

DIRECTIVE ON ACCOUNTABILITY IN CONTRACT MANAGEMENT FOR PUBLIC BODIES

An Act respecting contracting by public bodies (chapter C-65.1, a. 26)

SUBJECT

1. The purpose of this directive is to establish the overall framework relating to accountability requirements for public bodies with regard to their contract management and to standardize the information provided to the chair of the Conseil du trésor to that effect.
2. These requirements are set out in particular under subparagraph 6° of the first paragraph of section 2 of *An Act respecting contracting by public bodies* (chapter C-65.1, hereinafter “the Act”), which states that the conditions determined by the Act aim to promote accountability reporting by the chief executive officers of public bodies to verify the proper use of public funds. The requirements enable the chair of the Conseil du trésor to submit a report to the Government on the carrying out of the Act, in accordance with section 22.1 thereunder.

SCOPE

3. The public bodies referred to in section 4 of the Act are subject to this directive.
4. This directive applies to contracts that a public body may enter into with an entity described in section 1, a natural person who does not operate a sole proprietorship and any other entity not referred to in section 1 when subject to a directive made under the second paragraph of section 26 of the Act.
5. This directive concerns the supply, service and construction contracts referred to in subparagraphs 1° to 3° of the first paragraph of section 3 of the Act and contracts considered to be service contracts under the third paragraph of that section.

TERMS AND CONDITIONS

6. Accountability under this directive covers the activities of public bodies carried out during the period from April 1 of a given year to March 31 of the following year.
7. When a provision of the Act or a provision of a regulation, directive or policy made thereunder requires the authorization of the chief executive officer of a public body for the publication of a notice published in connection with a call for tenders or for the signing or amendment of a contract, such authorization must be granted prior to the publication of the notice or prior to the signing or the amendment of the contract, as the case may be.

The public body shall report to the Chair of the Conseil du trésor on the authorization granted by its chief executive officer for cases covered under Annex 1 of this directive. The authorization sheet from the body’s chief executive officer must establish the validity of the decision taken and present the specific circumstances surrounding the decision as well as the various alternatives evaluated first, where applicable. This authorization sheet, for

which the template appears in Annex 2, is to be provided electronically using the form available on the Chair of the Conseil du trésor's public procurement Extranet site within 30 days following the date of written authorization by the body's chief executive officer.

The foregoing notwithstanding, for cases covered by subparagraphs 1(d) and 1(e) of Annex 1, the authorization sheet is to be provided within 15 days following authorization by the body's chief executive officer. The public body shall also notify the Chair of the Conseil du trésor that the sheet has been provided by sending an email to marchés.publics@sct.gouv.qc.ca.

The same authorization sheet can be used for more than one authorization in the following cases:

- 1° for a single contract requiring more than one authorization for cases covered by Annex 1;
- 2° for contracts of the same nature covering the same period.

The originals of authorization sheets from the body's chief executive officer shall be retained by the public body so that a copy can be provided to the Chair of the Conseil du trésor upon request.

8. The public body shall provide to the Chair of the Conseil du trésor, by June 30 of each year, a declaration from the body's chief executive officer attesting to the reliability of the information and the controls with respect to:

- 1° all of the cases listed in Annex 1 for which authorization was required;
- 2° the information published on the electronic tendering system (SEAO) in accordance with the Act and the regulations, directives and policies made thereunder.

The declaration by the body's chief executive officer shall be completed in accordance with the template that appears in Annex 3.

9. The public body responsible for a group of public bodies shall report to the Chair of the Conseil du trésor for each contract entered into on behalf of such group.

The public body shall, by June 30 of each year, provide electronically to the Chair of the Conseil du trésor a copy of the form for which the template appears in Annex 4 and which is available on the Chair of the Conseil du trésor's public procurement Extranet.

10. The public body shall report to the Chair of the Conseil du trésor any contracts involving expenditures of between \$25,000 and \$100,000 that are not published on the electronic tendering system (SEAO) and that pertain to confidential or protected information within the meaning of subparagraph 3 of the first paragraph of section 13 of the Act.

The public body shall also report on service contracts involving expenditures equal to or greater than \$25,000 that have not been published in the electronic tendering system and for which no waiver of professional privilege has been obtained.

The public body shall, by June 30 of each year, provide electronically to the Chair of the Conseil du trésor a copy of the form for which the template appears in Annex 5 or 6, as the case may be, and which is available on the Chair of the Conseil du trésor's public procurement Extranet.

