

## ACTE DE DÉLÉGATION EN GESTION FINANCIÈRE

---

### 1. INTRODUCTION

Le présent Acte de délégation en gestion financière (ADGF) vise à habilitier les gestionnaires à contracter (engager l'Institut) et à payer (autorisation d'un paiement) dans des circonstances précises. L'Acte de délégation en gestion des ressources humaines (ADGRH) et le présent acte ont été rédigés de manière à ce qu'ils soient cohérents lorsque des actes en gestion des ressources humaines susceptibles d'avoir un impact financier sont posés. En tout état de cause, le présent acte a préséance sur l'ADGRH.

La délégation en gestion financière est limitée au personnel cadre, à l'exception de certains pouvoirs délégués à des fins d'efficacité opérationnelle au responsable des ressources matérielles et de la sécurité physique, à son adjoint ainsi qu'au responsable de l'édition. Tout pouvoir délégué s'exerce en tenant compte du budget autorisé de chaque unité administrative. Un pouvoir délégué peut être exercé par un cadre d'un niveau hiérarchique supérieur au délégataire, par un cadre d'un même niveau hiérarchique ou par un cadre d'un niveau hiérarchique inférieur. Lorsque la délégation s'adresse à un cadre de niveau égal ou inférieur au délégataire, l'identification du remplaçant (cadre en intérim) doit être faite par écrit par le cadre de qui il relève et transmise à la Direction des ressources financières et matérielles et à la Direction des ressources humaines.

Un pouvoir délégué peut être subdélégué à un employé professionnel seulement lors d'une absence de longue durée d'un cadre (maladie prolongée, année sabbatique ou autre). Dans ce cas, le directeur général peut déléguer à cet employé professionnel les pouvoirs d'un cadre par écrit et transmettre cette délégation à la Direction des ressources financières et matérielles et à la Direction des ressources humaines.

À défaut d'être identifiés ci-après, le directeur général conserve ses pouvoirs.

### 2. ASSISE LÉGALE

L'article 21 de la *Loi sur l'Institut de la statistique du Québec* (L.R.Q., c. I-13.011) énonce qu'« aucun acte, document ou écrit n'engage l'Institut, ni ne peut lui être attribué s'il n'est signé par le directeur général, par un membre du personnel de l'Institut ou par un titulaire d'un emploi, mais dans ces deux derniers cas, uniquement dans la mesure déterminée par le directeur général ».

L'article 23 de cette loi prévoit qu'« un document ou une copie d'un document provenant de l'Institut ou de ses archives, signé ou certifié par une personne visée à l'article 21, est authentique ».

L'article 28 de la *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., c. A-6.001) mentionne qu'« aucune demande de paiement ne peut être faite sans que le demandeur ait attesté qu'il existe un fondement législatif pour effectuer le paiement et qu'il se soit assuré que : [...] 2° la somme réclamée est due pour acquitter une obligation validement conclue ou qui a été exécutée conformément aux conditions qui y sont attachées; [...] ».

### **3. DÉFINITIONS**

#### **3.1 CLIENT**

Personne physique ou morale à laquelle l'Institut s'engage à fournir ses produits ou services en vertu d'un engagement (contrat, entente, bon de commande ou autre).

#### **3.2 CONTRAT À FORFAIT**

Le contrat à forfait est le contrat dans lequel il est stipulé un prix forfaitaire fixé d'avance et de façon invariable pour des produits et/ou services dont la description, la quantité et la qualité sont déterminées à l'avance. Le prix forfaitaire inclut tous les frais reliés au mandat, y compris les frais de déplacement et de séjour. Dans le cas d'un contrat à forfait :

- a) Le client s'engage à payer à l'Institut le montant total indiqué au contrat selon les modalités de paiement déterminées;
- b) L'Institut s'engage à livrer, pour le montant indiqué au contrat, les produits et/ou services dont la description, la quantité et la qualité sont déterminées au contrat;
- c) L'Institut assume le risque des dépassements de coûts;
- d) L'Institut devrait s'engager dans ce type de contrat dans les cas où les produits et/ou services à rendre sont bien connus et comportent un risque acceptable pour l'organisation.

