



Téléphone : (514) 847-5901  
Télécopieur : (514) 281-9334

Le 16 janvier 2015



La présente fait suite à votre demande d'accès datée du 16 décembre 2014 et reçue à nos bureaux le 19 décembre 2014. Dans une lettre datée du 19 décembre 2014 accusant réception de votre demande, je vous ai également informé que le délai pour y donner suite était prolongé au 18 janvier 2015. Votre demande est ainsi libellée :

*« Le nombre et la liste ventilée des contrats octroyés par la Caisse de dépôt et placement qui ont fait l'objet de coûts additionnels, pour chacune des années financières 2010-2011, 2011-2012, 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015 (en cours) :*

- *Pour chaque contrat, spécifier :*
  - *La nature du contrat;*
  - *Le nom de la firme à qui le contrat a été octroyé;*
  - *Le mode d'octroi;*
  - *Le coût initial;*
  - *Le montant des coûts additionnels;*
  - *La cause de ces coûts additionnels;*
  - *Le pourcentage (%) d'avancement des travaux;*
  - *La date de la signature du contrat ainsi que la date de la demande de coûts additionnels.*

*Fournir également un portrait global des pratiques de gestion contractuelle de votre organisme concernant les coûts additionnels, dépenses supplémentaires ou avenants, ainsi que tout document de vérification interne portant sur ce sujet.»*

Le 4 avril 2013, vous nous avez fait une demande similaire portant sur la liste des contrats de 10 000 \$ et plus depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010 en indiquant ceux qui ont fait l'objet d'une demande de supplément, c'est-à-dire avec les coûts additionnels ou imprévus. En réponse à votre demande, je vous ai transmis une liste des fournisseurs

qui ont eu des contrats d'acquisition de biens et de services (excluant les contrats de placement) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010. Cette liste était le seul document que la Caisse pouvait alors vous transmettre car elle n'avait pas d'autres listes spécifiant chacun des items que vous désiriez obtenir. Également, nous vous précisons qu'il était impossible pour nous de constituer une telle liste dans les délais impartis par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, (L.R.Q., c.A-2.1) (« Loi sur l'accès »). Les arguments contenus dans cette réponse à votre demande du 4 avril 2013 s'appliquent encore aujourd'hui.

Nous vous réitérons que nous comprenons du libellé de votre demande du 19 décembre 2014 que vous souhaitez obtenir la liste des contrats portant sur des contrats d'acquisition de biens et services qui ont fait l'objet de coûts additionnels et non sur des contrats de placement.

En réponse à votre demande, la Caisse ne possède pas de document répondant à votre demande, telle que formulée, soit « ... le nombre et la liste ventilée des contrats qui ont fait l'objet de coûts additionnels pour chacune des années financières 2010-2011, 2011-2012, 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015 (en cours) :

- Pour chaque contrat, spécifier :
  - La nature du contrat;
  - Le nom de la firme à qui le contrat a été octroyé;
  - Le mode d'octroi;
  - Le coût initial;
  - Le montant des coûts additionnels;
  - La cause de ces coûts additionnels;
  - Le pourcentage (%) d'avancement des travaux;
  - La date de la signature du contrat ainsi que la date de la demande de coûts additionnels. »

La Caisse n'a pas de liste spécifiant chacun des items mentionnés dans votre demande et il serait impossible pour la Caisse de constituer une telle liste dans les délais impartis par la Loi sur l'accès. À cet égard, nous réservons nos droits en vertu de l'article 137.1 de la Loi sur l'accès.

Toutefois, vous trouverez en annexe la seule liste qui pourrait répondre à votre demande : « Liste des fournisseurs du 1<sup>er</sup> janvier 2010 au 30 septembre 2014 ». Cette liste est une mise à jour de celle qui vous avait été transmise en 2013.

En ce qui a trait au volet de votre demande visant les pratiques de gestion contractuelle, vous trouverez ci-jointe la Politique – Contrats d'acquisition ou de location de biens et de services. Pour ce qui est du volet de « document de vérification interne portant sur le même sujet », nous n'avons pas de document.

Les documents qui vous sont transmis avec la présente sont les seuls que la Caisse détient et peut vous transmettre. Nous précisons toutefois que si vous n'êtes pas

██████████

d'accord, sous réserve de nos droits en vertu de 137.1 de la Loi sur l'accès, compte tenu des articles 21, 22, 27 et 35 de cette loi, la Caisse n'aurait pu vous fournir plus d'information que ce qui précède. D'ailleurs, comme la divulgation de ces renseignements risquerait vraisemblablement d'avoir un impact sur des tiers, ces renseignements ne pourraient vous être communiqués sans qu'ils n'en soient d'abord avisés et qu'ils puissent faire valoir leurs représentations, notamment dans le cadre des articles 23 et 24 de la Loi sur l'accès. Nous réservons donc nos droits à cet égard.

Vous comprendrez également que nous devons nous assurer de protéger tout renseignement personnel. L'article 53 de la Loi sur l'accès trouve ici application.

En terminant, pour votre information, nous vous faisons part de la teneur de l'article 135 de la Loi sur l'accès. Nous joignons également copie des articles 21, 22, 23, 24, 27, 35, 53 et 137.1 de la Loi sur l'accès.

«135. Une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission de réviser cette décision.

Une personne qui a fait une demande en vertu de la présente loi peut demander à la Commission de réviser toute décision du responsable sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur l'application de l'article 9 ou sur les frais exigibles.

Ces demandes doivent être faites dans les trente jours qui suivent la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé par la présente loi au responsable pour répondre à une demande. La Commission peut toutefois, pour un motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter ce délai.»

Veuillez agréer, ██████████, l'expression de mes meilleurs sentiments.

  
Ginette Depelteau

Vice-présidente principale, Conformité et investissement responsable  
Responsable de l'accès à l'information  
et de la protection des renseignements personnels

GD/fp

p.j.

**LISTE DES FOURNISSEURS**  
**Du 1er janvier 2010 au 30 septembre 2014**

13D Research (USVI), LLC  
3688194 Canada Inc.  
3742750 Canada Inc. (Robert Coppenrath et Associés)  
3d Innovations Inc.  
6113991 Canada Inc. (Énergie Mobilisation)  
6126472 Canada Inc. (Hypertec BCDR)  
7507798 CANADA INC. (FAUVE & ASSOCIES)  
7777906 Canada inc.  
9063-6846 Québec Inc.  
9068-8250 Québec Inc. (Le Groupe TGC)  
9107-3965 Québec inc.  
9121-6184 Québec Inc.  
9153-9957 Québec Inc. (Groupe ADN)  
9192-1106 Québec Inc.  
9201-8217 Québec Inc. (Identica Branding & Design)  
9205-2232 Québec Inc. (Noverka Conseils)  
9248-8121 Québec Inc. (Galerie Antoine Ertaskiran)  
9299-7139 Québec Inc. (M2D Leadership)  
9300-6518 Québec Inc. (ADN Leadership)  
Abboud, Rubens  
Acceo Solutions Inc. (Anciennement GFI Conseils inc.)  
Ad Hoc Recherche Inc.  
ADASO inc.  
Agence Braque Inc  
Agile DSS Inc.  
Aglietta, Michel  
Akilon  
Alain Quenneville, gestion et conseil inc.  
Albourne America LLC  
Algorithmics Inc. / Algorithmiccs Software LLC  
Alphamosaik Inc.  
ALPHASIGHTS, LTD  
ALTEMIS CAPITAL MANAGEMENT, LLC  
André Sauriol, CA Inc.  
Andrea Rosen Gallery, Inc.  
Aon Hewitt Inc. / AON Consulting Inc. / Groupe-Conseil Aon Inc.  
Arbor Research & Trading, LLC  
ART45 INC.  
ASOR Services conseils inc.  
Associés West Monroe, ULC  
AVALERIS INC.  
Ave Point Canada Ltd  
BARRA, LLC (An MSCI Brand)  
Bazinet & Associés(e)s inc.  
BBSP Inc.  
BCA Research Inc.  
BDO Canada s.r.l./s.e.n.c.r.l.  
Beacon Consulting Group, Inc.  
Bell Canada Inc.  
Beyond Trust Software, Inc.

