

- a) **Situation :** Le client réduit sa commande d'articles et le fournisseur/l'entrepreneur accepte de réduire les quantités sans augmenter le prix unitaire.
- Fondé de pouvoir :** Toute autorité contractante responsable de la gestion du contrat peut approuver une modification qui réduit la valeur du contrat en question.
- b) **Situation :** Le client réduit le nombre d'articles requis mais le fournisseur/l'entrepreneur veut augmenter le prix unitaire à cause de la diminution des quantités. Il est donc nécessaire de renégocier.
- Fondé de pouvoir :** Dans le cas de cette modification, il faut multiplier le prix unitaire révisé par la nouvelle quantité requise.
- c) **Situation :** Le client désire dégager des fonds prévus pour un contrat de réparation et de remise en état au cours du dernier trimestre d'une année financière, puisqu'il ne prévoit pas de travaux au cours de cette période.
- Fondé de pouvoir :** Toute autorité contractante responsable de la gestion du contrat peut approuver une modification qui réduit la valeur du contrat.
- d) **Situation :** Un client veut supprimer certains travaux aux termes d'un contrat de recherche et développement. On ne peut établir de relations nettes entre la réduction des dépenses et les travaux annulés.
- Fondé de pouvoir :** La modification sera approuvée par un fondé de pouvoir dont la limite d'approbation équivaut à la réduction proposée.

### 4. Nouvel article (ou certains travaux)

Si un client demande à l'autorité contractante de modifier un contrat en supprimant un article (ou certains travaux) et en substituant un article différent (ou certains travaux), la valeur du nouvel article (ou des nouveaux travaux) déterminera le niveau d'approbation des modifications de contrat. Si le niveau d'approbation des modifications de contrat, déterminé par la valeur du nouvel article (ou des nouveaux travaux), dépasse le pouvoir d'approbation du directeur général, on doit avoir recours à la méthode normale utilisée pour déterminer le pouvoir d'approbation de la modification, c'est à dire en se fondant sur le montant cumulatif des modifications, pour savoir s'il est nécessaire d'obtenir l'approbation du sous-ministre, du ministre ou du Conseil du Trésor.

### 5. Risques supplémentaires

Lorsque les modifications au contrat changent la base de paiement, les modalités de paiement ou certaines conditions du contrat, de façon que la Couronne doive assumer des risques ou des engagements SUPPLÉMENTAIRES, elles devront être autorisées par la personne qui a approuvé le contrat ou par un employé de niveau supérieur pourvu que les avantages compensatoires profitent à la Couronne. En l'absence de ces avantages, de telles modifications sont réputées entraîner des paiements supplémentaires dont l'approbation relève UNIQUEMENT DU CONSEIL DU TRÉSOR.

Les exemples suivants sont des modifications qui constituent des risques pour la Couronne :

- a) faciliter le versement des paiements partiels;

- b) éliminer les cautionnements d'exécution;
- c) non respect, par l'entrepreneur, des dates de livraison ferme.

## 6. Approbation anticipée du montant mis de côté

- a) Lorsque l'autorisation originale de conclure un marché prévoyait également l'approbation anticipée d'un montant destiné à des travaux imprévus, des modifications techniques ou des tâches supplémentaires, chaque fois que l'on utilise une partie du montant mis de côté, ce montant sera autorisé par la personne qui détient le pouvoir d'approbation du marché non-concurrentiel, au niveau du directeur ou du fondé de pouvoir d'approbation à l'origine, mais non à un échelon inférieur.
- b) Si une modification visant à permettre d'utiliser le solde du montant mis de côté pour un besoin particulier est supérieure à ce montant, les pouvoirs d'approbation portant sur l'excédent reviennent au fondé de pouvoir compétent pour l'ensemble des modifications, conformément à l'[annexe 6.1.2](#).
- c) Si une condition de l'approbation délivrée à l'origine prévoit d'autres niveaux d'approbation pour grever des montants mis de côté, les niveaux établis dans le cadre de l'approbation du contrat d'origine sont prépondérants.
- d) Le montant de la provision ou de l'option doit être établi d'après une planification initiale et des préparatifs rigoureux. Meilleurs sont la planification et les préparatifs, mieux on peut prévoir les quantités supplémentaires ou les travaux imprévus, et plus les valeurs attribuées seront exactes. Il est plus vraisemblable qu'on approuvera un plan d'achat justifié minutieusement quant à l'objet de chaque dépense planifiée.

## 7. Approbation anticipée pour les options

Lorsque l'approbation d'exercer une option a été obtenue, la modification a contrat pour exercer une option ne nécessite que la signature du fondé de pouvoir compétent requise pour la modification conformément à l'[annexe 6.1.2](#). Les fonds et l'approbation reçus dans le but d'exercer une option ne peuvent être utilisés que dans la mesure précisée dans le document d'approbation. Tout changement apporté à la portée ou à la période de l'option doit être approuvé par le fondé de pouvoir original.

On ne peut se servir de l'approbation d'exercer une option pour obtenir l'approbation et le financement des changements imprévus à l'étendue des travaux, pour lesquels une approbation anticipée du montant mis de côté (voir le paragraphe 6 ci-dessus) n'était pas expressément prévu au document d'approbation. Par exemple, si l'on a obtenu l'approbation pour un contrat de services d'une année évalué à 200 000 \$ assorti d'une année optionnelle, également évaluée à 200 000 \$, l'agent de négociation des contrats ne peut se servir de l'approbation et du financement visant l'année optionnelle afin de couvrir les frais liés à une augmentation des services requis au cours de la première année. Tout changement dans l'étendue des travaux, qui n'avait pas été prévu dans la soumission initiale, est considéré comme un changement des exigences et doit faire l'objet d'une approbation distincte.

## 8. Code contractuel pour les modifications approuvées au préalable

À compter d'aujourd'hui, le numéro de type de document 22, correspondant au code contractuel pour les modifications approuvées au préalable, a été activé dans les systèmes EAA et SELECT; il doit donc être utilisé dorénavant pour identifier toutes les modifications approuvées au préalable.

Les modifications approuvées au préalable qui doivent être codées avec le numéro de Type de document 22 incluent mais ne se limitent pas aux :

- a) modifications émises afin d'exercer une option pour des quantités ou années supplémentaires comprises dans l'appel d'offre original et approuvées lors de la demande

d'approbation de contrat originale; et

- b) modifications pour des montants qui ont été réservés pour des changements prévus mais non définis clairement (p. ex. travaux imprévus, modifications techniques, tâches supplémentaires), et qui ont été approuvés lors de la demande d'approbation de contrat initiale.

