Collège **A**huntsic

RECUEIL DES
RÈGLES DE GESTION

**DIRECTIVE RELATIVES AU LIGNES
INTERNES DE CONDUITE
CONCERNANT LA GESTION
CONTRACTUELLE**

(D-32)

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

DIRECTIVE RELATIVES AU LIGNES INTERNES DE CONDUITE CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

(D-32)

Table des matières

PRÉAMBULE	1
ARTICLE 1.00 — DÉFINITIONS	1
ARTICLE 2.00 — CADRE JURIDIQUE	1
ARTICLE 3.00 — CHAMPS D’APPLICATION	2
ARTICLE 4.00 — CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS	2
ARTICLE 5.00 — CONFLIT D’INTÉRÊTS	3
ARTICLE 6.00 — DÉLÉGATION DE POUVOIRS	4
ARTICLE 7.00 — DISPOSITIONS DE CONTRÔLE RELATIVES AU MONTANT : CONTRAT ET DÉPENSES SUPPLÉMENTAIRES	5
ARTICLE 8.00 — ROTATION DES FOURNISSEURS	5
ARTICLE 9.00 — MODES DE SOLLICITATION POUR LES CONTRATS COMPORTANT UNE DEPENSE INFERIEURE AU SEUIL D’APPEL D’OFFRES PUBLIC	6
ARTICLE 10.00 — AUTORISATIONS ET REDDITION DE COMPTES DU DIRIGEANT DE L’ORGANISME ET A L’EGARD DES MODIFICATIONS AU CONTRAT	6
ARTICLE 11.00 — : RESPONSABLE DE L’APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RARC).....	6
ARTICLE 12.00 — OUVERTURE À LA CONCURRENCE ET AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (PME).....	6
ARTICLE 13.00 — CONSULTANTS	7
ARTICLE 14.00 — DÉCLARATION D’INTÉGRITÉ DES ENTREPRISES	7
ARTICLE 15.00 — ACHATS QUEBECOIS	8
ARTICLE 16.00 — ACQUISITION RESPONSABLE	8
ARTICLE 17.00 — AVANTAGE, FAVEUR, CADEAUX	8
ARTICLE 18.00 — RESPONSABLE DE LA DIRECTIVE	8
ARTICLE 19.00 — ENTRÉE EN VIGUEUR	8

DIRECTIVE RELATIVES AU LIGNES INTERNES DE CONDUITE

CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE (D-32)

PRÉAMBULE

La présente directive a pour but d'établir certaines lignes internes de conduite concernant la gestion contractuelle du Collège. Elle est adoptée en vertu de la *Directive ministérielle concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*.

Elles s'appliquent aux contrats d'approvisionnement, de services, en technologies de l'information et de travaux de construction visés à l'article 3 de la LCOP et à ceux qui y sont assimilés, que le Collège peut conclure avec une personne ou une société visée à l'article 1 de la LCOP ou avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle.

ARTICLE 1.00 — DÉFINITIONS

1.01 - Les définitions énoncées à l'article 1.01 du *Règlement numéro un de régie interne (R-01)* et du *Règlement relatif à l'approvisionnement (R-09)* valent pour le présent Règlement.

ARTICLE 2.00 — CADRE JURIDIQUE

La présente Directive est soumise, notamment, aux dispositions de :

- a) *de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) (L.R.Q. c. C-65.1) et des règlements en découlant, soit le Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics, le Règlement sur certains contrats de service des organismes publics, le Règlement sur les contrats des organismes publics en matière des technologies de l'information, le Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics et le Règlement sur les honoraires relatifs à certains services juridiques rendus à des organismes du gouvernement;*
- b) *de Loi concernant la lutte contre la corruption (L.R.Q. c. L-6.1)*
- c) *de Loi sur l'Autorité des marchés publics (L.R.Q. c. A-33.2.1) (LAMP);*
- d) *de Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. c. T-11.011)*
- e) *de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (LGCE) (L.R.Q. c. G-1.011)*
- f) *de la Directive du Secrétariat du Conseil du trésor concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics;*
- g) *de la Directive du Secrétariat du Conseil du trésor concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics;*
- h) *de la Directive du Secrétariat du Conseil du trésor concernant la gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle;*
- i) *des accords intergouvernementaux de libéralisation des marchés publics conclus par le Gouvernement du Québec;*
- j) *du Règlement numéro un de régie interne (R-01), du Règlement de gestion financière (R-04) du Collège et du Règlement relatif à l'approvisionnement (R-09).*

