

Section 9G : Programme d'achat aux fins de location de matériel informatique

9G.1 (1994-06-23) Le Programme d'achat aux fins de location (PAL) pour le matériel informatique permet à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) de louer du matériel informatique aux clients qui, autrement, devraient faire appel à des fournisseurs du secteur privé. TPSGC récupère de ses clients les frais d'intérêt et autres frais connexes. Cette façon de procéder doit permettre à l'État de réaliser certaines économies. Chaque année, TPSGC garde en réserve à cette fin 7 millions de dollars puisé dans les crédits affectés à la bureautique.

Ce programme s'applique à toute la gamme de matériel informatique.

9G.2 (1994-06-23) La coordination du Programme est assurée par le coordonnateur du PAL de la Direction du soutien des opérations, Secteur des sciences, de l'informatique et des services personnels.

9G.3 (1994-06-23) L'agent de négociation des marchés devrait examiner la pertinence de recourir au PAL lorsqu'il reçoit d'un ministère une demande de location de matériel informatique et qu'il constate que le ministère en question n'a pas suffisamment de fonds pour procéder à l'achat.

Ces besoins devraient normalement satisfaire aux critères suivants :

- a) délai de récupération proposé de plus de 18 mois;
 - b) économie de plus de 10 000 \$ (calculée sur la valeur actuelle) et de plus de 10 p. 100 du prix d'achat. (La comparaison doit être faite de telle façon que les deux chiffres comprennent ou excluent les coûts d'entretien.)
- 9G.4 (1994-06-23) On ne peut acheter du matériel informatique pour location à bail subséquente qu'aux conditions suivantes :
- a) les crédits affectés à la bureautique contiennent suffisamment de fonds non engagés pour répondre au besoin;
 - b) le client est d'accord avec l'achat et est disposé à s'engager pour une période fixe suffisamment longue pour amortir les coûts totaux pour TPSGC;
 - c) la Division de gestion de l'information technologique, Direction de la politique administrative du Conseil du Trésor (CT), a été consulté avant chaque projet d'achat, quelle qu'en soit la valeur, et doit obtenir de chaque agent des finances en chef des clients une attestation selon laquelle les clients ne disposent pas des fonds requis pour acheter le matériel;
 - d) la proposition contient un engagement prévoyant le transfert du titre de propriété du matériel au client à la fin de la période de bail initiale; et
 - e) une présentation est transmise au CT, y compris une analyse de rentabilité, dans le cas de chaque transaction de plus de 1 million de dollars.
- 9G.5 (1994-06-23) Le choix des usagers éventuels, qui doit s'effectuer à partir d'une liste de cas d'application possibles au PAL, sera généralement établi par le coordonnateur du PAL d'après l'ordre de classement de ces cas en fonction du pourcentage probable d'économie escompté, jusqu'à ce que le montant total des crédits affectés à la bureautique soit engagé.
- 9G.6 (1994-06-23) Avant de signer une convention de bail avec le client, l'agent de négociation des contrats doit d'abord déterminer, par le processus d'invitation à soumissionner normal, s'il

pourrait être avantageux de recourir au PAL. La formule à utiliser pour ce faire est la suivante :

Valeur de la proposition de location du secteur privé :	_____ \$ (A)
Ce qu'il en coûterait à l'État pour recourir au PAL :	_____ \$ (B)
Économies réalisées par l'État :	_____ \$ (A-B)

Le taux utilisé pour effectuer ce calcul est le taux officiel applicable au fonds renouvelable des approvisionnements pour l'exercice en cours.

9G.7 (1994-06-23) Si le résultat révèle qu'il est plus rentable de recourir au PAL, l'agent de négociation des contrats consulte le coordonnateur du PAL concernant la disponibilité des fonds nécessaires et l'engagement du montant requis. Dès qu'on lui confirme que les fonds sont réservés, l'agent de négociation des contrats demande au client de lui fournir les attestations suivantes :

- a) durée du besoin;
- b) confirmation du manque de fonds d'immobilisation;
- c) accord de principe concernant le recours au PAL.

L'agent de négociation des contrats doit transmettre une copie des attestations susmentionnées ainsi qu'une copie des documents suivants à la Direction de la politique administrative du CT (pour approbation) et au coordonnateur du PAL (à titre d'information) :

- d) demande du client;
- e) analyse coûts-avantages;
- f) usage futur de l'équipement;
- g) recommandations.

9G.8 (1994-06-23) Si le CT donne son autorisation et si la valeur du marché est supérieure à 1 million de dollars, l'agent de négociation des contrats prépare une présentation au CT. Lorsqu'il a reçu toutes les autorisations nécessaires, il prépare, de concert avec le Contentieux, un protocole d'entente (PE) (voir le spécimen à [l'appendice A](#)) contenant les renseignements suivants :

- a) nom du client;
- b) nom du fournisseur;
- c) description détaillée du matériel;
- d) prix d'achat;
- e) taux d'intérêt;
- f) durée de l'entente;
- g) échéancier;
- h) numéro de la demande du client;
- i) code du destinataire client;
- j) code de fonds du client;
- k) code du bureau comptable client;
- l) code financier du client;
- m) signature du client.