Les modifications qui ne correspondent pas à la description contenue dans la demande d'approbation originale ou qui dépassent la portée ou la valeur de cette approbation devront être codées comme des modifications normales et devront être approuvées au niveau approprié conformément aux pouvoirs d'approbation de modifications délégués par le ministre.

## 9. Taux (ou prix à négocier)/taux (ou prix) provisoires

Si la base de paiement d'un contrat comprend des taux (ou prix) provisoires et qu'il est proposé de modifier le contrat pour prévoir des taux (ou prix) fermes, les niveaux autorisés à approuver la modification seront les suivants (à moins d'avis contraire de la part du fondé de pouvoir ayant autorisé le contrat) :

- a) un niveau supérieur à celui qui a signé le contrat, à condition que les taux (ou prix) fermes soient égaux ou moindre que les taux (ou prix) provisoires; ou
- b) par la personne qui a approuvé le contrat original, si les taux (ou prix) fermes dépassent les taux (ou prix) provisoires; ou
- c) le Directeur général, si le contrat était approuvé par le sous-ministre adjoint, le Ministre, ou par le Conseil du Trésor.

## 10. Réunion en une seule modification de divers types d'avenants

Lorsqu'une modification renferme divers types de changements énumérés aux paragraphes 1 à 8 ci-dessus (c'est-à-dire consolider des articles dont le prix est à négocier, utiliser une partie d'un montant mis de côté, ajouter des articles ou augmenter les quantités, etc.) tout changement ou tout ensemble de changements qui sera incorporé au contrat doit être approuvé par la plus haute instance.

## 11. Modifications aux contrats avec d'anciens fonctionnaires

Le Conseil du Trésor doit approuver toutes les modifications de contrats avec d'anciens fonctionnaires, lorsque la valeur totale du contrat (modifications comprises) dépasse 25 000 \$ (non concurrentiel) ou 100 000 \$ (concurrentiel). Le Conseil du Trésor doit également approuver toutes les modifications de contrats, avec d'anciens fonctionnaires touchant un montant forfaitaire dans le cadre d'un programme de réduction des effectifs, qui totalisent des honoraires supérieurs à 5 000 \$, soit pour un contrat individuel soit pour une combinaison de contrats, durant la période pour laquelle est prévu le montant forfaitaire.

## 12. Interprétation de la valeur globale des modifications

Tous les pouvoirs d'approbation des modifications (non approuvées au préalable) doivent être établis en fonction de la valeur globale de ces modifications.

La valeur globale des modifications s'entend de la SOMME TOTALE des modifications apportées à un contrat, y compris les modifications positives et négatives; cette interprétation s'applique aux modifications nécessitant l'approbation du Conseil du Trésor. Pour les besoins internes et pour veiller à instituer des mesures de contrôle adéquates, on calcule le montant global des modifications non approuvées au préalable d'après les modifications à valeur positive seulement.

La valeur globale de la modification pour les besoins de l'approbation est le total de toutes modifications qui ont été exécutées incluant aussi la modification projetée. Pour les besoins de

l'approbation, la valeur globale des modifications ne tient pas compte du total des modifications normales et des modifications déjà approuvées. On les calcule séparément.

La valeur globale de la modification du FRA correspond au total de toutes les modifications exécutées, y compris les modifications positives, négatives et projetées, de même que les options exécutées et les contrats résiliés. Ce chiffre permet de faire connaître au ministre la valeur exacte en dollars qui a été engagée dans le cadre d'un projet et qui a été dépensée, sans consulter à nouveau le dossier du contrat.

*En règle générale, lorsqu'on a atteint un niveau d'approbation, on ne peut pas le réduire. À titre d'exemple, lorsqu'on s'est adressé au ministre pour faire approuver un marché, on doit s'adresser à lui pour faire approuver toutes les autres modifications à valeur positive, quelle que soit leur valeur.*

On doit considérer que les modifications à valeur nulle ont un caractère administratif et ne nécessitent aucune approbation, sauf dans les cas où l'État assume un risque ou une responsabilité supplémentaire. Ce type de modification à valeur négative doit être approuvé par un fondé de pouvoir se situant à un niveau égal ou supérieur à celui du fondé de pouvoir d'approbation à l'origine.

Toutes les modifications dont la valeur est supérieure à 1 M\$ et pour lesquelles on n'a pas délivré d'approbation préalable doivent être approuvées par le ministre ou par le Conseil du Trésor.

Seul le ministre peut approuver des modifications dont la valeur est supérieure à la limite du Conseil du Trésor pour les modifications établies pour les autres ministères et à 10 % de la valeur du marché d'origine.

13. Lorsque le CT a approuvé une modification, TPSGC peut modifier de nouveau le marché sans l'approbation du CT si la valeur cumulative des modifications après la prise d'effet de chaque modification conformément à l'approbation du CT ne dépasse pas la limite indiquée à la procédure [6A.020](#) pour les modifications de marchés non concurrentiels.

**Annexe 6.1.6 : Définition d'un marché concurrentiel  
(2003-05-30)**

Un marché concurrentiel est un «marché soumis à un processus d'appel d'offres qui contribue à accroître l'accès, la concurrence et l'équité et qui donne à un nombre raisonnable et représentatif de fournisseurs l'occasion de présenter des soumissions grâce aux moyens suivants :»  
soit :

«(A) en donnant un avis public, selon la méthode de l'invitation électronique à soumissionner et peut-être aussi d'autres méthodes habituelles d'invitation à soumissionner, d'un appel d'offres concernant un marché proposé ou de l'intention du gouvernement d'adjuger un marché à un entrepreneur présélectionné (un marché prescrit annoncé au moyen d'un préavis d'adjudication de contrat - PAC), selon les motifs d'appel d'offres limité prévus par les accords commerciaux internationaux, ou selon les exceptions prévus par l'article 6 du Règlement sur les marchés de l'État (RMÉ),

et

«1. dans le cas d'un appel d'offres, quand l'offre la plus basse ou ayant la meilleure valeur, tel que prévu par les critères d'évaluation de l'appel d'offres et tel que déterminé par l'autorité contractante, est acceptée;

«2. dans le cas d'une seule offre, quand la valeur de l'offre faite, conformément aux critères impératifs prévus par l'appel d'offres, à la Couronne est juste, tel que déterminé par l'autorité contractante; ou;

«3. dans le cas d'un PAC, quand une personne ne manifeste d'intérêt pour le marché proposé ou ne conteste son adjudication dans la période prescrite d'au moins quinze jours civils.

