

Coûts associés au projet

PREUVE EN CHEF DU TRANSPORTEUR

TABLE DES MATIÈRES

1	COÛTS ASSOCIÉS AU PROJET.....	5
1.1	Sommaire des coûts	5
1.2	Principales composantes du coût du projet d'ajout de transformation	7
1.2.1	Approvisionnement et construction	8
1.2.2	Ingénierie, frais de gérance et études d'avant-projet	9
1.2.3	Frais financiers	9
1.2.4	Autres coûts directs	10
1.2.5	Provision	10
2	CONCLUSION.....	11

Tableau

Tableau 1 : Coûts de l'ajout de transformation.....	6
---	---

Graphique

Graphique 1 : Répartition des coûts d'Hydro-Québec Équipement pour la phase projet	7
Graphique 2 : Répartition des coûts en pourcentage.....	8

Annexes

Annexe A	Coûts annuels par projet
Annexe B	Gestion des projets à Hydro-Québec Équipement
Annexe C	Directive – Acquisition de biens meubles et de services et administration de contrats
Annexe D	Directive – Acquisition et administration des contrats de services professionnels

1 **1 COÛTS ASSOCIÉS AU PROJET**

2 **1.1 Sommaire des coûts**

3 Le coût total des divers travaux associés à l'ajout de transformation au poste de Arnaud
4 pour l'alimentation de la phase 2 du client du Distributeur, Aluminerie Alouette inc
5 («AAI»), est de 32,153 M\$ en dollars de réalisation (ou 28 M\$ en dollars actualisés
6 2003).

7 Le tableau 1 du présent document présente une ventilation des coûts du projet. Par
8 ailleurs, le tableau détaillé de la ventilation annuelle des coûts de ce projet ainsi que le
9 sommaire de ces coûts sont présentés à l'Annexe A du présent document.

10 Chaque rubrique du tableau 1 est indexée suivant le taux d'inflation applicable de
11 l'année de sa réalisation. Les taux d'inflation utilisés pour l'établissement du coût du
12 projet proviennent des prévisions d'Hydro-Québec Équipement («HQÉ»). Les taux
13 utilisés sont les suivants:

- 14 ➤ 2,5 % pour 2005, 2006 et 2007.

15 Les principales composantes du coût de l'ajout de transformation au poste Arnaud sont
16 présentées à la section 1.2 du présent document.

17 Le Transporteur désire souligner que les coûts totaux du projet d'ajout de transformation
18 ne doivent pas dépasser 15 % du montant autorisé de 32,153 M\$ par le Conseil
19 d'administration. Pour tout dépassement supérieur à cette balise, le Transporteur doit
20 obtenir une nouvelle autorisation du Conseil d'administration. Le cas échéant, le
21 Transporteur s'engage à en informer la Régie de l'énergie (la «Régie») en temps
22 opportun. Le Transporteur souligne qu'il déploiera tous les efforts afin de contenir les
23 coûts du projet à l'intérieur du montant autorisé de 32,153 M\$.

24 De plus, l'Annexe B du présent document présente le processus général suivi à HQÉ
25 afin d'assurer l'efficacité de la gestion de chacune des étapes de la réalisation d'un
26 projet.