**LISTE DES FOURNISSEURS**  
**Du 1er janvier 2010 au 30 septembre 2014**

BFL Canada risques et assurances inc.  
Bloomberg Finance L.P.  
Brio Conseils Inc.  
Bureau van Dijk Electronic Publishing Inc.  
Business Monitor International Limited  
CA Canada Compay / CA Technologies / La Compagnie CA du Canada  
Cambridge Energy Research Associates, Inc.  
Capital Economics (N.A.) Ltd  
Capital Markets Outlook Group, Inc.  
Capital Square s.e.c.  
CBRE Econometric Advisors  
CEDROM-SNI Inc.  
Centre Data Network inc.  
Ceridian Canada Ltée  
CFC Dolmen Inc.  
CG3 Communications et graphisme inc.  
Chicago Mercantile Exchange Inc.  
CISCO Systems Capital Canada Co.  
CLEAREDGE ASSET MANAGEMENT CONSULTING, LLC  
Cleo Communications LLC  
CNW Group Ltd / CNW Telbec / Les Services du Groupe CNW  
CoFoMo inc.  
Coggins, Frank  
Coleman Research Group, Inc.  
COMPUGEN INC.  
Computer Sciences Canada Inc. / Les sciences de l'informatique Canada inc.  
CONSEILLERS EN GESTION ET INFORMATIQUE C.G.I. INC. / Groupe CGI Inc.  
Conseils Atelya inc.  
Consensus Economics Inc.  
Consolutys Inc.  
Cornorstone Analytics  
Corporate Express Canada Inc.  
Corporation Sun Media / SUN MEDIA CORPORATION  
CoStar Group, Inc. / CoStar Realty Information, Inc. / CoStar UK Limited  
Courtech Recrutement et Services Conseils Inc.  
CQG Inc.  
CreditSights, Inc.  
CRU International Ltd  
D.L.G.L. LTÉE  
Data Explorers Limited  
Datcha Communications  
Davis, Mendel & Regenstein, Inc.  
DBRS Limited / DOMINION BOND RATING SERVICES LTD  
Décimal Technologies Inc.  
DECISION ECONOMICS, INC.  
Dell Canada Inc.  
Deloitte Inc.  
Deloitte S.E.N.C.R.L./s.r.l. (Anciennement Samson Bélair/Deloitte & Touche s.e.n.c.r.l.)  
Dempton Solutions Technologiques Inc.  
Derivative Services LLP  
Derived Data LLC

**LISTE DES FOURNISSEURS**  
**Du 1er janvier 2010 au 30 septembre 2014**

Deutsche Boerse AG  
Digital Shape Technologies Inc.  
Dilligent Board Member Services, Inc.  
Distribution Centrale Ltée  
DMR, une division de Fujitsu Conseil (Canada) Inc. / Fujitsu Conseil (Canada) Inc. / Fujitsu Canada Inc.  
Docu-Dépôt Inc.  
Dominic Deneault, Gestion et conseil inc.  
Douteki Inc.  
DowJones Factiva / Factiva Limited  
DOYLE TRADING CONSULTANTS, LLC  
DRAKKAR & ASSOCIES INC.  
Drobny Global Asset Management, LP  
DROLET DOUVILLE ET ASSOCIÉS INC.  
Druide Informatique  
Dyade Communication Visuelle Inc. DYADE  
E3 Services Conseils Inc.  
Eagle Investment Systems LLC  
Ebsco Publishing, Inc.  
Edelman relations publiques mondiales Canada inc. / EDELMAN PUBLIC RELATIONS WORLDWIDE CANADA, INC  
EDUMICRO INC.  
eFront Solutions Financières Inc. / eFront Financial Solutions Inc.  
Egon Zehnder International Inc.  
ELLICOM INC.  
Embarcadero technologies Inc.  
EMC Corporation of Canada  
Emerging Portfolio Fund Research, Inc.  
Empirical Research Partners LLC  
En Toute Confiance Inc. (In Fidem Inc.)  
ENIGMA COMMUNICATIONS INC.  
Entreprise de communications TANK inc.  
ENTRUST LIMITED  
EQUILEND HOLDINGS LLC  
EquiSoft Inc.  
Equity Research Associates  
Ernst & Young LLP  
ESI Technologies de l'Information Inc.  
Etelesolv.com Inc.  
Ethical Investment Research Services (EIRIS) Ltd  
ETRALI, NORTH AMERICA, LLC  
Eurasia Group  
EVAL CONSEIL INC.  
Exception services conseils inc.  
Expertise Informatique E.I.C. inc.  
Facilité Informatique Canada Inc.  
FactSet Research Systems Inc.  
Fargo Communications inc.  
Fidessa Buy-Side, Inc. / Fidessa LatentZero Inc.  
FinancialCAD Corporation (FINCAD)  
Fitch Solutions Inc. / Fitch Training Ltd  
Formation TerraNova inc.  
Forrester Research, Inc.

**LISTE DES FOURNISSEURS**  
**Du 1er janvier 2010 au 30 septembre 2014**

FPinformart, a Division of Canwest Publishing Inc.  
Frontières Créatives Inc.  
FTSE TMX Global Debt Capital Markets Inc.  
Galaxy Consultancy Limited  
GALERIE ROGER BELLEMARE  
GALERIE SIMON BLAIS  
Gartner Canada Co.  
GaveKal Capital Management Limited  
Geoffroy, Pierre  
GeoLOGIC SYSTEMS LTD.  
Gerson Lehrman Group, Inc.  
Gestion Conseil Robert Lamarre & Associés Inc.  
Gestion financière MJS inc.  
Gestion Jurin inc.  
Gestion SIGMA D3 Inc. / Sigma D3  
Glass Lewis & Co., LLC  
Global Financial Data Inc.  
Global Magnétique Inc.  
GLOBAL PROPERTY RESEARCH  
Gmarkets Inc.  
GMI Ratings  
Goodger, David  
GoSecure Inc.  
GovernanceMetrics International  
GRAYBRIDGE MALKAM  
Groupe 3 Inc.  
Groupe Conseil CODE 6  
Groupe Conseil FXInnovation Inc.  
Groupe Conseil OSI Inc.  
Groupe en gestion MR Inc.  
Groupe GSoft Inc.  
Groupe Humano Inc.  
Groupe Informatique Techsolcom Inc.  
Groupe Investissement Responsable Inc.  
GROUPE LAVIGNE INC.  
Groupe LGS inc.  
Groupe Nexio inc. (Anciennement Nexio Technologies)  
Groupe Nexio Sélect inc.  
Groupe Sergieh s.e.n.c.  
Guay, Alain  
HedgeOp Compliance LLC / Cordium  
Hillsleigh Capital Inc.  
HL Capital Partners, Ltd d/b/a Wall St. Training  
Horizons RH Inc.  
HRG Amérique du Nord  
Hugessen Consulting Inc.  
HumanIT  
I.C.I. Influence Communications Inc. / Influence Communications  
IBISWORLD, INC.  
IBM Canada Limitée  
ICAR Logiciels Inc.