OU

«(B) en donnant un avis public, selon les méthodes habituelles d'invitation à soumissionner (comme une liste de fournisseurs, etc.) et d'une manière conforme aux pratiques commerciales généralement reconnues, d'un appel d'offres concernant un marché proposé

et

«1. dans le cas d'un appel d'offres, quand au moins deux soumissions ont été reçues, la soumission la plus basse ou la soumission ayant la meilleure valeur, tel que prévu par les critères d'évaluation de l'appel d'offres et tel que déterminé par l'autorité contractante, est acceptée; ou

«2. dans le cas où une seule soumission, d'une manière conforme aux critères prévus par l'appel d'offres, a été reçue et ayant une juste valeur pour la Couronne, tel que déterminé par l'autorité contractante, a été obtenu.»

*Tiré de l'appendice A  
Politique sur les marchés du Conseil du Trésor*

**Annexe 6.1.7 : Lignes directrices servant à déterminer si une entreprise ou un particulier se qualifie**  
**(2003-05-30)**

- a) Comme il est indiqué dans la *Politique sur les marchés du Conseil du Trésor*, article 4.1.3, « dans la mesure du possible, on doit donner à toutes les entreprises et à tous les particuliers une possibilité égale de faire des propositions, pourvu qu'ils aient, de l'avis de l'autorité contractante, les compétences techniques, financières et administratives requises pour exécuter les obligations contractuelles et pour répondre, le cas échéant, aux objectifs fixés par les grandes lignes des politiques nationales ou aux exigences de l'*Accord de libre-échange nord-américain*, de l'*Accord relatif aux marchés publics - Organisation mondiale du commerce*, et de l'*Accord sur le commerce intérieur* ». Selon la nature du marché proposé, la compétence peut comprendre des facteurs tels que le rendement antérieur, la structure de gestion, le personnel clé, l'expérience antérieure connexe, les installations et la capacité financière.
- b) Lorsqu'il n'est pas possible ni conforme aux pratiques commerciales généralement reconnues de donner un avis public, il faut émettre une invitation à soumissionner au moins à trois fournisseurs qualifiés inscrits sur une liste des fournisseurs (liste tenue par l'autorité contractante et contenant le nom et l'adresse des particuliers ou des entreprises auxquels l'autorité contractante peut demander de soumettre une offre). Au moment de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante doit être raisonnablement sûr de l'aptitude des fournisseurs choisis pour soumissionner à remplir les obligations du marché proposé. Autrement, ils peuvent ne pas soumettre d'offre du tout ou ne soumettre qu'une offre de pure forme. Dans les deux cas, l'objectif de la concurrence est mis en échec. De plus, les soumissionnaires retenus qui sont déjà surchargés de travail ne pourraient pas entreprendre ou exécuter le contrat à temps.



**Annexe 6.1.8 : Information sur les marchés à l'intention du Ministre  
(2005-12-16)****1. Formulaire de renseignements sur les approvisionnements (FRA)**

- 1.1 On doit fournir au ministre les renseignements essentiels sur les plans d'approvisionnement approuvés, les révisions apportées à ces plans et les projets de marchés. Les directeurs généraux des régions et des secteurs doivent soumettre l'information sur chaque plan d'approvisionnement et chaque marché attribué dont la valeur est supérieure aux seuils précisés à l'[annexe A](#).
- 1.2 Le FRA vise à fournir uniquement l'information clé relative aux plans d'achat et aux attributions de contrat; ce formulaire ne vise néanmoins pas à fournir le niveau de détail exigé dans la formule de Planification et approbation préalable des contrats (PAPC), dans un plan d'achat formel, ou une demande de contrat. Le FRA se divise en deux sections distinctes, l'une pour rapporter l'information aux fins de planification et l'autre pour rapporter l'information relative aux attributions de contrat. À l'exception du numéro de référence du client qui a trait à un identificateur précis que les clients peuvent inclure dans leur commande, les champs de données sont basés sur l'information qui est couramment utilisée dans le processus d'approvisionnement.
- 1.3 Le champ de données « Brève description du marché » doit comprendre une description générale des biens ou des services achetés et préciser si l'achat prévoit l'approbation d'options qui seront exercées ultérieurement ou l'approbation de montants réservés. S'il s'agit d'une demande d'approbation d'un montant réservé qui sera utilisé pour des travaux non planifiés, des modifications à la conception ou des tâches supplémentaires, il faut indiquer à quoi ces montants sont destinés.
- 1.4 La première section du FRA, intitulée « Renseignements relatifs à la planification », est préparée au même moment que la formule de PAPC ou du plan d'achat formel, et est incorporée au plan pour lequel une approbation est demandée. Dès l'approbation du plan, le FRA doit être envoyé par courrier électronique, comme pièce jointe à l'adresse électronique « PIF », conformément aux procédures dans les régions ou les secteurs.
- 1.5 On doit remplir un FRA pour chaque révision de plan d'achat approuvé pour lequel un FRA a été soumis précédemment. Un FRA est également requis pour toute révision à un plan d'achat qui ne dépassait pas au départ les seuils précisés dans l'[annexe A](#), mais qui dépassera ces seuils, en vertu de la révision en question.
- 1.6 Il faut remplir un FRA si on demande l'approbation d'un plan d'achat ou d'une attribution de contrat par l'entremise d'une note au ministre. Ce n'est pas le type de document d'approbation établi qui détermine s'il faut ou non remplir un FRA.
- 1.7 À l'étape de l'attribution des contrats, la section relative aux Renseignements relatifs à l'attribution du FRA doit être remplie et envoyée par courrier électronique (au même titre que les Renseignements relatifs à la planification), comme pièce jointe à l'adresse électronique « PIF », conformément aux procédures dans les régions ou les secteurs, 24 heures avant l'attribution actuelle. En raison des besoins opérationnels, si l'attribution doit être faite immédiatement, et que le FRA ne peut être soumis 24 heures avant l'attribution du contrat, il doit alors être soumis au moment de l'attribution. Un FRA est requis pour toutes les attributions de contrats qui dépassent les seuils précisés dans l'[annexe A](#).
- 1.8 L'exigence de rendre compte d'un plan particulier est fonction de la valeur estimative pour laquelle une approbation est demandée (incluant toutes options ou approbations préalables). L'exigence de rendre compte de l'attribution particulière est fonction de la valeur totale estimative de l'attribution. Dans ce dernier cas, un FRA sera préparé à la phase de planification, mais les attributions ultérieures qui sont au-dessous des seuils

précisés ne nécessiteront pas de FRA. De la même façon, un FRA peut ne pas être préparé à l'étape de la planification, étant donné que la valeur est inférieure aux seuils - néanmoins, un FRA sera requis lorsqu'une attribution ultérieure dépasse les seuils. Dans ce cas particulier, les Renseignements relatifs à la planification doivent être remplis en même temps que les Renseignements relatifs à l'attribution.