11. The public body shall report to the Chair of the Conseil du trésor on the implementation, up to September 30, 2013, of the provisions set out with regard to the dispute resolution mechanism for construction work related to work relating to a building under section 50 of the *Regulation respecting construction contracts of public bodies* (chapter C 65.1, r. 5).

The public body shall, by June 30 of each year, provide electronically to the Chair of the Conseil du trésor a copy of the form for which the template appears in Annex 7 and which is available on the Chair of the Conseil du trésor's public procurement Extranet.

12. The public body shall provide to Chair of the Conseil du trésor, within 15 days following the latter's request, copies of the submissions received in response to a call for tenders, a report from the secretary of a selection committee, a signed contract and any supplemental agreements thereto, subject to the *Act respecting Access to documents held by public bodies and the Protection of personal information* (chapter A 2.1).
13. Public bodies subject to subparagraphs 1° to 4° of section 4 of the Act and subject to an intergovernmental agreement shall report to the Chair of the Conseil du trésor at the latter's request, and by June 30 of each year, any contracts involving expenditures of less than \$25,000.

TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS

14. This directive replaces, effective April 1, 2013, the *Politique de gestion contractuelle concernant la reddition de comptes des organismes publics* [Contract management policy relating to accountability of public bodies] in effect since April 3, 2012 and made by a decision of the Conseil du trésor dated April 3, 2012 (C.T. 211303).
15. This directive replaces, effective April 1, 2013, the *Politique de gestion contractuelle concernant la reddition de comptes des organismes publics du réseau de la santé et des services sociaux* [Contract management policy relating to accountability of public bodies in the health and social services network] in effect since July 1, 2012.
16. This directive replaces, effective April 1, 2013, point 13 of the *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation* [Contract management policy relating to the signing of supply, service and construction contracts in the education system] in effect since April 12, 2010.
17. Points 14 to 16 notwithstanding, the provisions of the *Politique de gestion contractuelle concernant la reddition de comptes des organismes publics* in effect since April 3, 2012, those of the *Politique de gestion contractuelle concernant la reddition de comptes des organismes publics du réseau de la santé et des services sociaux* in effect since

July 1, 2012, and point 13 of the *Politique de gestion contractuelle concernant la reddition de comptes des organismes publics du réseau de la santé et des services sociaux* in effect since April 12, 2010, shall continue to apply to authorizations that have been granted, to calls for tenders that have been issued and to contracts entered into before April 1, 2013.

18. The provisions of this directive shall apply to authorizations granted, to calls for tenders issued and to contracts entered into by a public body after March 31, 2013.

The public body shall report to the Chair of the Conseil du trésor any cases in which authorization of its chief executive officer (as defined in section 8 of the Act) has been granted under

1° An Act respecting contracting by public bodies

- a) for the signing of a contract involving confidential or protected information under subparagraph 3° of the first paragraph of section 13;
- b) for the signing of a contract for which a public call for tenders would not serve the public interest, under subparagraph 4° of the first paragraph of section 13;
- c) for an amendment that entails an additional expenditure of more than 10% of the amount of a contract involving an initial expenditure that exceeds the public tender threshold, under section 17;
- d) for the signing of a contract with an ineligible enterprise or a public subcontract associated directly with a public contract with such an enterprise when urgent action is required and when there is a threat to human safety or property, under the second paragraph of section 21.20 of the Act, which has replaced section 21.5 of the Act since December 7, 2012;
- e) for the signing of a contract with an enterprise that does not hold an authorization or a public subcontract associated directly with a public contract with such an enterprise when urgent action is required and when there is a threat to human safety or property, under the second paragraph of section 21.20 of the Act.

2° the Regulation respecting supply contracts of public bodies

- a) for the rejection of a submission for which the price is abnormally low, under Division IV.1 of Chapter II;
- b) for the issuing of a public call for tenders that includes an awarding rule that allows for the signing of a delivery order contract with any of the suppliers whose submitted price does not exceed the lowest price by more than 10%, under the second paragraph of section 18;
- c) for the signing of a contract whose expected term, including any renewal, is greater than 3 years (but not to exceed 5 years in the case of a delivery order contract), under the first paragraph of section 33;
- d) for the signing of a contract involving an expenditure equal to or above the public tender threshold
 - i) with the only supplier that submitted a compliant tender;

- ii) with the only supplier that submitted an acceptable tender following a quality evaluation (the selection committee is not aware of the price);

under the second paragraph of section 33.