**LISTE DES FOURNISSEURS**  
**Du 1er janvier 2010 au 30 septembre 2014**

IDC CANADA  
IHS Global Inc. / IHS Herold Inc.  
Imagine Software Inc.  
INFOMART, A DIVISION OF POSTMEDIA  
Infor Global Solutions Inc.  
INFRA-DIAGNOX INC.  
Infragistics Inc.  
InsiderScore, LLC  
Institutional Shareholder Services Canada Corporation  
Interis Conseils Inc.  
INTUIT INC.  
Investment Property Databank Limited  
ISI EMERGING MARKETS INC.  
J. ROBERT SWIDLER & ASSOCIES INC.  
Jantzi Research Inc.  
JCL SOLUTIONS INC.  
K2 Sourcecode North America, Inc.  
Keoox Technologie Inc.  
Kerosene inc.  
Keyrus Canada Inc.  
Klunder, Harold  
KNIGHTSBRIDGE GESTION DU CAPITAL HUMAIN INC. / Knightsbridge Human Capital Management Inc.  
Kolivakis, Léo  
Korn / Ferry Canada, Inc.  
KPMG s.r.l./S.E.N.C.R.L.  
Ktalysis Inc.  
Kyriba Corporation  
LA PRESSE CANADIENNE ( Anciennement PRESS NEWS LIMITED)  
Larochelle Groupe Conseil Inc.  
Laurin, Gilles  
LE GROUPE CONSEIL INTEGRIM INC.  
Le Groupe Maplesoft / Maplesoft Group  
LE GROUPE VOYAGES VISION 2000 INC.  
Leaders & Cie  
Lemay, Francine  
Lemieux, Nathalie  
LES CONSULTANTS TEAM TRADE INC.  
Les distributrices SYBCO Ltée (contrat cédé à Pause Café Jade Inc.)  
Les Entreprises André G. Nadeau  
LES SERVICES DE REPUTATION SYRUS INC.  
Les solutions Victrix inc.  
Lexis Nexis Canada inc.  
LG2 Boutique  
Lipper Inc.  
Lombard Street Research  
LORANGE LECLAIR & COMPAGNIE INC.  
LORD COMMUNICATION MANAGÉRIALE INC.  
Lunalogic Conseil Inc.  
Macroeconomic Advisers  
Maitre & Chef Traiteurs inc.  
Mandrake Groupe Conseil



**LISTE DES FOURNISSEURS**  
**Du 1er janvier 2010 au 30 septembre 2014**

MapleRisk Consulting LLC  
Markit EDM Limited (Anciennement Cadis Software Limited)  
Markit Group Limited / Markit Economics Limited / Markit North America, Inc. / Markit Securities Finance Analytics L  
Martin Saumure Conseil  
Matricis Informatique Inc.  
McKinsey & Compagnie Canada  
Médias Transcontinental S.E.N.C..  
MédiSolution (2009) Inc.  
Medley Global Advisors LLC  
Mercer (Canada) Limitée  
Metafore Technologies inc.  
MetricStream, Inc.  
Mewlogic inc.  
Micon International Ltd.  
Microsoft Canada Inc. / Microsoft Corporation / Microsoft Licensing, GP  
Molleur, Claude E.  
Momentum Technologies Inc.  
Monique Vigneault Recrutement  
Moody's Analytics, Inc.  
Morningstar Canada / Morningstar Research Inc.  
MSCI Inc. / Morgan Stanley Capital International Inc. / MSCI ESG Research Inc. / Measurisk, LLC  
Murex North America Inc.  
Musée des beaux-arts de Montréal  
Nantel, Benjamin  
National Council of Real Estate Investment Fiduciaries (NCREIF)  
Ned Davis Research, Inc.  
Negotium Technologie Inc.  
Neotys USA, Inc.  
NewspaperDirect (PressReader) Inc.  
Normandin Beaudry, Actuaire Conseil Inc.  
Novipro Inc.  
Odesia Solutions inc.  
Ogders Berndtson Canada / Montréal Inc.  
OneSource  
OPTIMUM TALENT INC. (ANCIENNEMENT CDC COACHING)  
Oracle Canada ULC  
Oui Marketing Inc.  
Oxford Analytica Ltd  
OXFORD ECONOMICS / Oxford Economics USA, Inc.  
Oxilio Management inc.  
Pardeux inc.  
PCI - Perrault Conseil Inc.  
Pheromone, Agence d'Interactions Inc.  
Piron Ward Inc.  
Premier Continuum Inc.  
Present  
PricewaterhouseCoopers s.r.l. /s.e.n.c.r.l.  
Procima Experts Inc.  
Procom Québec Inc.  
Property and Portfolio Research, Inc.  
Publicité Illico-Hodes inc.

**LISTE DES FOURNISSEURS**  
**Du 1er janvier 2010 au 30 septembre 2014**

Pyxis Technologies inc.  
QRX Groupe de Technologie  
Quest Software, Canada Inc.  
R3D Conseil Inc.  
Randstad Interim Inc.  
Raymond Chabot Grant Thornton & Cie  
RBC Services aux Investisseurs et de Trésorerie (RBC DEXIA)  
RDCI Conseil  
Real Capital Analytics  
Red Gate Software Ltd  
Resolver Inc.  
Rheault, Yves  
Richter Groupe Conseil Inc. / Richter S.E.N.C.R.L. / RMS Richter inc  
Rimes Technologies Corporation  
RiskMetrics Solutions LLC (Anciennement RiskMetrics Solutions Inc.)  
Robichaud Conseil Inc.  
Robust Technologies Inc.  
Rogue Wave Software  
Roubini Global Economics, LLC  
RR Planning Inc.  
S&P Management Inc.  
S&P Opco, LLC (à subsidiary of S&P Dow Jones Indices LLC)  
S3 Partners, LLC  
Sagient Research Systems, Inc.  
SAP Canada inc.  
SAS Institute (Canada) Inc.  
Secor Conseil Inc.  
SecurEcom Services Conseils Inc.  
Serti Informatique inc.  
Services Conseil Bouayed  
Services Conseils ThinkMax Inc.  
Services linguistiques Versacom Inc.  
Shred-It International Inc.  
Silicomp Canada Inc. (Orange Business Services)  
Silicon Graphics Ltd.  
Sirius, Services conseils en technologies de l'information inc.  
Smartstream Technologies Inc.  
SNL Financial LC  
Softchoice Corporation / Softchoice LP  
Solutions Modex Inc.  
Source Évolution Inc.  
Spencer Stuart & Associés (Canada) Ltée  
SRP Groupe conseil inc.  
SS&C Technologies Canada Corp.  
Standard & Poor's  
State Street Investment Analytics  
State Street Trust Company Canada  
Statégica 2000 Informatique inc.  
STOXX Ltd  
STRATEGIC ECONOMIC DECISIONS, INC  
Strategis inc.