#### **3.3 CONTRAT À TAUX AVEC MONTANT MAXIMAL (HORAIRE OU QUOTIDIEN)**

Le contrat à taux avec montant maximal est le contrat dans lequel il est stipulé un montant maximal à payer par le client. Ce montant est établi à partir de l'estimation des heures ou des jours requis multipliés par le tarif horaire ou quotidien chargé par l'Institut pour chacune des personnes affectées à la réalisation du contrat. Dans le cadre d'un contrat à taux horaire ou quotidien avec montant maximal, le client ne paie que les heures ou les jours effectivement travaillés par le personnel de l'Institut :

- a) Dans le cas d'un contrat à taux avec montant maximal, le client est protégé par le « montant maximal » mais assume le risque qu'il y ait dépassement de coût ou qu'une révision à la baisse de ses demandes soit rendue nécessaire;
- b) L'Institut a avantage à utiliser ce type de contrat lorsque la demande du client n'est pas précise ou que des livrables ne sont pas connus au départ.

#### **3.4 CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT**

Le contrat d'approvisionnement comprend l'acquisition ou la location de biens meubles, autant corporels qu'incorporels (droits de propriétés intellectuelles, licences, etc.). Le contrat d'achat ou de location d'un bien meuble peut inclure les frais d'installation, de fonctionnement, d'entretien ou de garantie du bien.

#### **3.5 CONTRAT DE CONSTRUCTION**

Les travaux de construction sont visés par la *Loi sur le bâtiment* (L.R.Q., c. B-1.1) pour lesquels le contractant doit être titulaire de la licence requise (# de RBQ) en vertu du chapitre IV de cette loi. En font partie, les contrats pour des travaux de plomberie, d'électricité ou de pose de tapis.

### **3.6 CONTRAT DE SERVICES**

Afin de mieux définir la notion de contrat de services, il faut se référer à la notion de contrats de services ou d'entreprises au sens du *Code civil du Québec*, étant donné que ce type de contrat n'est pas clairement défini par la loi. Ce type de contrat diffère du contrat de travail dans la mesure où il n'implique pas de lien de subordination.

Ne sont pas considérés comme un contrat de services : un contrat de services financiers, un contrat de services bancaires, un contrat de services juridiques.

#### a) Services techniques

Un contrat de services techniques fournit des services d'exécution et d'application de normes prédéterminées, tels des services d'entretien ménager, de déneigement, de livraison du courrier, de sécurité, d'entretien des plantes, d'infographie, etc.

#### b) Services professionnels

Il s'agit d'un contrat de services nécessitant habituellement des services de conception, création, recherche, analyse et/ou rédaction.

Le prestataire de services a le libre choix des moyens d'exécution du contrat et il n'existe entre lui et le client aucun lien de subordination quant à son exécution, contrairement à la situation qui prévaut dans un contrat de travail.

### **3.7 ENTENTE DE SERVICES**

Il s'agit d'un acte entre deux branches du Gouvernement du Québec donc n'impliquant qu'une seule partie ou avec des organismes sans personnalité juridique. Ce n'est donc pas un contrat au sens du *Code civil du Québec*.

### **3.8 FOURNISSEUR**

Un fournisseur est une personne physique ou morale qui fournit des biens ou services nécessaires à la production et au fonctionnement de l'Institut en vertu d'un engagement (contrat, bon de commande ou autre).

#### a) Personne physique qui exploite ou non une entreprise individuelle

Une entreprise individuelle est une entreprise à propriétaire unique, qui est exploitée par une seule personne que l'on appelle souvent *travailleur autonome*, *travailleur indépendant* ou *travailleur à son compte*. Une telle entreprise n'a pas d'existence juridique distincte de son propriétaire et n'a ni personnalité juridique ni patrimoine distincts. De plus, comme cette personne est la seule propriétaire de l'entreprise, c'est elle qui en retire tous les profits et qui en subit toutes les pertes, s'il y a lieu.