3° the *Regulation respecting service contracts of public bodies*

- a) for the rejection of a submission for which the price is abnormally low, under Division IV.1 of Chapter II;
- b) for cases in which Minister of Transport authorization has been granted in connection with a contract for professional engineering or land surveying services relating to transport infrastructures for which only a quality demonstration is solicited
 - i) following a public call for tenders, for contracts awarded to more than one service provider;
 - ii) when a task order contract is awarded to more than one service provider;

under the first paragraph of section 40;

- c) for the signing of a contract of a repetitive nature whose expected term, including any renewal, is greater than 3 years (but not to exceed 5 years in the case of a task order contract), under the first paragraph of section 46;
- d) for the signing of a contract involving an expenditure equal to or greater than the public tender threshold;
 - i) with the only service provider that submitted a compliant tender;
 - ii) with the only supplier that submitted an acceptable tender following a quality evaluation (the selection committee is not aware of the price);

under the second paragraph of section 46.

4° the *Regulation respecting construction contracts of public bodies*

- a) for the rejection of a submission for which the price is abnormally low, under Division IV.1 of Chapter II;
- b) for the publication of a notice of a call for tenders when the tender validity period is greater than 45 days, under the first paragraph of section 39;
- c) for the signing of a contract involving an expenditure equal to or higher than the public tender threshold :

- i) with the only service provider that submitted a compliant tender;
- ii) with the only supplier that submitted an acceptable tender following a quality evaluation (the selection committee is not aware of the price);

under the second paragraph of section 39.

5° the *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*

- a) for an exemption from the requirement to enter into a contract for professional information technology services with a service provider that holds an ISO 9001:2008 registration certificate, under point 12;
- b) for an exemption from the terms and conditions relating to the operation of a selection committee, under point 14;
- c) for an amendment that entails an additional expenditure of more than 10% of the amount of a contract entered into with a natural person who does not operate a sole proprietorship involving an expenditure equal to or greater than \$50,000, under point 25.

6° the *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de la santé et des services sociaux*

- a) for the signing of a contract entered into with a natural person who does not operate a sole proprietorship, for which the amount is \$100,000 or more, under point 16;
- b) for an amendment that entails an additional expenditure of more than 10% of the amount of a contract entered into with a natural person who does not operate a sole proprietorship involving an expenditure equal to or greater than \$100,000, under point 17.

7° the *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation*

- a) for an exemption from the terms and conditions relating to the operation of a selection committee, under point 5;
- b) for the signing of a contract entered into with a natural person who does not operate a sole proprietorship, for which the amount is \$100,000 or more, under point 10.

AUTHORIZATION SHEET FROM BODY'S CHIEF EXECUTIVE OFFICER ANNEX 2

PARTIE 1 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME		
* Nom de l'organisme :	* Numéro de l'organisme :	
Personne à contacter pour information supplémentaire concernant la fiche d'autorisation		
* Nom :	* Téléphone : <small>Format 123 456-7890</small>	Poste :
Adresse électronique :		

PARTIE 2 - RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTRAT		
No de référence SEAO : <small>Nombre à 6 chiffres</small>	No de référence (usage interne du MO) :	Nombre de contrats visés par cette autorisation :
* Type de contrat : <input type="radio"/> Approvisionnement <input type="radio"/> Services <input type="radio"/> Travaux de construction <input type="radio"/> Partenariat public-privé	* Mode de sollicitation : <input type="radio"/> Appel d'offres public <input type="radio"/> Appel d'offres sur invitation <input type="radio"/> Gré à gré	
* Nom de l'adjudicataire :		
* Titre du contrat :		
* Objet du contrat (description sommaire) :		
* Date de début prévue : <small>(aaaa-mm-jj)</small>	* Date de fin prévue : <small>(aaaa-mm-jj)</small>	* Montant initial du contrat :
* Options de renouvellement : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	* Durée prévue incluant tous les renouvellements : <input checked="" type="checkbox"/> Cette réponse n'est pas requise	* Montant incluant tous les renouvellements : <input checked="" type="checkbox"/> Cette réponse n'est pas requise