ARTICLE 3.00 — CHAMPS D'APPLICATION

3.01 - La présente Directive s'applique aux activités d'approvisionnement pour toutes les unités administratives du Collège Ahuntsic sans égard à la nature et à la provenance des fonds permettant d'assumer les dépenses qui y sont associées.

ARTICLE 4.00 — CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS

4.01 - Afin de s'assurer qu'un document d'appel d'offres ou tout autre document ou information soit traité comme un document de nature confidentielle tant qu'ils ne sont pas rendus publics, les mesures suivantes s'appliquent :

a) L'accès aux documents et aux répertoires informatiques où ceux-ci sont entreposés est limité aux personnes habilitées, et ce, sous le contrôle de la direction adjointe des services administratifs au service de l'approvisionnement.

4.02 - Le personnel qui a accès à ces documents doit être sensibilisé au caractère confidentiel des documents de la façon suivante :

a) Chaque membre du personnel du Collège qui participe au processus d'approvisionnement et à la gestion des contrats reçoit des formations dès l'embauche.

b) Chaque membre du personnel du Collège qui participe au processus d'approvisionnement et à la gestion des contrats doit signer chaque année un engagement de confidentialité et de déclaration de conflits d'intérêts.

c) Des rappels périodiques sont effectués par la direction adjointe des services administratifs au service de l'approvisionnement.

4.03 - Confidentialité du processus d'attribution de gré à gré

Dans le processus d'attribution de gré à gré, les intervenants en gestion contractuelle et les membres de l'unité administrative requérante ont accès à des informations confidentielles.

Avant la signature du contrat :

Les documents relatifs à un contrat avant sa signature sont des documents confidentiels et doivent être traités de manière appropriée. Cela inclut, mais sans s'y limiter, les éléments ayant servi à la définition du besoin, les éléments ayant servi à l'estimation des coûts, le projet de contrat, la soumission de l'entreprise.

Après la signature :

L'ensemble des documents compris dans la soumission déposée dans le cadre de la négociation d'un contrat de gré à gré contient des éléments confidentiels et doit être conservé de manière à limiter l'accès aux seules personnes autorisées.

4.04 - Confidentialité des processus d'appels d'offres

Dans le processus contractuel, les intervenants en gestion contractuelle, les membres de l'unité administrative requérante et les membres du comité de sélection, pour ne citer que ceux-ci, ont accès à des informations confidentielles.

Avant la publication d'un appel d'offres :

Les documents relatifs à un appel d'offres avant sa publication sont des documents confidentiels et doivent être traités de manière appropriée. Cela inclut, mais sans s'y limiter, les éléments ayant servi à la définition du besoin (devis), les éléments ayant servi à l'estimation des coûts, le projet d'appel d'offres, la grille des critères de qualité, le projet de contrat.

En cours d'appel d'offres

Dans le cadre d'un appel d'offres en cours de publication, la seule personne en mesure de répondre aux questions est la personne représentante du Collège identifié dans les documents d'appel d'offres. Toute communication doit être redirigée vers la personne représentante désignée afin de s'assurer de l'intégrité du processus d'appel d'offres.

Après l'appel d'offres

L'ensemble des documents compris dans les soumissions déposées dans le cadre d'un appel d'offres contient des éléments confidentiels et doit être conservé de manière à limiter l'accès aux seules personnes autorisées.