1.9 Une copie papier du FRA doit être conservée dans les dossiers d'achat. Les agents de négociation des contrats devraient également conserver des fichiers électroniques relatifs à tous les FRA préparés. Afin d'aider à identifier les fichiers électroniques, une règle d'affectation des noms a été développée. Le premier caractère indiquera si le FRA a trait à un plan (**P**), à la révision d'un plan (**R**) ou à l'attribution d'un marché (**A**). Utiliser la convention suivante pour la désignation des fichiers électroniques FRA ce qui permet de donner au fichier le nom détaillé qui répond aux besoins lorsqu'une demande d'achat porte sur plusieurs contrats et qu'un contrat comporte plusieurs modificatifs. Chaque bloc d'information doit être séparé par un trait d'union :

- Premier bloc : « P » pour plan;
- Deuxième bloc : numéro de la modification (par exemple 2, 10 ou 25, etc.);
- Troisième bloc : code du secteur ou de la région;
- Quatrième et cinquième blocs : cinq derniers caractères du numéro de la demande d'achat (ou désignation de l'appel d'offres, si le numéro de la demande d'achat n'est pas disponible);
- Sixième bloc : le numéro de série du contrat (par exemple 1, 2, 3, etc., est utilisé pour enregistrer des contrats multiples dans un même dossier.)

Exemple : P-99-SAME-8-BAOK-2

1.10 Compte tenu de la nouvelle procédure relative à la présentation des rapports, l'exigence relative à la distribution à la haute direction des plans d'achat et résumés relatifs aux attributions de contrats évalués à 1 M\$ et plus, et les procédures pour rapporter les frais saillants relatifs aux contrats, sont à l'étude. Toutefois, elles demeurent en ce moment inchangées.

## 2. Marchés réservés

2.1 Les descriptions de marchés réservés incluses dans le FRA ont été modifiées afin de permettre la distinction entre les deux types de marchés réservés, soit les marchés réservés dans le cadre d'accords sur la revendication territoriale et les marchés réservés dans le cadre du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones. Les marchés sont décrits selon les termes généralement utilisés à la Direction générale des approvisionnements.

## 3. Raisons justifiant le recours à l'appel d'offres limité

3.1 Champ pour indiquer les raisons justifiant le recours à des marchés non concurrentiels ou concurrentiels. Ce champ est pour indiquer l'une des 15 raisons justifiant le recours à l'appel d'offres limité énumérées à l'[annexe B](#). Pour les besoins relatifs aux services en architecture et en génie (A-G) qui faisaient appel antérieurement au système de sélection des fournisseurs SPEC (Sélection, préqualification et évaluation des consultants), il faudra dorénavant utiliser la raison justifiant le recours à l'appel d'offres limité n° 85, qui fait référence à l'exception accordée par le CT à l'exigence du recours aux appel d'offres pour des services A-G qui ne dépassent pas 100 000 \$. Réf. 10.2.1 (b).

## 4. Processus d'attribution des contrats(PAC)

4.1 Un champ pour le type d'attribution afin qu'il soit possible d'indiquer le code PAC d'après la liste fournie à l'[annexe C](#). Lorsque l'appel d'offres limité est utilisé, ce code sera le même que celui inscrit lors de la phase de planification comme raison justifiant le recours à l'appel d'offres limité.

## 5. Délai de présentation des FRA

- 5.1 Tous les FRA doivent être envoyés à l'adresse électronique « <PIF » dans les délais énumérés ci-dessous. Le numéro du dossier du formulaire doit être inclus sur la ligne de mention objet du courrier électronique s'y rattachant.
- (a) **Pour les plans d'achat** - Les FRA doivent être soumis au plus tard 24 heures avant la date prévue pour le lancement de l'appel d'offres.
  - (b) **Pour les attributions** - Les FRA doivent être soumis au plus tard 24 heures avant la date prévue pour l'attribution, sauf les attributions réalisées pour le compte de la Corporation commerciale canadienne (CCC) et de l'Agence canadienne de développement international (ACDI) pour lesquelles les FRA doivent être soumis au moment de l'attribution.

## 6. Procédure d'acheminement du FRA

- 6.1 Le bureau du ministre demande 24 heures pour examiner les FRA relatifs aux plans et aux attributions qui n'ont pas été approuvés au préalable.
- 6.2 La présentation des FRA en temps opportun et dûment remplis est une condition de l'instrument de délégation du ministre et elle devrait être respectée.
- 6.3 Processus révisé relatif aux FRA :
- a) Les gestionnaires doivent examiner les FRA afin de s'assurer que les renseignements fournis sont complets et clairs.
  - b) Les gestionnaires doivent acheminer les FRA directement au compte FRA (NCR-SPMS PIF), par courriel, avec une copie conforme à leur directeur général (DG). Le nom du gestionnaire et du DG doivent paraître dans l'adresse électronique. La Direction de la politique et processus d'acquisition, qui assure l'entretien du compte FRA, transmettra le FRA au bureau de la sous-ministre adjointe (SMA).
  - c) Lorsque le FRA est acheminé au ministre, le bureau de la SMA doit transmettre une copie conforme au gestionnaire et à son DG; à ce moment, tout le monde est avisé que la période de 24 heures est commencée.
- 6.4 L'examen et l'approbation des FRA permettra aux gestionnaires de cerner les problèmes courants relatifs aux FRA et d'en faire part aux agents de négociation des contrats de leur région. Étant donné que les FRA sont simplifiés, l'examen par les gestionnaires ne devrait pas prendre trop de temps.
- 6.5 La période de 24 heures n'inclut pas les fins de semaine et les jours fériés. Par exemple, un FRA soumis un vendredi après-midi à 16 h ne sera pas envoyé au bureau du ministre avant le prochain jour ouvrable. La période de 24 heures ne débutera que lorsque le FRA aura été transmis au ministre par le BSMA.
- 6.6 La nomenclature du FRA fait partie de l'identification des fichiers électroniques envoyé au compte FRA au bureau du sous-ministre adjoint (voir [1.9](#)).
- 6.7 Il est toujours nécessaire de soumettre un FRA pour les attributions pour le compte de la CCC et de l'ACDI, au moment où celles-ci sont émises; il faut suivre le même processus d'acheminement, sauf que la période d'attente de 24 heures ne s'applique pas.