**LISTE DES FOURNISSEURS**  
**Du 1er janvier 2010 au 30 septembre 2014**

Stratevo conseil inc.  
STRATFOR ENTREPRISES, LLC  
Sun Microsystems of Canada Inc.  
SunGard Investment Systems, LLC  
SunGard, Services de continuité des affaires (Canda) Ltée / SunGard Availability Systems (Canada) Ltd  
Super Derivatives Inc.  
Sybase Canada Limited  
Symantec Corporation  
Syncfusion  
Teamquest Corporation  
TeamTrade Americas  
Techno 5 Inc.  
Technologia  
Technologie Delan  
Technologies Runes inc.  
Techtra Inc.  
Telerik Inc.  
Telus Communications  
Témoin production Inc.  
Templar Branding Inc.  
Texert, Inc.  
The Boston Consulting Group of Canada Limited  
The Corporate Executive Board Company  
The Economist Intelligence Unit, N.A., Inc.  
The Harry Walker Agency, Inc.  
The Institute of Internal Auditors  
The Lindsey Group, LLC  
The Mathworks Inc.  
Thierry Apoteker Consulting (TAC s.a.s.)  
Thomson Reuters  
Thomson, Marilyn  
Tink Profitabilité Numérique Inc.  
TM Design  
TMX Inc. (Anciennement TSX Inc.)  
Towers Watson Canada Inc.  
TRGRP, Inc. (The Roberts Group)  
Trigonix Inc.  
Tullett Prebon Information Inc.  
Université du Québec à Montréal  
University of Toronto  
UPS Canada  
Veritas Investment Research Corporation  
Viau, Robert  
Vidéotron s.e.n.c.  
Vision Solutions et Technologies Inc.  
VMWare International Limited  
Wallstreet Systems  
WeBenchmark, LLC  
Wilmac Business Equipment  
Wood Mackenzie Inc. / Wood Mackenzie Limited  
Xerox Canada Ltée

**LISTE DES FOURNISSEURS**  
**Du 1er janvier 2010 au 30 septembre 2014**

Xolutions inc.  
Yardeni Research Inc.  
Zinc Solutions Inc.



TITRE Politique – Contrats d’acquisition ou de location de biens et de services	APPROBATION Conseil d’administration	DATE D’APPROBATION 26 mars 2010
	DATE DE RÉVISION Mise à jour le 17 avril 2013	
SECTEUR ÉMETTEUR Direction financière	AUTRES SECTEURS CONCERNÉS Toutes les PVP	
LOI, POLITIQUE ET DIRECTIVE LIÉES <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., c. C65.1)</i></li> <li>• <i>Loi sur l’intégrité en matière de contrats public (2012, c.25)</i></li> <li>• Directive – Gestion du risque d’impartition d’une fonction d’affaires</li> </ul>		
OBJECTIF(S) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadrer le processus d’acquisition ou de location de biens et de services devant faire l’objet d’un contrat</li> <li>• Assurer la transparence dans les processus contractuels</li> <li>• Assurer le traitement intègre et équitable des fournisseurs et la possibilité qu’ils participent aux appels d’offres sur invitation</li> <li>• Mettre en place des procédures efficaces et efficientes qui tiennent compte des orientations de la Caisse en matière de développement durable et d’environnement</li> </ul>		

## TABLE DES MATIÈRES

1. Définitions .....	2
2. Portée .....	2
3. Principes généraux .....	2
4. Reddition de comptes .....	3
5. Dispositions générales .....	4
6. Contrats .....	5
7. Conditions d’application de l’appel d’offres sur invitation et sollicitation des offres .....	6
8. Exceptions à la procédure de l’appel d’offres sur invitation .....	7
9. Contrat conclu sans appel d’offres .....	9
10. Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics .....	9
11. Attestation de revenu Québec .....	9
12. Règles régissant la procédure de l’appel d’offres sur invitation .....	9
13. Modalités de sélection .....	11
14. Demande d’information aux fournisseurs .....	12
15. Rôles et responsabilités .....	12
16. Processus d’adoption et de mise à jour de la politique .....	13
ANNEXE 1 : Définitions .....	14
ANNEXE 2 : Principaux critères de sélection .....	16
ANNEXE 3 : Documentation du processus de l’appel d’offres .....	17
ANNEXE 4 : Absence d’établissement au Québec .....	18

## 1. DÉFINITIONS

Les définitions de plusieurs expressions utilisées dans cette politique sont présentées à l'annexe 1.

## 2. PORTÉE

### 2.1. Contrats visés et exceptions

La présente politique s'applique à tout contrat conclu par la Caisse aux fins d'acquérir ou de louer des biens et des services, **sauf** :

- aux contrats d'emploi des dirigeants ou employés de la Caisse;
- aux contrats pour acquérir, détenir, gérer ou recevoir un bien ou un droit constituant un placement ou pour effectuer une opération financière ou autre prévue par sa loi constitutive;
- aux contrats conclus avec une filiale ou conclus entre ses filiales;
- aux contrats de services juridiques ou d'expertise à des fins juridiques encadrés par des politiques distinctes;
- aux contrats conclus dans le cadre d'un appui ou d'un financement de projet de nature caritative, philanthropique ou d'affaires selon des critères d'application.

### 2.2. Directive particulière aux contrats d'impartition

En ce qui a trait aux contrats d'impartition, les dispositions de la présente politique s'appliquent sous réserve de l'article 2.1 et de l'application de la « Directive – Gestion du risque d'impartition d'une fonction d'affaires ».

## 3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

### 3.1. Transparence, équité et saine gestion

La transparence, l'équité et la saine gestion sont les principes qui doivent guider le processus d'attribution des contrats.

- **Transparence** : assurée par un processus d'achat uniforme et la connaissance de ce processus d'achat par les fournisseurs.
- **Équité** : assurée par la chance égale donnée aux fournisseurs et l'utilisation de critères objectifs d'évaluation des offres, l'emploi d'une grille d'évaluation à cet effet et le recours à un comité de sélection pour les contrats de 100 000 \$ et plus.
- **Saine gestion** : assurée par l'obtention de biens et de services respectant des critères de qualité et de coût avantageux.

### 3.2. Prix

L'offre conforme la plus basse ne sera pas nécessairement choisie, à moins que le prix ne soit le seul critère déterminant. La Caisse vise à obtenir, dans les délais qu'elle fixe, des

biens et des services qui répondent à ses attentes en matière de qualité, à un coût avantageux et dans la mesure du possible, qui contribuent au développement économique et technologique du Québec.

Le processus d'acquisition ou de location de biens et de services doit accorder toute l'importance qu'il convient à l'économie, à l'efficacité et à l'efficacité par l'obtention à coût avantageux de biens et de services, par l'utilisation judicieuse des ressources financières et humaines et par la mise en place de moyens qui favorisent la transparence, l'équité et la saine gestion.

### **3.3. Contrat à forfait**

La formule de contrat à forfait doit être privilégiée chaque fois que possible. En outre, lorsqu'une efficacité accrue ou qu'une économie importante peut en résulter, le regroupement des achats doit être considéré.

### **3.4. Pratiques sociales et environnementales responsables**

La Caisse vise à traiter, dans la mesure du possible, avec des fournisseurs qui adoptent des pratiques sociales et environnementales responsables.

Dans ce contexte, la Caisse privilégie l'acquisition de biens et de services qui respectent sa stratégie en matière de développement durable.

La Caisse favorise un environnement sans obstacle pour les personnes handicapées. À cet égard, la Caisse considérera, lorsque pertinent, les fournisseurs offrant des solutions en ce sens.

### **3.5. Fournisseurs québécois**

La Caisse favorise en outre le recours aux fournisseurs québécois tout en s'assurant d'une saine concurrence entre les fournisseurs.

### **3.6. Utilisation du français**

La langue française doit être utilisée conformément aux dispositions de la Charte sur la langue française applicables. En tout temps, l'usage du français doit être favorisé.

## **4. REDDITION DE COMPTES**

Étant donné que la reddition de comptes est fondée sur la responsabilité des dirigeants de la Caisse et sur la bonne utilisation des fonds, les dirigeants doivent appliquer la présente politique et remettre chaque trimestre à la Direction financière la liste complète des contrats qui sont conclus sous leurs responsabilités respectives pendant le trimestre.

La Direction financière applique un programme de conformité à la présente politique et fait rapport trimestriellement au comité de direction.

## **5. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **5.1. Autorisation**

Avant l'attribution d'un contrat, les engagements financiers en découlant doivent avoir été autorisés par une personne habilitée à le faire en vertu de la délégation de pouvoirs applicable.