1 Tableau 1 : Coûts de l'ajout de transformation.

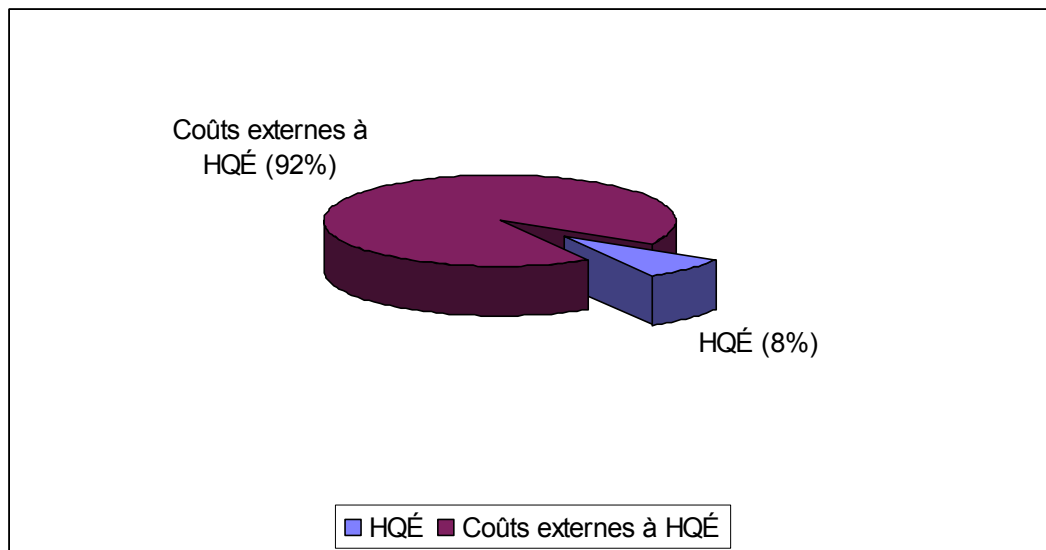
DESCRIPTION	TOTAL (κ\$ de réalisation)
Coûts de l'avant-projet	
Études d'avant-projet	799.8
Autres coûts directs	29.3
Frais financiers	181.7
Sous-total	1010.8
Coûts du projet	
Ingénierie interne	1519.6
Ingénierie externe	475.8
Client	1968.9
Approvisionnement	10559.1
Construction	9618.4
Gérance interne	1122.8
Gérance externe (surveillance)	739.1
Provision	2791.4
Autres coûts directs	536.6
Frais financiers (*)	1810.7
Sous-total	31142.4
TOTAL	32153.2

(*) L'estimation des frais financiers est réalisée avec le taux de 9,723 %.

1 **1.2 Principales composantes du coût du projet d'ajout de**
2 **transformation**

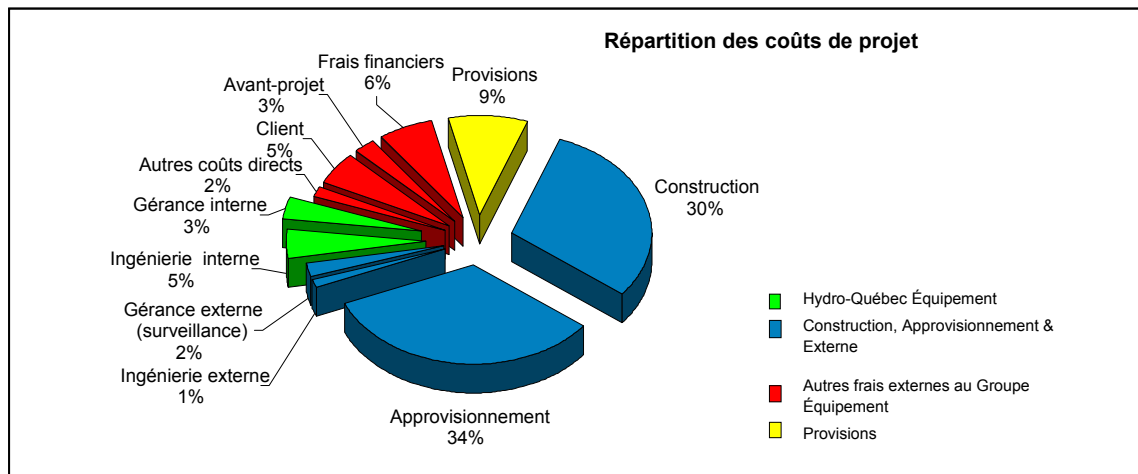
3 Tel qu'illustré au graphique 1, pour la phase «projet», les coûts externes à HQÉ sont de
4 29,5 M\$, soit 91,8 % des coûts totaux.