### Seuils pour l'établissement des rapports à l'aide du formulaire de renseignements sur les approvisionnements

On doit remplir un Formulaire de renseignements sur les approvisionnements (FRA) pour tous les **plans d'achat et tous les marchés attribués** dont la valeur est supérieure aux pouvoirs précisés ci-après pour la passation des marchés propres aux biens ou aux services.

Pour les **achats** qui exigent l'approbation soit par le ministre ou soit par le Conseil du Trésor, un FRA est nécessaire pour faire connaître au ministre que les étapes indiquées dans la présentation se sont déroulées comme prévu.

Un FRA est requis pour **les marchés** à faire approuver par le ministre ou par le Conseil du Trésor.

Dans le cas des **achats approuvés** dans le cadre d'une délégation de pouvoirs exceptionnels, comme pour la réparation et la révision ou la gestion de l'énergie, le FRA doit être rempli pour tous les plans d'achat et les attributions de contrat qui dépassent 25 % de la délégation de pouvoirs exceptionnels.

Il n'est pas nécessaire de remplir un FRA pour l'attestation des soumissions.

On doit remplir un FRA pour chaque **offre à commandes ou pour tout autre accord comparable**, qu'il s'agisse ou non d'un contrat exécutoire selon la loi. Les seuils précisés ci-dessus permettent de savoir si on doit préparer un FRA pour ces marchés.

Il faut produire un Formulaire de renseignements sur l'approvisionnement (FRA) pour tous les plans et contrats attribués, lorsque les seuils suivants sont dépassés :	Soumission par voie électronique	Concurrentiel	Non concurrentiel
<b>Services</b>	2,5 M	1,25 M	375 000
<b>Construction</b>	2,5 M	1,25 M	62 500
<b>Télécommunications</b>	25 M	2,5 M	375 000
<b>Services A-G</b>	250 000	125 000	12 500

Le cabinet du ministre a besoin de 24 heures pour examiner le FRA avant l'attribution d'un marché. Le décompte de 24 heures ne commencera pas avant que le FRA ait été envoyé au cabinet du ministre.

## Raisons justifiant le recours à l'appel d'offres limité

Champ d'application	Code PAC admissible	Raisons justifiant le recours à l'appel d'offres limité en abrégé	Référence CT/l'Accord mêmes
ALENA, OMC-AMP, ACI ou toute autre combinaison (de ces accords); ou MREA*; ou aucun*	5	Aucune offre déposée pour donner suite à un appel d'offres...	ALENA 1016.2 (a) OMC-AMP XV.1 (a) ACI 506.11 (f)
	20	Pour des biens achetés sur le marché des produits de base...	ALENA 1016.2 (f) MC-AMP XV.1 (h) ACI 506.12 (d)
	21	Achats effectués dans des conditions exceptionnellement avantageuses, court terme...	ALENA 1016.2 (g) OMC-AMP XV.1 (i) ACI 506.12 (i)
	22	Contrat attribué au gagnant d'un cours de conception...	ALENA 1016.2 (h) OMC-AMP XV.1 (j) ACI 506.12 (g)
	71	Droits exclusifs...	TB Man 10.2.1 (d) ALENA 1016.2 (b) OMC-AMP XV.1 (b) ACI 506.12 (b) (j)
	72	Achat d'un prototype...	ALENA 1016.2 (e) OMC-AMP XV.1 (e) ACI 506.12 (h)
	74	Pièces compatibles...	ALENA 1016.2 (d)XV.1 (d) ACI 506.12 (a)
	81	Extrême urgence...	TB Man. 10.2.1 (a) ALENA 1016.2 (c) OMC-AMP XV.1 (c) ACI 506.11 (a)
ALENA et (ou) ACI	23	Services d'experts-conseils sur des questions confidentielles...	ALENA 1016.2 (i) ACI 506.11 (b)
OMC-AMP seulement	24	Services de construction supplémentaires...	OMC-AMP XV.1 (f)
	25	Nouveaux services de construction...	XV.1 (g)
ACI seulement	86	Prix et (ou) fournisseurs déterminés par des règlements édictés par le gouvernement...	ACI 506.12 (c)
	90	Protection de la vie ou de la santé des personnes, animaux, plantes...	ACI 506.11 (e)
ACI et (ou) aucun*MREA*	87	Objectifs du gouvernement qui ont trait aux meilleurs intérêts / meilleure valeur pour l'État	Manuel du CT 10.2.1 (c) APM CT 1997-3 ACI 506.11 (c) (d) ACI 506.12 (e) (f) (k) (l)
MREA*Aucun*	85	Faible valeur...	Manuel du CT 10.2.1 (b)

\* Pour MREA et aucun, seulement les raisons énoncées par le CT sont admissibles. (Voir les Codes PAC 71, 81, 85 et 87.).

### **Processus d'attribution des contrats (PAC)**

Les codes PAC admissibles et les raisons justifiant l'utilisation d'un code PAC spécifique sont énumérées ci-dessous. (Modifié le 1996-01-01)

**Code PAC : 01**

Soumission la plus basse

**Code PAC : 04**

Meilleure soumission globale

**Code PAC : 05**

En l'absence de soumissionnaires répondant à une invitation à soumissionner en régime de concurrence ou lorsque les soumissions présentées ont été jugées inacceptables pour des raisons de collusion ou pour avoir été jugées irrecevables ou reçues de fournisseurs non agréés.

**Code PAC : 06**

Une seule réponse à une invitation à soumissionner

**Code PAC : 10**

Choix du fournisseur par rotation

**Code PAC : 11**

Contrats ultérieurs et consécutifs

**Code PAC : 20**

Pour des biens achetés sur le marché des produits de base

**Code PAC : 21**

Pour des achats effectués dans des conditions exceptionnellement avantageuses qui ne surviennent que pour une courte durée, telles que la vente de produits par des entreprises qui ne sont pas normalement fournisseurs ou par la vente de biens appartenant à des entreprises dans le cadre d'une liquidation ou d'une mise sous séquestre; il ne s'agit pas d'achats ordinaires auprès de fournisseurs habituels.