Comité de sélection

Dans le cadre d'un comité de sélection, l'identité des membres, les notes de membres de comité de sélection, les notes du ou de la secrétaire de comité de sélection, les informations relatives aux prix soumis par les soumissionnaires autres que l'adjudicataire ainsi que les documents en lien avec le comité de sélection sont des informations de nature confidentielle et l'accès à celles-ci est limité aux membres du comité de sélection, au ou à la secrétaire de comité de sélection, à la direction adjointe des services administratifs au service de l'approvisionnement, au ou à la RARC, au dirigeant ou dirigeante de l'organisme. Les membres ainsi que le ou la secrétaire de comité signent d'ailleurs un document attestant de l'engagement solennel des membres de comité de sélection.

Les membres de comité doivent d'ailleurs s'assurer de ne pas communiquer avec les soumissionnaires et ils doivent informer le ou la secrétaire du comité de sélection si l'un ou l'autre des soumissionnaires tente d'entrer en communication avec eux.

4.05 - Protection des renseignements personnels

Afin de s'assurer de la protection des renseignements personnels, le personnel ayant accès à des documents comportant des informations à protéger doivent respecter la Directive sur l'accès aux documents et la protection des renseignements personnels (D-29).

ARTICLE 5.00 — CONFLIT D'INTÉRÊTS

5.01 - Afin de s'assurer que le personnel impliqué dans la gestion des contrats publics ne soit pas en conflit d'intérêts, celui-ci sera sensibilisé aux lois, règlements et autres règles encadrant l'éthique de la façon suivante :

- a) Formation continue auprès du Secrétariat du Conseil du trésor.

ARTICLE 6.00 — DÉLÉGATION DE POUVOIRS

6.01 - Dans le *Règlement relatif à l’approvisionnement* (R-09), le Conseil d’administration, à titre de dirigeant de l’organisme, a délégué à la direction générale tous les pouvoirs et responsabilités qui lui sont dévolus :

- a) Dans la LCOP aux articles 13 (2o), 13 (3o), 13 (4o), 17, et 25.03 alinéa 2;
- b) Dans le Règlement sur certains contrats d’approvisionnement des organismes publics aux articles 7.1, 15.4 alinéa 2, 15.6 alinéa 2, 15.8 alinéa 2, 15.8 alinéa 3, 18 alinéa 2, 33 alinéa 1, 33 alinéa 2 (1o), 33 alinéa 2 (2o) et 45;
- c) Dans le Règlement sur certains contrats de service des organismes publics aux articles 7.1, 29.3 alinéa 2, 29.5 alinéa 2, 29.7 alinéa 2, 29.7 alinéa 3, 46 alinéa 1, 46 alinéa 2 (1o), 46 alinéa 2 (2o) et 58 ;
- d) Dans le Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics aux articles 7.1, 18.4 alinéa 2, 18.6 alinéa 2, 18.8 alinéa 2, 18.8 alinéa 3, 39 alinéa 1, 39 alinéa 2 (1o), 39 alinéa 2 (2o), 51 alinéa 3 et 58;
- e) Dans le Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l’information aux articles 10, 19, 20 alinéa 3, 35 alinéa 2, 37 alinéa 2, 39 alinéa 2, 39 alinéa 3, 43 alinéa 2, 48 alinéa 2 (2o), 48.2 alinéa 1, 48.2 alinéa 2, 57 alinéa 1, 57 alinéa 2 (1o), 57 alinéa 2 (2o), 82 alinéa 1, 82 alinéa 2 et 82 alinéa 3;
- f) Dans la Directive concernant la gestion des contrats d’approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics aux articles 3.5, 3.10 alinéa 2, 3.11 alinéa 1, 3.11 alinéa 3, 6, 8 paragraphe 2, 8 paragraphe 7, 8 paragraphe 9, 8 paragraphe 10, 10, 16 alinéa 1, 16 alinéa 2 et 18 alinéa 2 ;
- g) Dans la Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics à l’article 10 alinéa 1;
- h) Dans la LGCE à l’article 16;
- i) Dans la LAMP, aux articles 54 et 59.

6.02 - Le *Règlement relatif à l’approvisionnement* (R-09) prévoit que la direction générale doit consulter la ou le RARC avant d’accorder une autorisation du dirigeant ou de la dirigeante de l’organisme en vertu du présent article.