5 **Graphique 1 : Répartition des coûts d'Hydro-Québec Équipement pour la phase**
6 **projet**



7 Le graphique 2 ci-dessous présente en détail la répartition des coûts entre les diverses
8 activités requises pour la réalisation du projet.

Graphique 2 : Répartition des coûts en %



1 **1.2.1 Approvisionnement et construction**

2 Le coût des activités reliées à l'approvisionnement et à la construction dans le cadre du
3 présent projet s'élève à 20,2 M\$, soit 64,0 % du coût total du projet.

4 Le Transporteur précise que ces composantes constituent une part très importante du
5 coût total du projet. C'est pourquoi, afin de s'assurer de réaliser ses activités au meilleur
6 coût possible et de respecter sa politique d'acquisition de biens meubles et de services,
7 Hydro-Québec s'est dotée de directives corporatives claires et précises. Les directives
8 suivantes sont présentées aux Annexes C et D respectivement :

9 *DIR-08 : Acquisition de biens meubles et de services et administration de contrats*

10 *DIR-09 : Acquisition et administration des contrats de services professionnels*

11

12

1 **1.2.2 Ingénierie, frais de gérance et études d'avant-projet**

2 Les frais d'ingénierie, les frais de gérance et les frais des études d'avant-projet s'élèvent
3 à 4,7 M\$, soit 14,5 % du coût total du projet.

4 Pour les travaux d'ingénierie sous-traités à l'externe, les coûts, qui totalisent 1 % des
5 coûts totaux du projet, seront imputés au Transporteur au prix coûtant. Par ailleurs, la
6 facturation des services d'ingénierie interne se fait par les salaires des ingénieurs et du
7 personnel de soutien. À HQÉ, le taux de prestation horaire chargé à chaque projet
8 comprend notamment le salaire et les vacances du personnel affecté au projet. Cette
9 facturation au coût complet est conforme au principe prévu à la politique de prix de
10 cession reconnue par la Régie dans sa décision D-2002-95¹ et décrite à la section 5 du
11 *Code de conduite du Transporteur* qui est entré en vigueur le 21 juin 2004.

12 Quant aux coûts de 1,9 M\$, soit 5,8 % du coût total du projet, pour la gérance de
13 projets, ils représentent tous les frais relatifs à la gestion de projet et à la gérance de
14 chantier. À noter que des activités de surveillance de chantier seront confiées à
15 l'externe. Les frais de gérance sont mesurés en pourcentage du coût total des projets.
16 Depuis 1999, le ratio des frais de gérance se situe autour de 12 % globalement. Ce taux
17 était de 14 % à la Société d'énergie de la Baie James (SEBJ) pour les projets majeurs
18 de la Baie James.

19 Il est malheureusement difficile d'obtenir des points de comparaison sur le marché, les
20 firmes d'ingénierie refusant généralement, pour des raisons de concurrence, de
21 divulguer le ratio de leurs frais de gérance. Hydro-Québec surveille par ailleurs
22 étroitement les frais de gérance de ces projets afin que ceux-ci demeurent
23 concurrentiels.

24 **1.2.3 Frais financiers**

25 Les frais financiers totaux s'élèvent à 2,0 M\$, soit 6,4 % du coût total du projet.

¹ Décision D-2002-95, 30 avril 2002, page 59.

1 Conformément à la décision de la Régie, la capitalisation des frais financiers aux
2 immobilisations en cours est réalisée au taux du coût du capital en vigueur au moment
3 du dépôt du dossier, soit celui de l'année témoin projetée 2001 de 9,723 %².

4 De plus, conformément à la décision D-2003-68³, le Transporteur précise que la
5 capitalisation des frais financiers selon le coût en capital prospectif de 8,080 % procure
6 une réduction de 0,45 M\$ pour un investissement total de 32,4 M\$.

7 **1.2.4 Autres coûts directs**

8 Les autres coûts directs regroupent notamment les éléments suivants :

- 9 • Gestion des matières dangereuses;
- 10 • Fourniture de matériel (différent de l'entrepôt du Bout de l'Île);
- 11 • Matériel à projets et guichet unique (entrepôt Bout de l'Île);
- 12 • Revalorisation des biens meubles excédentaires;
- 13 • Frais d'acquisition des biens et services;
- 14 • Gestion des données et des documents (originaux et géomatique).