### **5.2. Définition du besoin et analyse des options**

Avant de procéder à l'acquisition ou à la location de biens et de services, l'employé doit d'abord définir clairement ses besoins afin d'obtenir le bien ou le service désiré selon le niveau de qualité requis, et ce, au moment désiré. Cette phase est primordiale à la rédaction de l'appel d'offres.

L'employé doit aussi bien évaluer les différentes possibilités pour parvenir aux résultats escomptés. Une telle démarche permet d'évaluer les coûts et les échéanciers rattachés aux solutions possibles, d'en évaluer la faisabilité, en plus d'en apprécier leur ratio coûts-bénéfices. Au besoin, l'employé peut recourir à une demande d'information aux fournisseurs selon l'article 14.

### **5.3. Biens et services provenant du Québec**

S'il y a une concurrence suffisante au Québec, seuls les fournisseurs québécois sont invités à soumissionner. Dans le cas de concurrence insuffisante, des fournisseurs de l'extérieur du Québec peuvent être invités à soumissionner. Dans un tel cas, la grille d'évaluation des fournisseurs doit comporter un critère concernant « fournisseur québécois ».

### **5.4. Documentation**

L'employé est responsable d'assurer une documentation adéquate appuyant le choix d'un fournisseur et doit étayer les motifs de l'exception à la procédure d'appel d'offres sur invitation, le cas échéant. En outre, un dossier doit être constitué pour chaque appel d'offres sur invitation et comprendre les documents énumérés à l'annexe 3.

Chaque première vice-présidence et vice-présidence relevant directement du président et chef de la direction ainsi que le Bureau du président et chef de la direction doivent maintenir à jour une liste complète des contrats qu'ils ont attribués à des fournisseurs en vertu de la portée de la présente politique, afin d'être en mesure de la fournir sur demande à la Direction financière.

### **5.5. Aide-conseil**

Un représentant de la Direction financière fournit le soutien d'expertise nécessaire à l'employé afin de favoriser le respect de la politique, notamment quant au bon déroulement de la procédure d'appel d'offres et de la sélection du fournisseur.



## 6. CONTRATS

Toute fourniture de biens ou prestation de services doit faire l'objet d'un contrat.

Un contrat visé par la présente politique doit notamment :

- porter sur un objet défini;
- être d'une durée déterminée ou limitée par la nature du mandat;
- comporter un engagement financier ou, s'il s'agit d'un contrat ouvert, un montant maximum ou estimé d'honoraires et de dépenses;
- être formalisé dans un document écrit s'il est de 10 000 \$ et plus, sauf pour les services de traiteurs;
- être conclu par la ou les personnes habilitées à le faire en vertu d'une délégation de pouvoirs ou d'une procuration.

### 6.1. Modèle de contrats

L'employé doit utiliser le modèle de contrat développé par la première vice-présidence Affaires juridiques et secrétariat, lequel est disponible sur le CyberCaisse. Il peut aussi utiliser un autre modèle de contrat s'il a été examiné par la première vice-présidence.

### 6.2. Révision par un avocat

Tout contrat de 100 000 \$ et plus, incluant tout renouvellement de contrat ou tout contrat lié à une convention-cadre (si ce renouvellement implique un changement dans les conditions autres que le prix et la durée), doit être révisé par un avocat de la première vice-présidence Affaires juridiques et secrétariat.

### 6.3. Supplément au contrat ou Modification à un contrat

Avant d'accorder tout supplément à un contrat, les engagements financiers en découlant doivent avoir été autorisés en fonction du niveau d'autorisation requis considérant le total du contrat et de son supplément.

Un contrat peut également être modifié lorsque la modification ne change pas la nature du contrat. Toute modification qui entraîne une dépense supplémentaire doit être dûment autorisée par le niveau d'approbation requis.

## 7. CONDITIONS D'APPLICATION DE L'APPEL D'OFFRES SUR INVITATION ET SOLlicitATION DES OFFRES

Sauf exception, la procédure de l'appel d'offres sur invitation doit être utilisée dans les cas suivants :

<b>Contrat d'approvisionnement</b>	<b>50 000 \$ et plus</b>
<b>Contrat de services professionnels</b>	<b>100 000 \$ et plus</b>
<b>Contrat d'aménagement de locaux</b>	<b>100 000 \$ et plus</b>
<b>Contrat d'impartition<sup>1</sup></b>	<b>100 000 \$ et plus</b>

<sup>1</sup> Sous réserve de l'application de la « Directive – Gestion du risque d'impartition d'une fonction d'affaires »

Pour des montants inférieurs à ceux fixés ci-dessus ou lorsqu'une exception s'applique en vertu de la présente politique, la procédure de l'appel d'offres sur invitation est facultative. Dans de tels cas, l'article 9 concernant les contrats conclus sans appel d'offres s'applique et l'employé doit également évaluer s'il serait avantageux de procéder tout de même à un appel d'offres sur invitation et favoriser une rotation des fournisseurs.

### 7.1. Estimation du montant du contrat

Lors de l'estimation du montant du contrat aux fins de déterminer s'il y aura appel d'offres sur invitation ou non, la durée du contrat, de même que les options ou les clauses de renouvellement susceptibles de lier la Caisse doivent être prises en considération, en fonction des informations disponibles.

### 7.2. Contrat d'approvisionnement et de services professionnels

Dans le cas où un contrat comporte à la fois de l'approvisionnement et des services professionnels à être rendus par le même fournisseur pour la réalisation des travaux, le contrat doit être conclu conformément aux règles applicables à l'objet représentant la plus grande partie du montant estimé du contrat.

### 7.3. Responsabilité du choix des fournisseurs

L'employé est responsable du choix des fournisseurs qu'il invite à soumissionner. Il doit être en mesure de justifier et de défendre ses choix avec transparence notamment quant aux compétences des firmes pour assumer les mandats en tenant compte des particularités du domaine, de la complexité des tâches et de l'échéancier.

### 7.4. Dérogation à la procédure de l'appel d'offres sur invitation

Exceptionnellement, la Caisse peut déroger à la procédure de l'appel d'offres sur invitation pour un motif sérieux et valable qui ne fait pas partie des exceptions prévues à l'article 8. Ces motifs doivent alors être étayés au dossier. De plus, le recours au présent article doit faire l'objet d'une recommandation du premier vice-président concerné, approuvée par le président et chef de la direction.

## 8. EXCEPTIONS À LA PROCÉDURE DE L'APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

8.1 L'application de l'une ou l'autre des exceptions ci-après détaillées, doit être justifiée et étayée au dossier et faire l'objet d'une recommandation de l'employé, autorisée par le premier vice-président concerné ou par le président et chef de la direction si l'employé qui requiert une telle exception est un premier vice-président.

La procédure de l'appel d'offres sur invitation n'est pas obligatoire dans les situations suivantes :

- a) il s'agit d'un contrat conclu d'urgence, car la sécurité des personnes ou la protection des biens ou des éléments d'actif (y compris le rendement) de la Caisse est en cause;
- b) il s'agit d'un contrat avec un fournisseur unique ou avec un fournisseur en situation de monopole ou avec un fournisseur possédant des compétences rares dans un domaine d'expertise de pointe ou une connaissance approfondie de l'organisation;
- c) il s'agit d'un contrat dont la confidentialité est requise afin d'assurer ou de maintenir la protection des biens ou des éléments d'actif (y compris le rendement) de la Caisse;
- d) il s'agit d'un contrat pour lequel l'appel d'offres sur invitation ne servirait pas les intérêts des déposants (par exemple si le changement d'un fournisseur impliquerait des coûts importants) et que les conditions suivantes sont respectées :
  - le fournisseur offre une qualité de service satisfaisante;
  - un exercice d'étalonnage est effectué régulièrement pour s'assurer que les prix demeurent concurrentiels;
  - un appel d'offres a été réalisé depuis 5 ans ou moins.