PARTIE 3 - AUTORISATION			
Amendement à une précédente autorisation : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non			
* Article :			
<input type="checkbox"/> LCOP a.13 (3*)	<input type="checkbox"/> RCA a.15.8	<input type="checkbox"/> RCS a.29.7	<input type="checkbox"/> RCTC a.18.8
<input type="checkbox"/> LCOP a.13 (4*)	<input type="checkbox"/> RCA a.18	<input type="checkbox"/> RCS a.40 (1*)	<input type="checkbox"/> RCTC a.39 al.1
<input type="checkbox"/> LCOP a.17	<input type="checkbox"/> RCA a.33 al.1	<input type="checkbox"/> RCS a.40 (2*)	<input type="checkbox"/> RCTC a.39 al.2 (1*)
<input type="checkbox"/> LCOP a.21.5 al.2	<input type="checkbox"/> RCA a.33 al.2 (1*)	<input type="checkbox"/> RCS a.46 al.1	<input type="checkbox"/> RCTC a.39 al.2 (2*)
<input type="checkbox"/> LCOP a.21.20 al.2	<input type="checkbox"/> RCA a.33 al.2 (2*)	<input type="checkbox"/> RCS a.46 al.2 (1*)	<input type="checkbox"/> RCS a.46 al.2 (2*)
* Nombre de suppléments demandés pour ce contrat, incluant celui-ci : <input checked="" type="checkbox"/> Cette réponse n'est pas requise	* Montant du supplément : <input checked="" type="checkbox"/> Cette réponse n'est pas requise	* Pourcentage du supplément : <input checked="" type="checkbox"/> Cette réponse n'est pas requise	* Montant incluant tous les suppléments : <input checked="" type="checkbox"/> Cette réponse n'est pas requise
* Motifs justifiant l'autorisation (pour tous les cas) :			
* Expliquez les motifs justifiant le fait de ne pas avoir révisé les exigences et de ne pas être retourné en appel d'offres public : <small>Pour les cas où une seule soumission est jugée conforme ou acceptable : RCA a.33 al.2 (1*) et a.33 al.2 (2*) / RCS a.46 al.2 (1*) et a.46 al.2 (2*) / RCTC a.39 al.2 (1*) et a.39 al.2 (2*)</small> <input checked="" type="checkbox"/> Cette réponse n'est pas requise			
* Nom des autres soumissionnaires : <input checked="" type="checkbox"/> Cette réponse n'est pas requise		* Raisons de la non-conformité ou non-acceptation : <input checked="" type="checkbox"/> Cette réponse n'est pas requise	

PARTIE 4 - AUTORISATION DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME PUBLIC	
* Période de reddition de comptes visée par cette autorisation : <input type="radio"/> 2012-2013 <input type="radio"/> 2013-2014	* Date de signature : <small>(aaaa-mm-jj)</small>
* Nom :	* Titre :

* = indique les champs obligatoires

Vous pouvez enregistrer et modifier vos informations en tout temps, sans procéder à l'envoi. Par contre, avant de faire signer le dirigeant d'organisme, effectuez une validation permettant de s'assurer qu'elle est complétée adéquatement, car autrement elle ne pourra être signée.

Valider et enregistrer en mode document de travail

Si la fiche est conforme et signée, vous pouvez envoyer la version finale. Cette version est définitive et vous ne pourrez plus la modifier. Si la fiche a été transmise par erreur, contactez la Direction de l'analyse et de la vérification aux contrats au 418 643-0875 poste 4902.

Envoyer la version FINALE (version définitive)

Valider et enregistrer en mode document de travail

DÉCLARATION DU DIRIGEANT DE L'ORGANISME

(Indiquer le nom de l'organisme public)

Au secrétariat du Conseil du trésor,

Les renseignements contenus dans les fiches d'autorisation transmises au secrétariat du Conseil du trésor et les informations publiées sur le système électronique d'appel d'offres conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1) ou aux règlements, politiques et directives pris en vertu de cette loi sont sous ma responsabilité. La présente déclaration atteste de la fiabilité des données, de l'information et des explications qui y sont présentées.

En vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics ou des règlements, politiques et directives pris en vertu de cette loi, au cours de la période du 1^{er} avril (*indiquer l'année*) au 31 mars (*indiquer l'année*),

- J'ai exercé mon pouvoir d'autorisation à (*indiquer le nombre de fois*) reprise(s);

(ou)

- Je n'ai donné aucune autorisation.

Au cours de cette période, j'ai maintenu des systèmes d'information et des mesures de contrôles fiables de manière à assurer le respect de la conformité, en matière de gestion contractuelle, à la Loi sur les contrats des organismes publics de même qu'aux règlements, politiques et directives pris en vertu de cette loi. (*Si jugé à propos, ajouter tout commentaire relatif aux travaux effectués par le vérificateur interne, le cas échéant*).