**Code PAC : 22**

Contrat attribué au gagnant d'un concours de conception.

**Code PAC : 23**

Pour des services d'experts-conseils sur des questions confidentielles.

**Code PAC : 24**

Pour des services de construction supplémentaires qui n'étaient pas compris dans le contrat initial mais qui faisaient partie des objectifs décrits dans les documents d'appel d'offres originaux.

**Code PAC : 25**

Pour de nouveaux services de construction consistant en la répétition de services de construction similaires conformes à un projet de base pour lequel un contrat initial avait été attribué.

**Code PAC : 71**

Pour des raisons se rapportant à la protection des droits exclusifs, tels que les droits de brevets ou d'auteur, où aucune alternative raisonnable ou substitution n'était possible.

**Code PAC : 72**

Pour des raisons comportant l'approvisionnement de prototypes d'un produit nouveau mis au point en vertu d'un contrat de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement à caractère original.

**Code PAC : 74**

Pour des raisons logistiques (c'est-à-dire lorsqu'il s'agira de livraisons additionnelles à assurer par le fournisseur initial et portant sur des pièces de rechange pour des fournitures déjà faites, des installations déjà livrées ou pour des services continus, ou destinées à compléter ces fournitures, installations ou services, et qu'un changement de fournisseur obligerait le ministère client à acquérir du matériel ou des services ne répondant pas à des conditions d'interchangeabilité avec un matériel ou des services déjà existants).

**Code PAC : 81**

Pour des raisons se rapportant à une situation d'extrême urgence imputable à des circonstances que le client ne pouvait prévoir et où le temps ne permettrait pas le recours à une demande de soumissions concurrentielle.

**Code PAC : 85**

Faible valeur

**Code PAC : 86**

Prix ou méthodes d'approvisionnement réglementées par le gouvernement

**Code PAC : 87**

Correspond aux objectifs du gouvernement qui ont trait aux meilleurs intérêts ou à la meilleure valeur pour l'État.

**Code PAC : 88**

Raisons liées à la sécurité nationale

**Code PAC : 89**

Circonstances exceptionnelles en vertu de l'article 508.1 de l'ACI

**Code PAC : 90**

Protection de la vie ou de la santé des humains, des animaux ou des végétaux en vertu de l'alinéa 506(11)e de l'ACI

## Annexe 6.1.9 : Processus d'approbation des modifications contractuelles (2003-12-12)

Le nouveau cadre ministériel de délégation des pouvoirs a été mis en oeuvre le 17 juillet 1998. Un des principaux objectifs de ce nouveau cadre d'approbation consiste à promouvoir une préplanification plus globale de l'ensemble des marchés. On s'attend à ce que ces changements permettent d'améliorer la définition et l'approbation préalable des options et des montants provisionnés pour les modifications prévues.

Néanmoins, le cadre révisé entraînera également un accroissement du nombre de modifications à approuver par le ministre. À cause des incidences produites sur les ressources par cet accroissement du volume des modifications, il a fallu revoir et mettre à jour le PAMC afin de réaliser un meilleur équilibre entre la nécessité de revoir en profondeur le processus d'une part et, d'autre part, le risque admissible.

Le nouveau PAMC est le fruit de vastes consultations à l'administration centrale et dans les régions. Il est constitué de deux processus courants à appliquer dans les demandes d'approbation, lorsque les délais ne sont pas urgents et que le processus d'approbation juste-à-temps (PAJAT) pour répondre aux demandes urgentes et exceptionnelles oblige à prendre des décisions dans un délai de 48 heures. Nous expliquerons plus en détails le PAJAT dans l'[annexe 6.1.10](#).

### 1. Champ d'application

- 1.1 À cause de l'accroissement prévu du volume de modifications à faire approuver par le ministre par l'entremise de la Direction générale de la vérification et de l'examen (DGVE), on a mis au point deux processus normalisés afin d'éliminer les goulots d'étranglement possibles et de veiller à prendre des décisions ponctuelles et efficaces. Alors qu'un processus prévoit un examen obligatoire de la DGVE et de l'avocat général principal (AGP), l'autre processus n'exige pas cet examen. On s'attend à ce que ces nouvelles procédures **permettent non seulement de réduire le nombre de modificatifs contractuels à ratifier**, mais aussi de donner le plus de temps possible pour prendre de nouvelles dispositions contractuelles sans porter atteinte aux activités du client ou au projet dans l'éventualité où une demande de modification est refusée.
- 1.2 *On ne doit pas faire appel au processus d'approbation de manière à placer le fondé de pouvoir d'approbation dans une situation intenable en ce qui concerne la demande de modification.*
- 1.3 La DGVE et l'AGP continueront d'assurer les services complets d'examen pour les Plans d'achat officiels et les contrats soumis à l'approbation du SMA de la DGSA ou d'un fondé de pouvoir à un échelon supérieur.
- 1.4 **La DGVE et l'AGP examinent** les demandes de modification de contrat d'après les critères suivants :
  - (a) modificatifs contractuels nécessitant l'approbation du Conseil du Trésor;
  - (b) modificatifs contractuels nécessitant l'approbation du SMA, du SM, du ministre et du Conseil du Trésor (seulement lorsqu'ils comportent des éléments de ratification);
  - (c) modificatifs contractuels pour les marchés de biens et de services et de télécommunications dont la valeur globale est supérieure à 5 M\$;
  - (d) modificatifs contractuels pour les marchés de services d'architecture et de génie et de travaux de construction dont la valeur globale est supérieure à 1 M\$.
- 1.5 La DGVE et l'AGP examinent les autres présentations portant sur des modificatifs contractuels sur demande.
- 1.6 Le processus qui ne fait pas intervenir la DGVE et l'AGP consiste à examiner toutes les demandes de modifications dont la valeur est inférieure aux seuils de 5 M\$ et de 1 M\$ précisés ci-



dessus.