8.2 La procédure de l'appel d'offres sur invitation n'est pas obligatoire pour les contrats suivants :

- a) contrat visant des travaux d'entretien d'équipement notamment de logiciels spécialisés, ou de réparation ou de services professionnels qui doivent obligatoirement ou préféablement être réalisés par le fournisseur du bien ou des plans, ou par son représentant autorisé, pour des motifs pertinents;
- b) contrat d'impartition que l'on renouvelle avec le même fournisseur et ayant déjà fait l'objet d'une négociation ou contrat de services de conseillers spéciaux retenus afin d'assister les gestionnaires dans les négociations avec l'impartiteur choisi;
- c) contrat d'approvisionnement auprès d'un fournisseur accrédité par le Centre de services partagés du Québec;

- d) contrat d'approvisionnement auprès de l'un des fournisseurs mentionnés dans la liste des fournisseurs de la Caisse dont l'offre permanente a été retenue à la suite d'un processus d'appel d'offres établi dans l'esprit et la rigueur de celui décrit dans la présente politique. Cette liste devrait être revue au moins une fois tous les 3 ans;
- e) contrat visant les services d'un traiteur accrédité par le gestionnaire de l'immeuble où loge la Caisse qui, pour des raisons de sécurité des lieux, assure un processus d'accréditation selon ses propres critères;
- f) contrat visant le traitement, la fourniture et la consultation d'information ou de données, recueillies et colligées par le fournisseur ou appartenant au fournisseur;
- g) contrat d'abonnements ou d'achats de livres;
- h) contrat de services d'un artiste ou d'acquisition ou location d'œuvres d'art;
- i) contrat d'achat ou de location d'espace sur des panneaux publicitaires ou dans les médias écrits ou de temps d'antenne à la radio ou à la télévision;
- j) contrat de services financiers ou bancaires, fiduciaires, de financement, de compensation, de règlement de titres ou d'emprunt;
- k) contrat avec un courtier en assurance ou un contrat d'assurance pour lequel les services d'un courtier ont été retenus afin que ce dernier recherche le meilleur rapport qualité/prix;
- l) contrat de prêt de services conclu avec un organisme public au sens de l'article 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1);
- m) contrat visant des activités de formation ou de services-conseils en formation;
- n) contrat pour lequel une procédure d'analyse du meilleur produit pour répondre aux besoins a été réalisée dans le cadre d'une gestion de projets en technologies de l'information;
- o) contrat (bail) pour la location d'espace dans un immeuble;
- p) contrat d'acquisition d'une mise à niveau ou de renouvellement d'une licence d'utilisation d'un logiciel déjà implanté et contrat de support et de maintenance ou d'entiercement qui découle de l'implantation d'un tel logiciel;
- q) contrat de recrutement de personnel.

## 9. CONTRAT CONCLU SANS APPEL D'OFFRES

Lorsque la procédure de l'appel d'offres sur invitation n'est pas obligatoire en vertu de la présente politique et qu'un seul fournisseur est invité, un processus de négociation doit tout de même être appliqué avec le fournisseur afin que la Caisse obtienne le bien ou le service requis aux conditions du marché. La négociation doit porter notamment sur le **coût**, le **service** et la **qualité** (par exemple le mandat, les méthodes de travail, l'échéancier, la qualification des ressources, etc.). Dans la mesure où ils peuvent s'appliquer, les articles de la présente politique doivent être respectés.

## 10. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS

Le Secrétariat du Conseil du trésor gère le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (« RENA ») qui contient le nom des entreprises ayant commis une infraction prévue à l'annexe 1 de la Loi sur les contrats des organismes publics.

La Caisse ne peut conclure de contrat avec un fournisseur déclaré inadmissible, et ce, pendant la période d'inadmissibilité.

Sur consultation du RENA, et dans l'éventualité où un fournisseur avec qui la Caisse a conclu un contrat ne pourrait en poursuivre l'exécution du fait qu'il devienne inadmissible, la Caisse déterminera s'il y a lieu de résilier ledit contrat.

## 11. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Comme prévu par le « Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics », préalablement à la conclusion de tout contrat d'achat ou de location de biens et services d'une valeur de 25 000 \$ et plus, tout fournisseur ayant un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente doit transmettre à la Caisse une Attestation de Revenu Québec (« ARQ ») valide. L'ARQ ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions ni après ces dates et heure ou, s'il s'agit d'un contrat conclu de gré à gré, plus de 90 jours avant la date d'attribution du contrat.

S'il n'a pas d'établissement au Québec, il doit, en lieu et place de l'ARQ, transmettre à la Caisse le formulaire « Absence d'établissement au Québec » (à l'annexe 4) dûment rempli et signé.

## 12. RÈGLES RÉGISSANT LA PROCÉDURE DE L'APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

### 12.1. Nombre de fournisseurs

L'appel d'offres sur invitation doit être adressé à au moins trois (3) fournisseurs. Dans la mesure où peu de fournisseurs offrent le type de service recherché, l'appel d'offres sur invitation peut être restreint à deux (2) fournisseurs et les motifs doivent être étayés au dossier.

## 12.2. Traitement des fournisseurs

Les fournisseurs invités doivent bénéficier d'un traitement uniforme et équitable quant aux informations qui leur sont fournies. À cet effet, toute information pertinente transmise à un fournisseur sera transmise aux autres fournisseurs invités. Dans l'éventualité où la Caisse décidait de changer la portée de son appel d'offres sur invitation, elle en aviserait les fournisseurs invités par les moyens jugés appropriés.

## 12.3. Utilisation de documents normalisés

L'employé doit utiliser les documents normalisés par la Direction financière, relatifs aux appels d'offres sur invitation. Tout changement au document normalisé d'appel d'offres doit être présenté à un avocat de la première vice-présidence Affaires juridiques et secrétariat, pour révision juridique.

Le document d'appel d'offres sur invitation doit obligatoirement, mais non limitativement :

- comprendre une description complète de l'objet du contrat;
- énoncer les instructions aux fournisseurs invités quant à la date limite de présentation et autres modalités;
- informer les fournisseurs invités des règles qui seront suivies lors de l'évaluation des offres, notamment les principaux critères de sélection;
- informer des exigences de validité des contrats prévues aux présentes;
- présenter les dispositions relatives aux clauses de non-conformité des offres;
- indiquer que tous les renseignements contenus dans l'appel d'offres sur invitation ou obtenus lors de l'évaluation de l'offre de service et/ou recueillis lors de la réalisation du mandat demeureront la propriété de la Caisse et devront être traités de manière strictement confidentielle;
- mentionner l'obligation du soumissionnaire de n'être en aucun cas dans une situation de conflit d'intérêts et exiger la divulgation de tous les liens d'affaires qui pourraient mener à un conflit d'intérêts réel ou potentiel;
- informer les fournisseurs que toute tentative d'influence des membres du Comité de sélection est susceptible d'entraîner le rejet de leurs offres;
- mentionner que la Caisse ne s'engage à accepter aucune offre reçue;
- mentionner que la Caisse se réserve le droit de retarder, de modifier, de suspendre ou de mettre fin à l'appel d'offres sur invitation, notamment si elle juge qu'une situation est susceptible de compromettre l'objectivité du processus d'appel d'offres sur invitation et la gestion du contrat qui en résulte.

## 12.4. Qualification des fournisseurs

Seules les offres présentées par des fournisseurs possédant les qualifications, les autorisations, les permis, les licences et les enregistrements requis et répondant aux conditions spécifiées essentielles dans l'appel d'offres doivent être considérées. Exceptionnellement, le demandeur ou le comité de sélection peut en décider autrement et justifier sa décision par écrit.