6.03 - Le *Règlement relatif à l’approvisionnement* (R-09) prévoit que la direction générale doit informer le Conseil d’administration de toute situation où il a exercé les pouvoirs et les responsabilités délégués en vertu du présent article.

6.04 - Le *Règlement relatif à l’approvisionnement* (R-09) prévoit que la direction générale doit faire rapport au Secrétaire du Conseil du trésor des cas où une autorisation du dirigeant ou de la dirigeante de l’organisme a été accordée en vertu de la LCOP, des règlements et directives en découlant de la LGCE et de la LAMP.

6.05 - Le *Règlement relatif à l’approvisionnement* (R-09) prévoit que la direction générale doit transmettre au Secrétaire du Conseil du trésor, au plus tard le 30 juin de chaque année, une déclaration attestant de la fiabilité des données et des contrôles concernant l’ensemble des cas énumérés dans la Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics pour lesquels l’autorisation du dirigeant ou de la dirigeante de l’organisme était requise et les informations publiées dans le SEAO conformément à la LCOP et aux règlements et directives en découlant.

ARTICLE 7.00 — DISPOSITIONS DE CONTRÔLE RELATIVES AU MONTANT : CONTRAT ET DÉPENSES SUPPLÉMENTAIRES

7.01 - Les dispositions de contrôle relatives au montant sont prévues au *Règlement relatif à l'approvisionnement* (R-09).

ARTICLE 8.00 – ROTATION DES FOURNISSEURS

8.01 Le Collège favorise une rotation des fournisseurs, des prestataires de service et des entrepreneurs avec qui il s'engage par contrat, en utilisant les appels d'offres comme processus d'acquisition selon les modalités prévues aux articles 7.02 à 7.05 du *Règlement relatif à l'approvisionnement* (R-09), en évitant de toujours solliciter les mêmes fournisseurs lors des appels d'offres sur invitation, en privilégiant les appels d'offres publics par sa participation à des regroupements d'achats ou par l'octroi de contrats pluriannuels qui font augmenter la valeur de ses engagements au-delà des seuils qui l'obligent à utiliser les appels d'offres publics.

8.02 Lorsqu'il procède à l'attribution d'un contrat de gré à gré, le Collège privilégie une rotation parmi les fournisseurs de la région métropolitaine de Montréal.

8.03 Lorsqu'il procède par appel d'offres sur invitation (AOI), le Collège privilégie l'invitation de fournisseurs de la région métropolitaine de Montréal et favorise l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction québécois. Dans la mesure du possible, au moins une petite ou moyenne entreprise (PME) doit être invitée dans le cadre d'un AOI.

8.04 - Mesures mises en place pour privilégier l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction québécois

Afin de privilégier l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction québécois auprès d'entreprises de la région métropolitaine de Montréal, les mesures suivantes sont mises en place :

- a. Appel d'offres sur invitation auprès de 3 entreprises ayant une place d'affaire dans la région métropolitaine de Montréal, lorsque possible.
- b. Appel d'offres public régionalisé, lorsque sous les seuils applicables.

Achat en ligne

Afin de promouvoir l'achat québécois, les achats de biens conclus de gré à gré comportant une dépense inférieure aux seuils d'appel d'offres public ne devraient pas être acquis via une place de marché en ligne, à l'exception de celle opérée par une entreprise ayant un point de vente au détail au Québec ou ayant pour activité principale la vente de biens québécois.

Pour toute exception à cette règle, une autorisation du dirigeant ou de la dirigeante du Collège doit être obtenue préalablement.

Appel d'offres public régionalisé

Lorsqu'un contrat, en incluant les options, comporte une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, le Collège doit privilégier le recours à la procédure d'appel d'offres public régionalisé en limitant l'admissibilité aux entreprises provenant de la région métropolitaine de Montréal ou privilégier l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction québécois.

Si le Collège juge qu'il n'y a pas suffisamment de concurrence dans la région visée, il se doit d'élargir aux régions limitrophes.