Je déclare que toute l'information requise a été transmise au secrétariat du Conseil du trésor, conformément à la Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics et que celle-ci ainsi que les informations publiées sur le système électronique d'appel d'offres pour la période du 1^{er} avril (*indiquer l'année*) au 31 mars (*indiquer l'année*) sont fiables.

(Signature du dirigeant de l'organisme public)

(Indiquer le nom du dirigeant de l'organisme public)

(Indiquer le titre du dirigeant de l'organisme public)

(Indiquer le lieu et la date)

GROUP OF BODIES

ANNEX 4

PARTIE 1 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME RESPONSABLE DU REGROUPEMENT		
* Nom de l'organisme :	* Numéro de l'organisme :	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Personne à contacter pour information		
* Nom :	* Téléphone : Format 123 456-7890	* Poste :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Adresse électronique :		
<input type="text"/>		

PARTIE 2 - REGROUPEMENT D'ORGANISMES			
L'organisme public responsable du regroupement doit compléter et transmettre le formulaire suivant au Secrétariat du Conseil du trésor, au plus tard le 30 juin de chaque année.			
No de référence SEAO : Nombre à 6 chiffres	No de référence (à usage interne du MO) :		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Mode de sollicitation : <input type="radio"/> Appel d'offres public <input type="radio"/> Gré à gré <input type="radio"/> Appel d'offres sur invitation			
* Titre du contrat :	* Type du contrat : <input type="radio"/> Approvisionnement <input type="radio"/> Services <input type="radio"/> Travaux de construction		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
* Objet du contrat (description sommaire) :			
<input type="text"/>			
* Date de début prévue : (aaaa-mm-jj)	* Date de fin prévue : (aaaa-mm-jj)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
* Montant du contrat :	* Montant incluant tous les renouvellements :		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Répartition en pourcentage de la valeur de l'estimation du contrat (le total doit évaluer 100%)			
* % Ministères et organismes :	* % Réseau de l'éducation :	* % Réseau de la santé :	* % Autres :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Période de reddition de comptes : <input type="radio"/> 2011-2012 <input type="radio"/> 2012-2013 <input type="radio"/> 2013-2014			

PARTIE 3 - IMPACT SUR L'ÉCONOMIE RÉGIONALE DANS LE CADRE D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC
* Conformément à l'article 16 de la Loi sur les contrats des organismes publics, l'impact de ce regroupement d'organismes sur l'économie régionale a-t-il été considéré avant de procéder à cet appel d'offres? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
* Votre analyse d'impact est-elle documentée? <input checked="" type="checkbox"/> Cette réponse n'est pas requise
* Décrire les travaux effectués dans le cadre de cette analyse : <input checked="" type="checkbox"/> Cette réponse n'est pas requise
* Synthèse de votre analyse et des enjeux liés à ce regroupement : <input checked="" type="checkbox"/> Cette réponse n'est pas requise
* Quels sont les conclusions de cette analyse? <input checked="" type="checkbox"/> Cette réponse n'est pas requise
* Pourquoi ne pas avoir considéré l'impact sur l'économie régionale? <input checked="" type="checkbox"/> Cette réponse n'est pas requise

* = indique les champs obligatoires

Si vous n'êtes pas en mesure d'envoyer votre formulaire immédiatement, vous pouvez enregistrer vos informations sans procéder à l'envoi :

Valider et enregistrer en mode document de travail

Envoyer la version FINALE (version définitive)

Valider et enregistrer en mode document de travail

**CONTRACTS BETWEEN \$25,000 AND \$100,000 INVOLVING
CONFIDENTIAL OR PROTECTED INFORMATION**

ANNEX 5

PARTIE 1 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME			
* Nom de l'organisme :	<input type="text"/>	* Numéro de l'organisme :	<input type="text"/>
Personne à contacter pour information supplémentaire			
* Nom :	<input type="text"/>		
* Téléphone :	<input type="text"/>	Poste :	<input type="text"/>
* Adresse électronique :	<input type="text"/>		

PARTIE 2 - PÉRIODE DE REDDITION DE COMPTES	
L'organisme public doit compléter et transmettre le document suivant au Secrétariat du Conseil du trésor, au plus tard le 30 juin de chaque année.	
* Période de reddition de comptes visée :	<input type="text"/>