## 12.5. Format des offres

Les offres doivent être présentées par écrit.

## 12.6. Avis au fournisseur

La Caisse avise le fournisseur par écrit de l'acceptation ou du refus de son offre.

# 13. MODALITÉS DE SÉLECTION

## 13.1. Comité de sélection

Lorsque le montant estimé du contrat est égal ou supérieur à 100 000 \$, un comité de sélection doit être formé par l'employé afin d'évaluer les soumissions. Ce comité est composé d'au moins trois (3) membres, dont au moins un (1) externe à la première vice-présidence concernée. Le membre externe ne doit pas avoir de lien hiérarchique avec les autres membres du comité de sélection et ne peut pas être impliqué dans les travaux trimestriels de conformité à la politique. Une personne doit agir à titre de secrétaire du comité.

### 13.1.1. Impartialité des membres

L'employé ou le cas échéant les membres du comité de sélection doivent faire preuve de la plus grande rigueur et d'une totale impartialité; ils ne peuvent être ou se placer en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent.

### 13.1.2. Utilisation d'une grille d'évaluation

L'employé ou le cas échéant chaque membre du comité de sélection évalue les offres conformes au moyen d'une grille d'évaluation où il note son appréciation des offres et/ou candidatures. La compilation des grilles d'évaluation détermine le fournisseur à qui le contrat est adjugé.

La grille d'évaluation doit comprendre un minimum de quatre (4) critères établis par l'employé, à moins que le prix soit le seul critère déterminant. Chaque critère doit être pondéré en fonction de son importance pour la réalisation du contrat (les critères possibles sont non limitativement énumérés à l'annexe 2).

## 13.2. Réception d'une seule offre

Si une seule offre conforme a été reçue, l'employé ou, le cas échéant, le comité de sélection doit évaluer s'il est avantageux de conclure un contrat avec ce fournisseur ou de recommencer le processus.

## 13.3. Droit de terminaison du processus

En tout temps, la Caisse se réserve le droit de mettre fin au processus et ne s'engage à accepter aucune des offres reçues.

## 14. DEMANDE D'INFORMATION AUX FOURNISSEURS

Ce processus, préalable à l'appel d'offres sur invitation, peut être utilisé dans le but de préciser les besoins et les coûts potentiels d'un projet à partir des données du marché. Il ne doit pas se substituer au processus de l'appel d'offres sur invitation et doit être conduit en respectant les principes généraux de la présente politique. Si un document écrit de demande d'information est envoyé aux fournisseurs, il doit comporter une révision juridique d'un avocat de la première vice-présidence Affaires juridiques et secrétariat.

## 15. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 15.1. Employé

- Respecter la présente politique
- Préparer l'ensemble des documents
- S'assurer de documenter la démarche comme requis
- Établir les critères de sélection et leur pondération
- Former un comité de sélection avant le lancement de l'appel d'offres sur invitation
- Contacter la Direction financière au besoin si la procédure de l'appel d'offres est requise
- Obtenir du fournisseur une ARQ valide et la transmettre à la Direction financière; sinon, le formulaire « Absence d'établissement au Québec »
- Contacter la première vice-présidence Affaires juridiques et secrétariat, pour la révision juridique du document d'appel d'offres et de la demande d'information aux fournisseurs s'il y a lieu et pour la rédaction et/ou révision du contrat attribué
- S'assurer d'obtenir les approbations et signatures requises
- Lister les contrats attribués en vertu de la portée de la présente politique.

### 15.2. Premières vice-présidences, Bureau du président et chef de la direction et vice-présidence Vérification interne

- Assurer le respect de la présente politique dans son secteur
- Veiller à la bonne utilisation des fonds dont ils sont responsables
- Maintenir à jour une liste complète des contrats attribués en vertu de la portée de la présente politique, et la fournir, chaque trimestre, à la Direction financière.

### 15.3. Direction financière

- Assurer la mise à jour ainsi que la diffusion de la politique
- Fournir une aide-conseil et de la formation afin de favoriser le respect de la présente politique
- Assister les employés dans le processus d'appel d'offres sur invitation, dans la négociation et la préparation des contrats qui en découlent
- Assurer le suivi des avis de mise à jour dans le RENA



- Valider les ARQ reçus des responsables d'attribution de contrats, appliquer un programme de conformité et rendre compte de son application au comité de direction

#### **15.4. Première vice-présidence Affaires juridiques et Secrétariat**

- Assurer un support à la rédaction et à la négociation des contrats, lorsque requis.
- Lorsque soumises par le requérant, assurer la révision juridique des modifications au document normalisé d'appel d'offres et des demandes d'information.
- Réviser les contrats de 100 000 \$ et plus.

## **16. PROCESSUS D'ADOPTION ET DE MISE À JOUR DE LA POLITIQUE**

La présente politique est soumise au conseil d'administration pour approbation. Elle est révisée régulièrement et au moins tous les trois ans.

## ANNEXE 1 : DÉFINITIONS

Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

- **Appel d'offres sur invitation** : Procédure d'appel à la concurrence consistant à inviter, sous réserve de l'article 12.1, au moins trois (3) fournisseurs préalablement sélectionnés à déposer une offre en vue de l'obtention d'un contrat. Comprends les demandes de proposition de réalisation d'un projet, les appels de candidatures et les appels de soumissions consistant à soumettre exclusivement un prix ou un taux pour la réalisation d'un projet.
- **Caisse** : La Caisse de dépôt et placement du Québec et ses filiales en propriété exclusive.
- **Contrat à forfait** : Contrat à rémunération fixe et établie à l'avance quels que soient les coûts réels du fournisseur.
- **Contrat d'approvisionnement** : Contrat d'achat ou de location d'un bien meuble, pouvant inclure les frais d'installation, d'utilisation, de fonctionnement et d'entretien.  
  
Comprends aussi les contrats de services tels ceux relatifs aux publications, aux reproductions de documents, aux assurances, aux traiteurs et aux agences de voyages.
- **Contrat d'aménagement de locaux** : Contrat conclu pour la réfection, le réaménagement, l'entretien, la rénovation, la réparation, la modification et la démolition d'un ouvrage attaché à un immeuble requérant une main-d'œuvre spécialisée du domaine de la construction excluant les services d'architectes et de designers, compris dans les services professionnels.
- **Contrat de services professionnels** : Contrat visant la production d'un ouvrage intellectuel dans un domaine spécialisé. Sa réalisation exige généralement une formation universitaire ou technique spécifique ainsi que des connaissances particulières, comprenant l'application de méthodes et de pratiques correspondant au domaine d'expertise concerné.
- **Contrat ouvert** : Contrat d'approvisionnement par lequel la Caisse s'engage, pour une période donnée, à effectuer ou à faire effectuer des acquisitions auprès d'un fournisseur qui s'engage pendant cette période, à fournir les biens ou services requis au fur et à mesure des besoins de même qu'aux prix et conditions convenus.
- **Contrat d'impartition** : Sans limiter la définition prévue à la « Directive – Gestion du risque d'impartition d'une fonction d'affaires », et à l'exception de la gestion de fonds, contrat attribuant à un fournisseur le transfert de la gestion d'une fonction d'affaires sans toutefois se départir de la responsabilité ultime de cette fonction et des risques qui en découlent.
- **Demande d'information aux fournisseurs** : Processus utilisé préalablement à la procédure de l'appel d'offres sur invitation qui consiste à consulter les fournisseurs potentiels pour la réalisation d'un projet en vue de s'enquérir des produits et des services offerts sur le marché ainsi que des coûts potentiels de ce type de projet.