Si le Collège ne procède pas par appel d'offres public régionalisé ou s'il ne privilégie pas l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction québécois, pour un contrat qui n'est pas assujéti à un accord intergouvernemental, il doit consigner les circonstances ou les motifs considérés (art. 14.2 LCOP).

ARTICLE 9.00 — MODES DE SOLLICITATION POUR LES CONTRATS COMPORTANT UNE DEPENSE INFERIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC

Pour les contrats visés qui comportent une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, le Collège doit avoir recours aux modes de sollicitation prévus au *Règlement relatif à l'approvisionnement* (R-09).

ARTICLE 10.00 — AUTORISATIONS ET REDDITION DE COMPTES DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME ET A L'EGARD DES MODIFICATIONS AU CONTRAT

Les modalités concernant les autorisations et la reddition de comptes du dirigeant d'organisme applicables aux modifications à tout contrat dont le montant, incluant toute modification, est égal ou supérieur aux seuils d'appel d'offres public sont prévues au *Règlement relatif à l'approvisionnement* (R-09).

ARTICLE 11.00 — : RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RARC)

Les rôles et responsabilités du ou de la RARC sont prévus au *Règlement numéro un de régie interne* (R-01) et au *Règlement relatif à l'approvisionnement* (R-09).

ARTICLE 12.00 — OUVERTURE À LA CONCURRENCE ET AUX PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (PME)

12.01 - Afin d'assurer la plus grande ouverture possible à la concurrence, notamment aux PME, le Collège rédige ses documents d'appel d'offres en définissant des exigences réalistes en lien avec ses besoins. Il utilise des conditions d'admissibilité, des conditions de conformité, des critères d'évaluation de la qualité des soumissions, des spécifications techniques et financières qui ne conduisent pas à l'exclusion de concurrents qui peuvent répondre à ses besoins.

12.02 - Allotissement

Lorsque cela est possible et opportun, le Collège peut avoir recours à des appels d'offres par lots.

12.03 - Modalités d'application du programme d'appel d'offres publics réservés aux petites entreprises du Québec et d'ailleurs au Canada

Lorsqu'un contrat est visé par le premier alinéa de l'article 14.1 de la LCOP, le Collège peut réserver un appel d'offres public aux petites entreprises du Québec et d'ailleurs au Canada s'il estime que la concurrence est suffisante. Le programme est applicable pour les contrats, dont la dépense, incluant les options, est inférieure au seuil minimal applicable en vertu de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne et ses États membres (AECG).

Afin de s'assurer que les sous-contrats rattachés directement ou indirectement au contrat, conclus avec des entreprises qui ne se qualifient pas de petites entreprises du Québec et d'ailleurs au Canada ne représentent pas plus de 50 % du montant du contrat, le Collège peut exiger la liste des sous-contractants au moment du dépôt de la soumission ou dans un délai raisonnable de l'ouverture des soumissions.

ARTICLE 13.00 — CONSULTANTS

13.01 - Afin de s'assurer que l'ensemble du personnel soit informé de la présence d'un consultant, les mesures suivantes sont mises en place :

- a) Mettre à jour mensuellement la liste des consultants;
- b) Déployer des éléments distinctifs permettant l'identification d'un consultant, notamment lors des échanges courriels, téléphoniques et par messagerie instantané ;
- c) Restreindre l'accès des consultants aux seules zones et locaux jugés essentiels à la réalisation de leur mandat ;
- d) Ne jamais laisser les consultants seuls dans un endroit donnant un accès physique à de l'information sensible ou critique, telle qu'identifiée par la catégorisation de l'information ;
- e) Restreindre l'accès des consultants aux seuls renseignements et répertoires informatiques jugés essentiels à la réalisation de leur mandat ;
- f) Retirer l'ensemble des accès à un consultant dès la fin de son mandat;
- g) Exiger que les consultants s'engagent envers le Collège à :
 - Garder confidentiels et ne pas divulguer les informations confidentielles ;
 - Prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère confidentiel des informations confidentielles ;
 - Ne pas communiquer, transmettre, exploiter ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, les informations confidentielles ;
 - Prendre toutes les mesures appropriées pour que les associés, actionnaires, administrateurs, représentants, agents, mandataires, dirigeants, employés et personnes liées du Prestataire de services, maintiennent le caractère confidentiel des informations confidentielles, pour et au bénéfice exclusif du Collège ;
 - Respecter les mesures de confidentialité prévues et la sécurité des données dans l'ensemble des documents auxquels il aura accès en vertu des lois et des politiques et règlements du Collège.
- h) Sensibiliser les gestionnaires sur l'importance de limiter le partage d'informations sensibles ou donnant un avantage indu avec les consultants et sur l'importance de restreindre leur accès uniquement aux répertoires requis dans l'exécution de leur mandat;