L'agent de négociation des contrats doit envoyer une copie du PE au coordonnateur du PAL.

9G.9 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats prépare une commande de matériel informatique portant le code de demande et le code financier que lui transmet le coordonnateur du PAL. Ce dernier voit à ce que les fonds requis soient gardés en réserve.

9G.10 (1994-06-23) L'agent de négociation des contrats reçoit les factures, s'occupe d'obtenir les autorisations habituelles et fournit au coordonnateur du PAL des copies de l'analyse coûts-avantages, du PE, du contrat et de tout modificatif subséquent. Lorsque le client a accepté le

matériel et qu'il en a avisé par écrit l'agent de négociation des contrats, ce dernier fait parvenir une copie de la lettre au coordonnateur du PAL.

**APPENDICE A
(1994-012-16)**

**Programme d'achat aux fins de location de TPSGC
protocole d'entente**

1. Parties

Les modalités exposées ci-après constituent la base d'une entente entre le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, ci-après appelé «l'acheteur», et _____, ci-après appelé «l'utilisateur», en vue de la fourniture de l'équipement suivant : _____.

2. Description de l'équipement

L'acheteur achètera de _____, ci-après appelé «le fournisseur», l'équipement décrit dans la description ci-jointe et appelée Appendice «A».

3. Paiement

En contrepartie de l'usage dudit équipement et en conformité des documents CT738546, approuvé le 2 mars 1976, et CT753201, approuvé le 2 février 1978, l'acheteur doit recouvrer tous les coûts par facturation périodique, y compris les coûts d'achat, les frais d'intérêt au complet, les frais d'administration et autres dépenses connexes par la série de paiements décrit ci-après :

Prix d'achat -
Taux d'intérêt -
Durée -

Date	Paiement	Capital	Intérêt	Solde
------	----------	---------	---------	-------

En outre, des frais de _____ seront imposés pour couvrir les frais d'administration de l'acheteur.

Le taux d'intérêt et les frais indiqués sont ceux qui sont présentement en vigueur pour le Fonds renouvelable des approvisionnements cette année.

Tous les frais ci-dessus, y compris le capital et les intérêts, sont dus et payables aux dates indiquées.

Les frais d'administration seront facturés en conformité des méthodes normales de recouvrement des coûts de l'acheteur.

L'utilisateur est sensé suivre l'échéancier précisé ci-dessus, que l'acheteur lui facture officiellement ou non chaque paiement en particulier.

Les factures et les avis de règlement interministériel (ARI) pertinents doivent tous porter les détails suivants :

N^o de demande de prestation du client :
Code du destinataire :
Code du fonds du client :
Code du bureau comptable :
Code financier :

4. Acceptation

L'utilisateur attestera par écrit à l'acheteur qu'il accepte l'équipement en conformité des modalités du marché conclu entre l'acheteur et le fournisseur. Les garanties explicites et/ou implicites à l'entente entre l'acheteur et le fournisseur devront être considérées comme étant mutuellement

au nom des deux parties à cette entente.

5. Entretien

Les paiements prévus à cette entente ne comprennent pas les frais d'entretien. L'utilisateur convient d'assurer l'entretien et les réparations nécessaires et de maintenir l'équipement dans un état de fonctionnement approprié pendant toute la durée de cette entente.

6. Dommages

L'utilisateur s'assurera que l'on maintient un milieu convenable au fonctionnement de l'équipement pendant toute la durée de cette entente. Après avoir attesté de l'acceptabilité, l'utilisateur doit effectuer tous les paiements relatifs à l'équipement de la façon précisée dans le présent document, peu importe les dommages ou pertes que peut par la suite subir l'équipement.

L'acheteur aidera l'utilisateur dans le cas de toute réclamation qui pourrait être présentée au fournisseur en vertu de la garantie ou autrement. L'acheteur n'assume aucune obligation de réparer tout dommage ou de remplacer tout équipement détruit. En cas de perte ou de dommage, l'acheteur ne présentera aucune réclamation à l'utilisateur à l'exception du paiement de tous les coûts établis dans le présent document.

7. Titre de propriété

Le titre de propriété de cet équipement demeurera entre les mains de l'acheteur jusqu'au moment où tous les paiements auront été effectués selon les termes de l'entente. Lorsque l'utilisateur se sera acquitté de ses obligations financières prévues à cette entente, le titre de propriété de l'équipement lui sera transféré automatiquement.

8. Contrôle des biens

Si, durant la période de validité de la garantie ou du contrat d'entretien, on procède à un échange d'équipement, l'utilisateur doit prévenir l'acheteur de ce qui s'est passé.

Jusqu'au moment où le titre de propriété de l'équipement est transféré à l'utilisateur, celui-ci doit fournir à l'acheteur, au cours du dernier mois de chaque année financière, une liste d'équipement qu'il détient en vertu de cette entente, ainsi que son emplacement physique.

9. Résiliation

Cette entente ne peut être résiliée sans le consentement des deux parties. Les frais de résiliation ne devront pas dépasser le solde des paiements prévus au paragraphe 3.

Accepté :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

PAR _____

Directeur

Date

Accepté :

(Nom du ministère usager)

PAR _____

Titre

Date