### **3.9 PARTICIPATION FINANCIÈRE DE L'INSTITUT À UN PROJET**

Dans le cadre d'un contrat à revenus autonomes, l'Institut assume une partie déterminée des coûts des travaux soient par une contribution en argent ou en ressources humaines affectées au projet. Cette participation de l'Institut implique une baisse de l'apport du projet aux frais généraux de l'Institut.

### 3.10 POUVOIR DE CONTRACTER

Pouvoir de s'engager au nom de l'Institut auprès d'un fournisseur ou d'un client afin de conclure un contrat ou une entente en conformité avec les lignes directrices émises notamment par la Direction des ressources financières et matérielles et les affaires juridiques.

### 3.11 POUVOIR DE PAYER

Pouvoir de procéder à des paiements et d'autoriser leur imputation sur le budget de l'Institut, après vérification de leur conformité et de l'exercice des contrôles financiers qui s'imposent.

## 4. DÉLÉGATION DE POUVOIRS (un tableau synthèse est produit en annexe)

Le directeur général délègue son pouvoir de signer selon les deux rubriques suivantes :

### 4.1 POUVOIR DE CONTRACTER (ENGAGEMENT)

- a) Dans le cas d'une entente avec un gouvernement autre que celui du Québec, l'un de ses ministères, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation (par exemple l'achat de données auprès de Statistique Canada), seul le directeur général a le pouvoir de contracter en vertu de l'article 7 de la *Loi sur l'Institut de la statistique du Québec*.

#### 4.1.1 Pouvoir de contracter auprès d'un fournisseur

- a) **Les directeurs généraux adjoints**, pour leur secteur d'activités respectif, sont autorisés à :
- i. signer les documents correspondant aux responsabilités mentionnées ci-après, en plus des documents correspondant aux autres responsabilités déléguées aux cadres, de même que les dépenses :
- **Montant inférieur à 10 000 \$ :**
    - Entente ou contrat de services **avec une personne physique qui exploite ou non une entreprise individuelle** (montant maximum par fournisseur par année contractuelle<sup>1</sup>). Dans le cas d'un employé retraité ou en préretraite totale de la fonction publique, il faut se référer à la directive interne en cette matière. De plus, un avis doit être donné au syndicat pour tout contrat de 5 000 \$ et plus en collaboration avec le responsable des relations de travail;
  - **Montant inférieur à 25 000 \$ :**
    - Entente ou contrat de services **avec un fournisseur qui ne correspond pas à une personne physique qui exploite ou non une entreprise individuelle** (montant maximum par fournisseur par année contractuelle<sup>1</sup>). Un avis doit être donné au syndicat pour tout contrat de 5 000 \$ et plus en collaboration avec le responsable des relations de travail;
    - Embauche d'un employé entraînant des frais de déménagement et de séjour.
- ii. authentifier les documents ayant une valeur d'original et qui correspondent à leur niveau de délégation.