PARTIE 3 - RENSEIGNEMENT SUR LES CONTRATS					
Contrat comportant une dépense entre 25 000 \$ et 100 000 \$ non publié sur le système électronique d'appel d'offres portant sur une question de nature confidentielle ou protégée au sens du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 13 de la Loi sur les contrats des organismes publics.					
* Type de contrat	Nom du contractant	* Code postal du contractant	* Montant du contrat	* Date d'attribution du contrat	* Description du contrat

* = indique les champs obligatoires

**SERVICE CONTRACTS OF OVER \$25,000 FOR WHICH A
WAIVER OF PROFESSIONAL PRIVILEGE HAS NOT
BEEN OBTAINED**

ANNEX 6

PARTIE 1 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME			
* Nom de l'organisme :	<input type="text"/>	* Numéro de l'organisme :	<input type="text"/>
Personne à contacter pour information supplémentaire			
* Nom :	<input type="text"/>		
* Téléphone :	<input type="text"/>	Poste :	<input type="text"/>
* Adresse électronique :	<input type="text"/>		

PARTIE 2 - PÉRIODE DE REDDITION DE COMPTES	
L'organisme public doit compléter et transmettre le document suivant au Secrétariat du Conseil du trésor, au plus tard le 30 juin de chaque année.	
* Période de reddition de comptes visée :	<input type="text"/>

PARTIE 3 - RENSEIGNEMENTS SUR LES CONTRATS			
Contrat de services de plus de 25 000 \$ à l'égard duquel aucune renonciation au secret professionnel n'a été obtenue.			
* Code postal du contractant	* Montant du contrat	* Date d'attribution du contrat	* Catégorie du contrat
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* = indique les champs obligatoires

DISPUTE RESOLUTION IN CONSTRUCTION CONTRACTS

ANNEX 7

PARTIE 1 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME		
* Nom de l'organisme :	* Numéro de l'organisme :	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Personne à contacter pour information supplémentaire		
* Nom :	* Téléphone :	Poste :
<input type="text"/>	Format 123 456-7890 <input type="text"/>	<input type="text"/>
* Adresse électronique :		
<input type="text"/>		

PARTIE 2 - PÉRIODE DE REDDITION DE COMPTES
L'organisme public doit compléter et transmettre le formulaire suivant au Secrétariat du Conseil du trésor, au plus tard le 30 juin de chaque année.
* Période de reddition de comptes visée :
<input type="radio"/> 2011-2012 <input type="radio"/> 2012-2013 <input type="radio"/> 2013-2014

PARTIE 3 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX AU REGARD DES CONTRATS ET DES DIFFÉRENDS (EN VERTU DE L'ARTICLE 50 (1°) DU RCTC)	
Processus de négociation en faisant appel à un gestionnaire représentant l'organisme public et à un dirigeant de l'entrepreneur (ouvrage se rapportant à un bâtiment)	
* Le nombre de différends soumis à ce processus :	* Le nombre de différends réglés en ayant recours à ce processus :
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Le nombre de différends non réglés à cette étape :	* Le nombre de différends toujours en processus :
<input type="text"/>	<input type="text"/>

PARTIE 4 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX AU REGARD DES CONTRATS ET DES DIFFÉRENDS (EN VERTU DE L'ARTICLE 50 (2°) DU RCTC)	
Si les négociations ne permettent pas de résoudre complètement le différend, l'une ou l'autre des parties peut exiger la médiation (ouvrage se rapportant à un bâtiment)	
* Le nombre de différends soumis à ce processus :	* Le nombre de différends réglés en ayant recours à ce processus :
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Le nombre de différends non réglés à cette étape :	* Le nombre de différends toujours en processus :
<input type="text"/>	<input type="text"/>

PARTIE 5 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX AU REGARD DES CONTRATS ET DES DIFFÉRENDS (EN VERTU DE L'ARTICLE 54 DU RCTC)	
L'organisme public ou l'entrepreneur peut également résoudre toute difficulté en recourant à un tribunal judiciaire ou à un organisme juridictionnel, selon le cas, ou à un arbitre (ouvrage se rapportant à un bâtiment).	
* Le nombre de différends soumis à ce processus :	* Le nombre de différends réglés en ayant recours à ce processus :
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Le nombre de différends non réglés à cette étape :	* Le nombre de différends toujours en processus :
<input type="text"/>	<input type="text"/>

* = indique les champs obligatoires

Si vous n'êtes pas en mesure d'envoyer votre formulaire immédiatement, vous pouvez enregistrer vos informations sans procéder à l'envoi :

Valider et enregistrer en mode document de travail

Envoyer la version FINALE (version définitive)

Valider et enregistrer en mode document de travail