- **Fournisseur** : Toute personne physique, entreprise, société, coopérative ou corporation exerçant des activités à caractère commercial que ce soit pour son propre compte ou pour celui d'une personne physique ou d'une personne morale qu'elle représente.
- **Offre** : Proposition écrite d'un fournisseur, consistant à vendre ou à louer des biens ou des services identifiés, à un prix ou selon un mode d'établissement de prix défini, suivant des modalités déterminées et pour une période donnée.
- **Offre permanente** : Offre présentée par un fournisseur en vue de l'obtention éventuelle de contrats spécifiques, à des prix ou selon un mode d'établissement de prix convenus à l'avance, suivant des modalités déterminées, pour une période précise et au fur et à mesure des besoins, comportant soit l'obligation de livrer des biens ou des services requis chaque fois qu'un utilisateur en fait la demande, soit une simple obligation de les livrer dans la mesure de leur disponibilité.

## ANNEXE 2 : PRINCIPAUX CRITÈRES DE SÉLECTION

Les critères possibles sont, non limitativement, énumérés ci-après :

- **Approche préconisée** : évaluation de la méthodologie en tenant compte de l'originalité et de la qualité de la solution proposée en fonction des objectifs du projet.
- **Assurance qualité** : évaluation des mécanismes mis en place par le fournisseur dans l'organisation du travail en vue de garantir la qualité des services attendus.
- **Capacité de relève** : évaluation de l'expérience des ressources que le fournisseur est en mesure de présenter en remplacement éventuel d'un ou plusieurs membres de l'équipe proposée.
- **Fournisseur québécois** : biens ou services dont la majeure partie de la confection ou de la main-d'œuvre a été réalisée ou provient de la province de Québec. Le siège social au Québec est aussi un facteur à considérer.
- **Expérience du chargé de projet** : évaluation de l'expérience du coordonnateur du projet, de sa compétence dans le type de projet concerné et dans des projets similaires, en tenant compte notamment de la complexité et de l'importance de ces derniers, et de sa contribution spécifique dans ces projets.
- **Expérience du fournisseur** : évaluation de l'expérience pertinente du fournisseur dans le domaine spécifique du contrat à adjuger et dans des projets similaires réalisés.
- **Expérience et pertinence de l'équipe proposée** : évaluation de la compétence de l'équipe proposée par le fournisseur et de l'expérience des professionnels et des autres membres de cette équipe dans le domaine spécifique ou dans un domaine comparable à celui du contrat à adjuger.
- **Organisation du projet** : évaluation de l'organisation et de l'agencement des ressources humaines affectées au projet et dont le fournisseur dispose pour sa réalisation.
- **Adoption de pratiques sociales et environnementales responsables** : évaluation à savoir si l'entreprise a adopté ou non des pratiques sociales et environnementales responsables et qui s'harmonisent avec la stratégie de développement durable de la Caisse
- **Prix ou honoraires** : évaluation du prix ou des honoraires les plus avantageux pour la Caisse par comparaison entre les fournisseurs.

## ANNEXE 3 : DOCUMENTATION DU PROCESSUS DE L'APPEL D'OFFRES

Le dossier de l'appel d'offres doit contenir :

- Dates des différentes étapes, réunions, rencontres et présentations
- Notes manuscrites lors des échanges avec les fournisseurs
- Lettres échangées avec les fournisseurs
- Toute la documentation qui appuie les demandes d'information aux fournisseurs, le cas échéant
- Appel d'offres sur invitation
- Offres reçues
- Motifs justifiant les offres rejetées
- Le cas échéant, grilles d'évaluation de chaque participant
- Motifs justifiant l'exemption de l'application de la procédure d'appel d'offres
- Autorisations requises
- Comptes-rendus des réunions du comité de sélection
- Tout autre document permettant de faire état de la démarche du choix du fournisseur

## ANNEXE 4 : ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Tout soumissionnaire n'ayant pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit présenter, avec son offre, le présent formulaire « Absence d'établissement au Québec », dûment rempli et signé par une personne autorisée.

Tout soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à la Caisse de dépôt et placement du Québec, avec son offre, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommé « Attestation de Revenu Québec ».

JE, SOUSSIGNÉ(E), \_\_\_\_\_  
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

EN PRÉSENTANT À LA CAISSE DE DÉPÔT ET PLACEMENT DU QUÉBEC L'OFFRE CI-JOINTE, ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT COMPLÈTES ET EXACTES.

AU NOM DE : \_\_\_\_\_  
(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)

JE DÉCLARE CE QUI SUIT.

1. LE SOUMISSIONNAIRE N'A PAS D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC OÙ IL EXERCE SES ACTIVITÉS DE FAÇON PERMANENTE, CLAIREMENT IDENTIFIÉ À SON NOM ET ACCESSIBLE DURANT LES HEURES NORMALES DE BUREAU.
2. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION.
3. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE SOUMISSIONNAIRE À SIGNER CETTE DÉCLARATION ET À PRÉSENTER, EN SON NOM L'OFFRE.
4. JE RECONNAIS QUE LE SOUMISSIONNAIRE SERA INADMISSIBLE À PRÉSENTER UNE OFFRE EN L'ABSENCE DU PRÉSENT FORMULAIRE OU DE L'ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC.

Et j'ai signé, \_\_\_\_\_  
(Signature) (Date)

## **LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**21.** Un organisme public peut refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement dont la divulgation aurait pour effet de révéler un emprunt, un projet d'emprunt, une transaction ou un projet de transaction relatifs à des biens, des services ou des travaux, un projet de tarification, un projet d'imposition d'une taxe ou d'une redevance ou de modification d'une taxe ou d'une redevance, lorsque, vraisemblablement, une telle divulgation:

1° procurerait un avantage indu à une personne ou lui causerait un préjudice sérieux; ou

2° porterait sérieusement atteinte aux intérêts économiques de l'organisme public ou de la collectivité à l'égard de laquelle il est compétent.

1982, c. 30, a. 21.

**22.** Un organisme public peut refuser de communiquer un secret industriel qui lui appartient.

Il peut également refuser de communiquer un autre renseignement industriel ou un renseignement financier, commercial, scientifique ou technique lui appartenant et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à l'organisme ou de procurer un avantage appréciable à une autre personne.

Un organisme public constitué à des fins industrielles, commerciales ou de gestion financière peut aussi refuser de communiquer un tel renseignement lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement de nuire de façon substantielle à sa compétitivité ou de révéler un projet d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds ou une stratégie d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds.

1982, c. 30, a. 22; 2006, c. 22, a. 11.

**23.** Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 23.

**24.** Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 24.

**27.** Un organisme public peut refuser de communiquer un renseignement dont la divulgation aurait vraisemblablement pour effet de révéler un mandat ou une stratégie de négociation de convention collective ou de contrat, pendant huit ans à compter du début de la négociation.

Il peut également refuser de communiquer, pendant dix ans à compter de sa date, une étude préparée en vue de l'imposition d'une taxe, d'un tarif ou d'une redevance.

1982, c. 30, a. 27.

**35.** Un organisme public peut refuser de communiquer les mémoires de délibérations d'une séance de son conseil d'administration ou, selon le cas, de ses membres dans l'exercice de leurs fonctions, jusqu'à l'expiration d'un délai de quinze ans de leur date.

1982, c. 30, a. 35.

**53.** Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29.

**137.1.** La Commission peut autoriser un organisme public à ne pas tenir compte de demandes manifestement abusives par leur nombre, leur caractère répétitif ou leur caractère systématique ou d'une demande dont le traitement serait susceptible de nuire sérieusement aux activités de l'organisme.

Il en est de même lorsque, de l'avis de la Commission, ces demandes ne sont pas conformes à l'objet des dispositions de la présente loi sur la protection des renseignements personnels.

2006, c. 22, a. 92.