---

1. Année contractuelle : l'année se calcule à compter de la date de la signature du contrat par le dernier signataire.

- b) **Les directeurs**, pour leur secteur d'activités respectif, sont autorisés à :
- i. signer les documents correspondant aux responsabilités mentionnées ci-après, de même que les dépenses :
    - **Montant inférieur à 10 000 \$ :**
      - Entente ou contrat de services (montant maximum par fournisseur par année contractuelle<sup>1</sup>) Dans le cas d'un employé retraité ou en préretraite totale de la fonction publique, il faut se référer à la directive interne en cette matière. De plus, un avis doit être donné au syndicat pour tout contrat de 5 000 \$ et plus en collaboration avec le responsable des relations de travail;
      - Fonctions et pouvoirs en gestion des ressources humaines qui ont un impact financier (se référer à l'ADGRH).
  - ii. authentifier les documents ayant une valeur d'original et qui correspondent à leur niveau de délégation.
- c) **Les chefs de services** (niveau de cadre), pour leur secteur d'activités respectif, sont autorisés à :
- i. signer les documents correspondant aux responsabilités mentionnées ci-après, de même que les dépenses :
    - **Montant inférieur à 5 000 \$ :**
      - Applicable aux responsabilités déléguées aux directeurs.
  - ii. authentifier les documents ayant une valeur d'original et qui correspondent à leur niveau de délégation.
- d) Tout contrat **d'achat de données** auprès de fournisseur doit tenir compte de la grille tarifaire ou du taux unitaire qui est applicable à cet achat. La délégation s'exerce comme suit :
- i. **directeurs généraux adjoints : montant inférieur à 100 000 \$;**
  - ii. **directeurs : montant inférieur à 50 000 \$;**
  - iii. **chefs de service : montant inférieur à 25 000 \$.**
- e) **Le directeur des ressources financières et matérielles** est autorisé à :
- i. signer les documents ci-après mentionnés lorsque le montant est **inférieur à 25 000 \$ :**
    - les ententes ou les contrats d'approvisionnement (achat ou location) et de travaux de construction;
    - les documents relatifs aux transactions avec la Société immobilière du Québec;
    - les documents relatifs à la gestion financière transmis aux différents ministères du gouvernement du Québec.
  - ii. faire des dépôts à demande ou à échéance de moins d'un an auprès de la Caisse de dépôt et placement du Québec, d'une banque canadienne ou d'une coopérative de services financiers, de même que dans les titres à échéance de moins d'un an émis ou garantis par le gouvernement du Québec ou du Canada;
  - iii. ouvrir ou fermer des comptes bancaires pour l'Institut;
  - iv. authentifier les documents ayant une valeur d'original et qui correspondent à son niveau de délégation.
- f) **Le responsable des ressources matérielles et de la sécurité physique** est autorisé à signer les ententes ou les contrats d'approvisionnement (achat ou location) et de travaux de construction lorsque le montant est **inférieur à 5 000 \$.**

g) **Délégation particulière à des fins d'efficacité opérationnelle :**

- i. **L'adjoint au responsable des ressources matérielles et de la sécurité physique**, clairement identifié à ce titre par le directeur des ressources financières et matérielles, est autorisé à signer les ententes ou les contrats d'approvisionnement (achat ou location) de gré à gré lorsque le montant est **inférieur à 2 000 \$**.
- ii. **Le responsable de l'édition**, clairement identifié à ce titre par le directeur des communications, est autorisé à signer les ententes ou les contrats d'édition, d'impression ou de reprographie lorsque le **montant est inférieur à 3 000 \$**.

**4.1.2 Pouvoir de contracter avec un client**

a) **Les directeurs généraux adjoints**, pour leur secteur d'activités respectif, sont autorisés à signer les documents suivants :

- **Montant inférieur à 25 000 \$ dans le cas d'une entente ou d'un contrat ou d'un consortium d'utilisation de données.** Dans tous les cas (entente ou contrat ou consortium, à taux ou à forfait), le délégataire doit signer au moment approprié une charte de projet, un bordereau de travail et une entente.

b) **Les directeurs**, pour leur secteur d'activités respectif, sont autorisés à signer les documents suivants :

- **Montant inférieur à 10 000 \$ dans le cas d'une entente ou d'un contrat ou d'un consortium d'utilisation de données.** Dans tous les cas (entente ou contrat ou consortium, à taux ou à forfait), le délégataire doit signer au moment approprié une charte de projet, un bordereau de travail et une entente.

c) **Les chefs de services** (niveau de cadre), pour leur secteur d'activités respectif, sont autorisés à signer les documents suivants :

- **Montant inférieur à 5 000 \$ dans le cas d'une entente ou d'un contrat ou d'un consortium d'utilisation de données.** Dans tous les cas (entente ou contrat ou consortium, à taux ou à forfait), le délégataire doit signer au moment approprié une charte de projet, un bordereau de travail et une entente.

**4.2 POUVOIR DE PAYER**

**Le directeur des ressources financières et matérielles** est le seul à être autorisé à effectuer le paiement des fournisseurs en prenant compte des conditions prévues dans les ententes, contrats, bons de commande ou autres. Pour ce faire, il obtient au préalable via la signature du délégataire autorisé une attestation de conformité et/ou de l'exactitude de l'avancement des travaux, ou dans le cas de l'achat de données de l'application d'une grille tarifaire ou d'un taux unitaire.