15 Ces frais s'élèvent à 0,6 M\$ et représentent 1,8 % du coût total du projet.

16 Ces autres coûts directs sont estimés en fonction des besoins réels du projet et
17 correspondent à des activités nécessaires au bon déroulement du projet. Ces coûts sont
18 facturés par la suite au projet en fonction des coûts réels.

19 Ces activités sont des services fournis par d'autres unités externes à HQÉ.

20 **1.2.5 Provision**

21 La valeur de la provision s'élève à 2,8 M\$, soit 8,7 % du coût total du projet. Toutefois,
22 conformément à la demande de la Régie précisée à sa décision D-2003-68⁴, la provision

² Décision D-2002-95, 30 avril 2002, page 91.

³ Décision D-2003-68, 4 avril 2003, page 27.

⁴ Décision D-2003-68, 4 avril 2003, page 18

1 s'élève à 9,3% lorsque l'on retranche du coût total du projet les autres coûts directs et
2 les frais financiers.

3 La provision est un coût inclus dans une estimation pour couvrir les incertitudes
4 imputables aux risques et aux imprécisions associés aux durées, aux quantités, au
5 contenu technique, au mode d'approvisionnement, à la concurrence sur le marché
6 (fournisseurs, entrepreneurs), aux conditions climatiques et géographiques, au contexte
7 social, économique et (ou) politique, ainsi qu'à tout autre élément défini dans l'étendue
8 des travaux du projet.

9 Conformément à la pratique généralement suivie dans l'industrie, la méthodologie de
10 calcul de la provision est basée sur la fiabilité de la source de données, le degré de
11 détail du contenu, les facteurs de risque inhérents à chaque étape de réalisation du
12 projet ainsi que le degré de risque que l'organisation est prête à supporter.

13 Aussi, les provisions prévues, qui sont déterminées en fonction des risques spécifiques
14 à chaque projet et qui peuvent donc varier grandement d'un projet à l'autre, ne sont
15 « facturées » à un projet que dans la mesure où des risques se matérialisent et
16 deviennent des coûts réels encourus pour la réalisation du projet. De la même façon
17 qu'aucune marge bénéficiaire n'est facturée par HQÉ, toute provision inutilisée lors de la
18 réalisation d'un projet ne sera pas facturée au Transporteur par HQÉ. Rappelons
19 également qu'aucune provision n'est calculée sur les autres coûts directs et les frais
20 financiers.

21 Par ailleurs, le Transporteur souligne qu'HQÉ déploie tous les efforts requis et agit avec
22 la plus grande diligence afin de réaliser le projet de manière à en minimiser les coûts.
23 Toute somme d'argent engagée et non utilisée sera retournée au Transporteur.

24 **2 CONCLUSION**

25 Le Transporteur soumet que les coûts détaillés plus avant sont nécessaires à la
26 réalisation du projet sous étude et que partant, ils sont raisonnables.

27 Dans un souci constant de contrôler les coûts liés à la réalisation de ses projets
28 d'investissements, le Transporteur assurera un suivi étroit de ces coûts.

- 1 Enfin, suivant la pratique établie depuis la réglementation des activités du Transporteur,
- 2 ce dernier fera état de l'évolution des coûts du projet, conformément aux exigences
- 3 décrétées par la Régie.