1.7 En décidant s'il faut faire intervenir ou non la DGVE et l'AGP, les DG et DGR doivent (de concert avec les gestionnaires du CQC) tenir compte des facteurs de risque ou de vulnérabilité suivants :

- dérogations au Plan d'achat ou au Relevé d'examen du CEA ou du CSA;
- dérogations à la politique du CT ou de TPSGC;
- changements apportés aux Conditions générales et aux Conditions générales supplémentaires;
- observations du conseiller juridique;
- préoccupations soulevées par l'analyste des coûts;
- possibilité de créer une relation patronale-salariale;
- frais de transition;
- paiements supplémentaires;
- plaintes déposées auprès du TCCE ou d'autres organismes;
- attention des médias;
- autres facteurs de risque ou de vulnérabilité.

## 2. Processus d'approbation des modificatifs contractuels (PAMC)

2.1 Le nouveau processus d'approbation des modificatifs est constitué de trois éléments :

- un processus d'approbation clair et normalisé, prévoyant des délais fixes;
- une démarche rationalisée en matière de documentation;
- le PAJAT pour répondre aux impératifs urgents, lorsqu'il faut prendre une décision plus rapidement que ce que permet le système d'approbation normal. Veuillez consulter [l'annexe 6.1.10](#) pour des détails complets.

2.2 La sélection judicieuse d'un processus de modification adéquat permet de réduire au minimum le volume des modifications, de prendre des décisions efficaces et ponctuelles et d'éviter de donner éventuellement un effet rétroactif aux différents documents.

2.3 Les délais maximums suggérés sont prévus pour chaque niveau d'approbation.

2.4 Voici le cheminement et les délais en ce qui concerne les modificatifs contractuels soumis au processus d'examen de la DGVE et de l'AGP :

Directeur général → DGVE\* (deux jours pour les modificatifs simples et cinq jours pour les modificatifs complexes);  
 DGVE → AGP (deux jours);  
 AGP → SMA (un jour);  
 SMA → SM (cinq jours);  
 SM → ministre (cinq jours).

**Remarque :** Le processus d'examen de la DGVE prévoit des consultations avec la Direction générale des communications.

2.5 Le délai maximum pour les demandes de modifications soumises au processus d'examen de la DGVE et de l'AGP est fixé à trois semaines et trois jours. Toutefois, ce délai doit être souple, à cause du degré de complexité propre à chaque modification, de l'impact imprévu des facteurs externes, des délais à respecter pour donner suite aux demandes de renseignements complémentaires et des autres délais.

2.6 Voici le cheminement et les délais en ce qui concerne les demandes de modifications qui ne sont pas soumises au processus d'examen de la DGVE et de l'AGC :

Directeur général → SMA (un jour);  
 SMA → SM (cinq jours);  
 SM → ministre (cinq jours).

- 2.7 Le délai prévu pour le traitement des demandes de modifications qui ne sont pas soumises au processus d'examen de la DGVE et de l'AGC est fixé à deux semaines, sous réserve des conditions exposées ci-dessus en ce qui concerne la souplesse.
- 2.8 Il faut préciser que pour les dossiers non soumis à l'examen de la DGVE et de l'AGC, ce processus entraînera probablement un examen moins indépendant de chaque cas. Les employés des secteurs et des régions pourront, s'ils le souhaitent, compenser cet effet en mettant davantage l'accent sur les processus d'examen internes. Ils pourront notamment instituer, à titre obligatoire, une analyse des coûts et (ou) des examens juridiques sectoriels pour toutes les demandes de modifications.
- 2.9 Toutes les demandes de modifications examinées par la DGVE sont transmises à l'AGC pour examen juridique final. Dans le cas des modifications à signer par l'AGC, il est impératif qu'elles soient d'abord examinées et signées par le représentant juridique compétent du Secteur.

### 3. Documentation

- 3.1 Le PAMC s'applique à **toutes** les demandes de modifications à approuver aux échelons supérieurs à celui du directeur général.
- 3.2 Les demandes de modificatif contractuel à faire approuver par le CT doivent toujours être préparées sous forme bilingue, au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1151-1, Demande de contrat/demande de modification de contrat.
- 3.3 On peut se servir du formulaire PWGSC-TPSGC 286, Formulaire d'approbation de modification (FAM), pour faire approuver les modifications par le directeur général et par les échelons inférieurs, à la discrétion de chaque secteur. Pour les approbations à délivrer à un échelon supérieur à celui du directeur général, on doit réunir toutes les signatures demandées dans les deux pages prévues à cette fin.
- 3.4 On doit verser le FAM dans une chemise à dossier standard, **sans** les pièces justificatives. Chaque chemise doit aussi comprendre deux feuilles permettant de réunir les signatures nécessaires.
- 3.5 La première feuille de signature permet de noter les approbations délivrées par le directeur général et les fondés de pouvoir, jusqu'au ministre (s'il y a lieu).
- 3.6 La deuxième feuille de signature permet de réunir la signature de l'agent de négociation des contrats, jusqu'au niveau du directeur général (y compris);
- Remarque :** Les directeurs généraux doivent signer la première ou la deuxième feuille seulement.
- 3.7 Pour les dossiers à approuver à un échelon supérieur à celui du SMA, toutes les signatures (y compris celles des fondés de pouvoir aux échelons inférieurs à celui du DG) doivent continuer de figurer dans la présentation.

**Annexe 6.1.10 : Processus d'approbation juste-à-temps (2001-12-10)**

Le processus d'approbation juste-à-temps (PAJAT) a été mis au point pour permettre de donner suite aux demandes urgentes de modifications contractuelles, à titre vraiment exceptionnel, lorsqu'on doit prendre une décision en moins de temps qu'il est possible de le faire selon le processus normal d'approbation des modifications. Le PAJAT vise à permettre de s'assurer qu'on réunit les approbations nécessaires dans les délais voulus pour éviter de donner un effet rétroactif à certains documents.

**1. Information nécessaire**

- 1.1 Le succès du PAJAT dépend de la possibilité de permettre à la haute direction de prendre une décision en connaissance de cause d'après les documents de la présentation et d'éviter de consacrer à la préparation ou à l'examen de ces documents un nombre d'heures exceptionnel.
- 1.2 Voici l'information nécessaire pour toutes les présentations dans le cadre du PAJAT :
- (a) particularités du client;
  - (b) description du projet;
  - (c) particularités de l'entrepreneur;
  - (d) type de processus d'achat (p. ex. concurrentiel);
  - (e) valeur du contrat initiale;
  - (f) nombre et valeur des modifications précédentes;
  - (g) motif(s) justifiant toute modification précédente;
  - (h) valeur originale du contrat;
  - (i) valeur de la modification requise;
  - (j) motif de la modification et raison pour laquelle la modification (par opposition à un nouveau contrat) est la façon de procéder recommandée;
  - (k) raison pour laquelle il s'agit d'une situation spéciale exigeant un traitement hors de l'ordinaire.