Il est également autorisé à signer les documents suivants :

- les demandes de paiement, chèques, virements et autres effets bancaires;
- les notes de crédit et les remboursements;
- les autorisations de constituer et d'opérer des fonds d'appoint et petites caisses.

Le présent acte de délégation entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'à avis contraire.

14 septembre 2016

Date



Stéphane Mercier  
Directeur général

ACTE DE DÉLÉGATION EN GESTION FINANCIÈRE

Déléataire	Pouvoir de contracter <sup>1</sup>												Participation financière de l'Institut à un projet (en jours-personne ou en \$)	Pouvoir de payer	
	Fournisseur						Client <sup>2</sup>							Fournisseur	
	Entente ou contrat de services avec une personne physique qui exploite ou non une entreprise individuelle <sup>3 et 4</sup>		Entente ou contrat de services avec un fournisseur qui ne correspond pas à une personne physique qui exploite ou non une entreprise individuelle <sup>3 et 4</sup>			Contrat d'achat de données <sup>3</sup>			Entente ou contrat d'approvisionnement et de travaux de construction		Entente ou contrat ou consortium d'utilisation de données, à taux ou à forfait (charte de projet, bordereau de travail et entente) <sup>3</sup>			Entente, contrat, bon de commande ou autres (Attestation préalable du déléataire)	
	< 10 000 \$	< 5 000 \$	< 25 000 \$	< 10 000 \$	< 5 000 \$	< 100 000 \$	< 50 000 \$	< 25 000 \$	< 25 000 \$	< 5 000 \$	< 25 000 \$	< 10 000 \$		< 5 000 \$	Pour tout montant
Directeur général adjoint	X		X			X					X				
Directeur	X			X			X					X			
Chef de service (cadre)		X			X			X					X		
Directeur des ressources financières et matérielles									X <sup>5</sup>					X <sup>6</sup>	
Responsable des ressources matérielles et de la sécurité physique										X					

- Dans le cas d'une entente avec un gouvernement autre que celui du Québec, l'un de ses ministères, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation (par exemple l'achat de données auprès de Statistique Canada), seul le directeur général a le pouvoir de contracter en vertu de l'article 7 de la *Loi sur l'Institut de la statistique du Québec*.
- Délégation incluant la responsabilité d'attester de la conformité et/ou de l'exactitude de l'avancement des travaux en vue de leur facturation.
- Délégation incluant la responsabilité d'attester de la conformité et de l'exactitude de l'avancement des travaux ou dans le cas de l'achat de données, de l'application d'une grille tarifaire ou d'un taux unitaire.
- Avis obligatoire au syndicat pour tout contrat de 5 000 \$ et plus en collaboration avec le responsable des relations de travail.
- Le directeur des ressources financières et matérielles est également autorisé à :
  - signer les documents suivants :
    - les transactions avec la Société immobilière du Québec;
    - les documents relatifs à la gestion financière transmis aux différents ministères du gouvernement du Québec.
  - faire des dépôts à demande ou à échéance de moins d'un an auprès de la Caisse de dépôt et placement du Québec, d'une banque canadienne ou d'une coopérative de services financiers, de même que dans les titres à échéance de moins d'un an émis ou garantis par le gouvernement du Québec ou du Canada;
  - ouvrir ou fermer des comptes bancaires pour l'Institut.
- Le directeur des ressources financières et matérielles est également autorisé à signer les documents suivants :
  - les demandes de paiement, chèques, virements et autres effets bancaires;
  - les notes de crédit et les remboursements;
  - les autorisations de constituer et d'opérer des fonds d'appoint et petites caisses.

DÉLÉGATION PARTICULIÈRE EN GESTION FINANCIÈRE

Déléataire	Pouvoir de contracter	
	Ententes ou contrats d'approvisionnement de gré à gré (achat ou location)	Ententes ou contrats d'édition, d'impression ou de reprographie
L'adjoint au responsable des ressources matérielles et de la sécurité physique	< 2 000 \$	
Le responsable de l'édition		< 3 000 \$

Le 14 septembre 2016