Annexe A

Coûts annuels par projet

Sommaire global "Ajout de transformation au poste de Arnaud"

En milliers de dollars de réalisation

Installation Description	Année					
	Avant	2004	2005	2006	2007	Total
Coûts de l'avant-projet						
Études d'avant-projet	0.0	799.8	0.0	0.0	0.0	799.8
Autres coûts directs	0.0	29.3	0.0	0.0	0.0	29.3
Frais financiers	0.0	10.6	81.6	89.5	0.0	181.7
Sous-total	0.0	839.7	81.6	89.5	0.0	1010.8
Coûts du projet						
Ingénierie interne	0.0	164.5	926.9	327.9	100.3	1519.6
Ingénierie externe	0.0	20.0	382.3	73.5	0.0	475.8
Client	0.0	3.9	19.4	1945.6	0.0	1968.9
Approvisionnement	0.0	0.0	105.8	10453.3	0.0	10559.1
Construction	0.0	0.0	5441.5	4176.9	0.0	9618.4
Gérance interne	0.0	13.3	534.8	535.5	39.2	1122.8
Gérance externe (surveillance)	0.0	0.0	346.7	366.1	26.3	739.1
Provision	0.0	0.0	0.0	2791.4	0.0	2791.4
Autres coûts directs	0.0	4.0	154.8	374.5	3.3	536.6
Frais financiers (*)	0.0	2.8	222.5	1585.4	0.0	1810.7
Sous-total	0.0	208.5	8134.7	22630.1	169.1	31142.4
TOTAL	0.0	1048.2	8216.3	22719.6	169.1	32153.2

(*) L'estimation des frais financiers est réalisé avec le taux de 9,723 %.

Annexe B

Gestion des projets à Hydro-Québec Équipement

1 Hydro-Québec Équipement («HQÉ») réalise ses projets selon le « processus de
2 réalisation d'un projet local », certifié ISO 9001. Ce processus est présenté
3 schématiquement ci-après.

4 HQÉ assure la réalisation de toutes les activités de projet, de la demande du
5 Transporteur jusqu'au transfert des installations à cette division. Les activités en
6 cause incluent l'ingénierie, l'approvisionnement, la construction et la gérance de
7 projets, incluant le contrôle des coûts et de l'échéancier du projet, dans le respect
8 des exigences techniques, administratives, réglementaires et légales en vigueur.

9 Ces activités sont réalisées par des spécialistes en ingénierie et en
10 approvisionnement, en gestion de travaux de construction et en estimation et
11 contrôle des coûts de projet. S'adjoignent à eux, au besoin, des spécialistes en
12 environnement et en autorisation gouvernementale.

13 L'acquisition du matériel et des équipements requis se fait, conformément aux
14 encadrements administratifs de l'entreprise, par appels d'offres. Pour réaliser les
15 travaux de construction, des appels d'offres sont lancés afin d'obtenir les services
16 d'entrepreneurs externes pour réaliser les travaux et ce, aux meilleures conditions
17 possibles. Ainsi, bien qu'HQÉ assure la réalisation de toutes les activités, la très
18 grande majorité des coûts facturés au Transporteur résultent de contrats octroyés
19 à l'externe. Quant au projet faisant l'objet de la présent demande, les coûts
20 externes à HQÉ sont établis à 29,5M\$, soit 91,8% des coûts totaux du projet.

21 Le contrôle des coûts et de l'échéancier est mis en œuvre afin d'assurer le respect
22 des engagements pris envers le Transporteur. HQÉ doit fournir au Transporteur
23 un rapport détaillé de gestion à tous les mois. Ce rapport présente l'état
24 d'avancement du projet, les faits saillants, le suivi de l'échéancier et le suivi des
25 coûts (engagement, encouru, tendances, etc.).

26 De plus, des réunions techniques de suivi sont tenues régulièrement tout au long
27 de la réalisation du projet avec tous les intervenants impliqués.

1 HQÉ réalise un suivi rigoureux des demandes de modification aux projets. Toute
2 modification du contenu, du coût ou de l'échéancier doit être préalablement
3 approuvé par le Transporteur.

4 La réalisation d'un projet met en cause plusieurs unités administratives
5 d'Hydro-Québec qui oeuvrent dans différents secteurs spécialisés :

6 • aux directions régionales :

7 - relations avec le milieu;

8 • chez le Transporteur :

9 - planification ;

10 - expertise et support technique ;

11 - exploitation et maintenance ;

12 - contrôle des mouvements d'énergie ;

13 - expertise immobilière.