Voici les questions auxquelles on doit répondre dans cette section :

- Quand a-t-on constaté pour la première fois qu'il fallait apporter une modification?
  - Pourquoi y a-t-il eu des retards par la suite dans les demandes d'approbation?
  - Quand doit-on rendre une décision au plus tard?
  - Quelles sont les conséquences d'une décision rendue plus tard (détails sur les frais supplémentaires, retards dans les travaux et incidences sur le client, entre autres)?
- 1.3 L'information essentielle ci-dessus constitue une **exigence minimale** pour toutes les présentations à faire approuver.
- 1.4 Bien qu'on ait mis en oeuvre un modèle normalisé, il est possible de recourir à d'autres modèles, surtout lorsque la rapidité est absolument essentielle. Par exemple, selon le lieu où l'information nécessaire est produite, il peut s'avérer plus rapide de produire : un message électronique très détaillé; un message électronique accompagnant un document (auquel cas le message électronique d'accompagnement devrait décrire la situation particulière à laquelle il faut faire face); ou une note de service accompagnant des documents reçus d'un client et donnant plus de détails à leur sujet.
- 1.5 La demande effective dans le cadre du PAJAT devrait être acheminée par courrier électronique, tout document connexe étant livré en main propre ou par télécopie.

## 2. Préavis et communication interne

- 2.1 L'élément clé dans l'obtention d'un examen rapide consiste à faire en sorte que les personnes chargées de traiter la demande d'approbation sachent que cette demande sera déposée sous peu et qu'elles connaissent les échéances à respecter.
- 2.2 Avec la présentation effective sur le PAJAT, il existe une obligation précise de communication interne. Dès qu'un besoin d'approbation est connu d'un agent de négociation des contrats, il doit être communiqué par téléphone à l'intérieur des bureaux du Secteur ou de la Région en particulier (selon les circuits adéquats) au directeur général. Le DG prévoit alors le bureau du SMA de la DGSA. Ce dernier doit contacter le cabinet du sous-ministre et (ou) celui du ministre.

**Remarque :** Bien qu'on puisse utiliser le courrier électronique, il existe toujours un risque de retard dans l'ouverture des messages ainsi transmis.

- 2.3 Chaque étape du processus comporte une responsabilité en ce qui concerne l'échange bilatéral de l'information quant à savoir à quel moment la demande sera soumise à l'échelon suivant dans la hiérarchie et les délais qu'on peut être appelé à respecter pour faire examiner des documents. On doit prendre le plus tôt possible des engagements fermes sur le processus, chaque fois qu'on peut le faire. (Par exemple, le directeur transmet le dossier au DG par courrier électronique au plus tard à la date X; ou encore, le DG et le SMA se réunissent pour discuter du marché à la date Y ou le SMA se réunit avec le ministre pour lui présenter le dossier à la date Z.)

## 3. Modèle de présentation du PAJAT

- 3.1 Le format présenté ci-dessous devra servir de norme pour la soumission des demandes futures relatives au PAJAT :

**Objet :**

- Nom/Référence du projet;
- Demande de modification d'une valeur de X \$;
- Pour l'approbation du ministre ou du sous-ministre adjoint (SMA).

**Contexte :**

- Description du projet;
- Client;
- Renseignements sur le contrat initial :
  - identification du ou des fournisseurs;
  - date d'attribution du contrat;
  - valeur actuelle du contrat;
  - méthode d'approvisionnement (p. ex. concurrentielle, fournisseur unique, SPEC);
  - liste des soumissionnaires précédents, par ordre de classement, avec le prix proposé.

**Modifications précédentes :**

- Valeur et motif de toute modification précédente;
- Questions de responsabilité (p. ex. demande du client).

**Modification proposée :**

- Valeur et motif;
- Questions de responsabilité, s'il y a lieu (p. ex. la nécessité d'une modification est-elle due à une nouvelle demande du client?; l'État est-il responsable à cause

- d'un retard?; la responsabilité est-elle partagée entre l'entrepreneur et l'État?).  
• S'il l'ampleur des travaux augmente, pourquoi modifier le contrat plutôt que de lancer un nouvel appel d'offres? Comment s'est-on assuré qu'on pourra réaliser un rapport qualité-prix juste et raisonnable?

**Conséquences de ne pas recevoir l'autorisation immédiate d'aller de l'avant :**

- Impacts sur le projet, le client, conséquences politiques s'il y en a, etc.;
- Définir et donner des précisions quantitatives.

**Coûts et taxes :**

- Précisions sur les coûts et le financement [p. ex. montant du contrat initial de X \$.; modifications précédentes de X \$; modification proposée de X \$; montant prévu du contrat final de X \$ (taxes comprises ou en sus)].

**Autre :**

- Toute autre circonstance atténuante ou tout autre fait pertinent.

**Espace pour la signature d'approbation du ministre**

- Le sous-ministre (SM), la Direction générale de la vérification et de l'examen (DGVE), le Directeur général (DG)/Directeur général régional (DGR) reçoivent toujours une copie conforme après que l'approbation a été donnée;
- De façon informelle, le cabinet du SMA transmet une réponse de vive voix à la personne-ressource du Secteur ou de la Région qui a lancé la présentation.

**4. Contrôle**

- 4.1 Afin d'assurer le traitement rapide des présentations dans le cadre du PAJAT, les agents de négociation des contrats ont tout intérêt à prêter une attention particulière à ce qui suit :
- a) Veiller à ce que l'information relative au contrat initial soit appropriée;
  - b) S'assurer que les détails relatifs aux modifications précédentes sont suffisants;
  - c) Les dates d'attribution de contrats doivent être indiquées clairement;
  - d) Les entrepreneurs auxquels les contrats ont été attribués doivent être bien identifiés;
  - e) Les autres soumissionnaires et leur soumission doivent être identifiés afin de démontrer que le contrat en question demeure toujours la meilleure valeur compte tenu de l'historique des modifications.

**5. Surveillance**

- 5.1 La Direction de la gestion des risques et de l'assurance de la qualité contrôlera l'efficacité de cette nouvelle approche. Si elle réussit à fournir toute l'information nécessaire regroupée dans un ordre logique qui contribue à réduire davantage les délais, un nouveau formulaire sera alors émis afin de refléter ces changements.