ARTICLE 14.00 — Déclaration d'intégrité des entreprises

14.01 - En conformité avec l'article 21.2 de la LCOP, le Collège doit s'assurer que toute entreprise produise une déclaration d'intégrité pour tout contrat public, et ce, peu importe sa valeur.

- a) Cet engagement n'est pas exigible si le contrat est déjà visé par l'obligation de détenir l'autorisation de contacter de l'Autorité des marchés publics ou si le soumissionnaire détient cette autorisation.
- b) La déclaration d'intégrité n'est pas exigible pour les contrats de gré à gré lorsqu'ils résultent d'une acceptation pure et simple des termes et conditions de la part du Collège.

14.02 - Le service de l'approvisionnement doit être en mesure de valider les trois affirmations suivantes

pour déterminer si la déclaration d'intégrité est requise pour un contrat attribué de gré à gré :

1. Le contrat n'a pas été constaté par écrit avant son exécution
2. Le contrat n'a fait l'objet d'aucune discussion avec le Collège
3. Il s'agit d'une acceptation pure et simple d'une offre de contracter qui est faite dans le cours ordinaire des activités de l'entreprise et qui n'est pas spécifiquement destiné au Collège.

ARTICLE 15.00 — ACHATS QUEBECOIS

15.01 - Lorsqu'un contrat, en incluant la valeur des options, comporte une dépense égale ou supérieure au seuil minimal prévu dans tout accord intergouvernemental applicable, mais inférieure au seuil minimal applicable en vertu de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne et ses États membres, le Collège peut :

- a) Réserver un appel d'offres public aux petites entreprises du Québec et à celles d'ailleurs au Canada ;
- b) Accorder une préférence en fonction de la valeur ajoutée québécoise ou autrement canadienne ;
- c) Exiger des biens, des services ou des travaux de construction québécois ou autrement canadiens.

ARTICLE 16.00 – ACQUISITION RESPONSABLE

16.01 - Dans l'attribution de ses contrats, le Collège doit privilégier l'inclusion dans ses documents d'appel d'offres ou dans son contrat, d'au moins une condition relative au caractère responsable de l'acquisition, sur le plan environnemental, social ou économique.

- a) Une telle condition peut prendre la forme d'une condition d'admissibilité, d'une exigence technique, d'un critère d'évaluation de la qualité ou d'une marge préférentielle ;
- b) Toute condition relative au caractère responsable d'une acquisition, doit être liée à l'objet du contrat à moins qu'elle ne soit autrement autorisée par la loi ;
- c) Cette condition doit être prévue dans les documents d'appel d'offres ou dans le contrat de gré à gré.

ARTICLE 17.00 – AVANTAGE, FAVEUR, CADEAUX

17.01 - Le personnel du Collège ne doit pas directement ou indirectement accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne.

ARTICLE 18.00 – RESPONSABLE DE LA DIRECTIVE

La direction des services administratifs est responsable de l'application de la Directive.

ARTICLE 19.00 – ENTRÉE EN VIGUEUR

- 19.01** - La présente Directive entre en vigueur au moment de son adoption par le Comité de direction du Collège ;
- 19.02** - La révision et la mise à jour de la Directive sont prévues au besoin ou au plus tard aux cinq (5) ans.