14 • à HQÉ :

15 - environnement ;

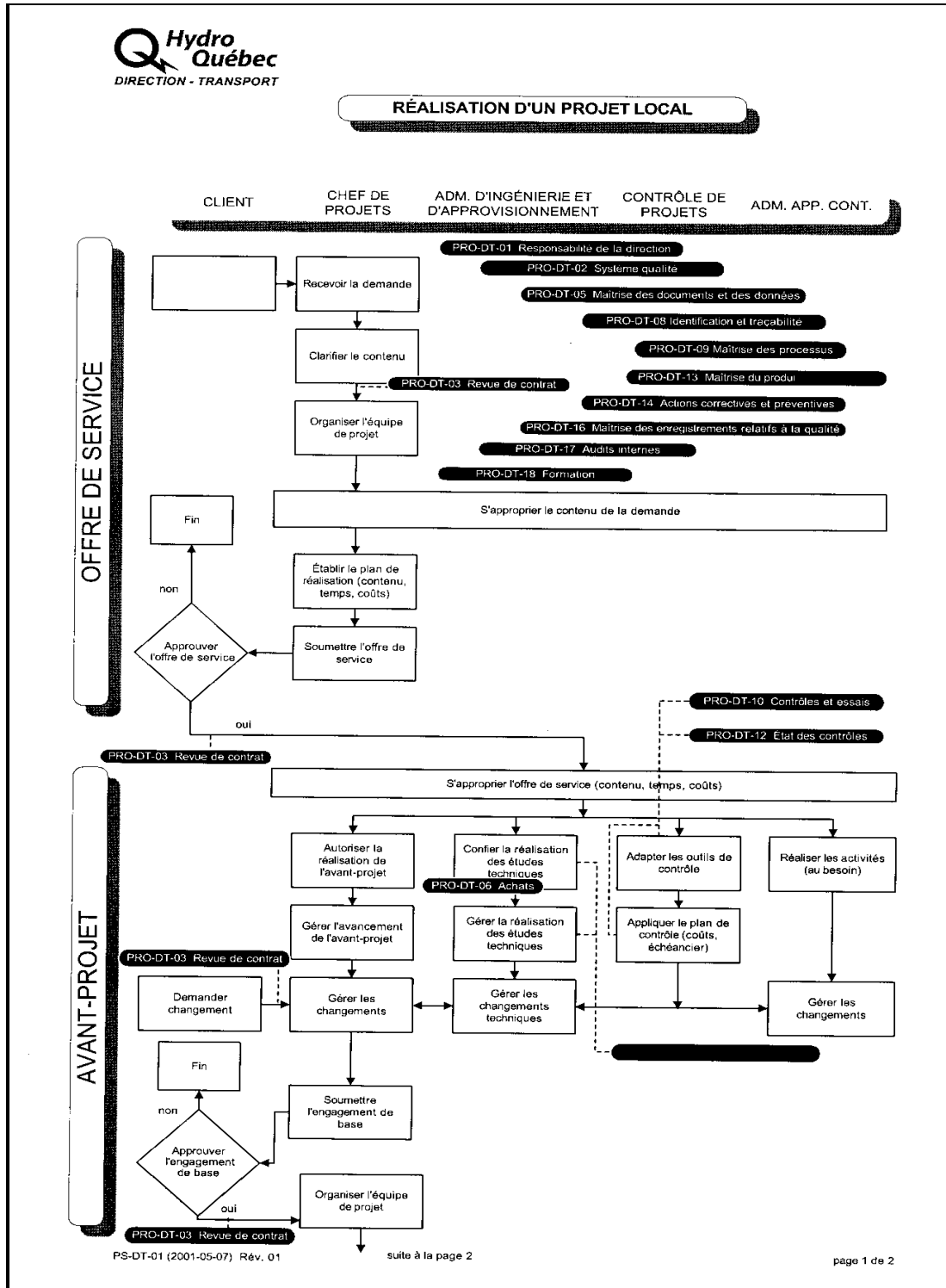
16 - ingénierie ;

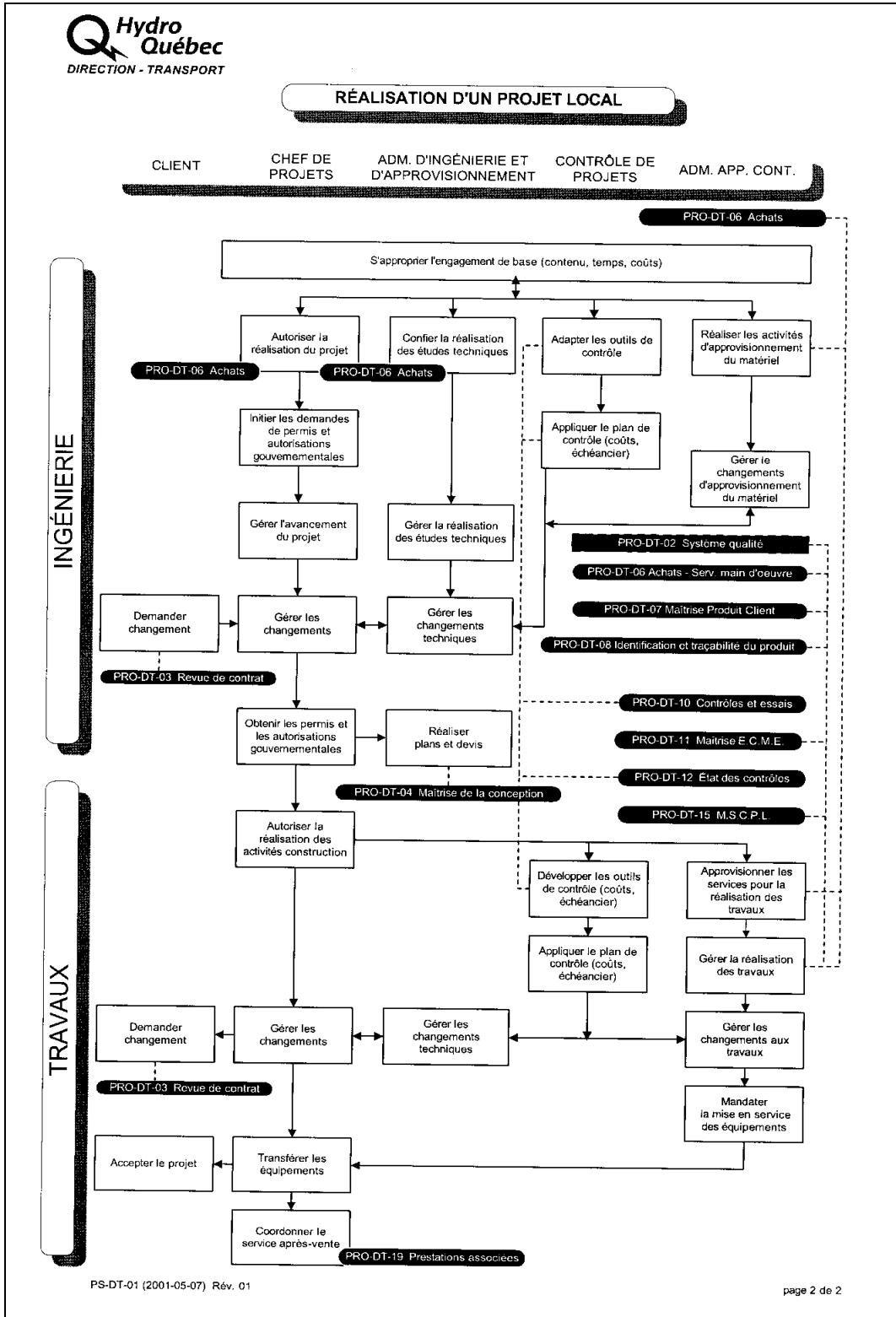
17 - gérance de projet.

18 Le processus de réalisation d'un projet est présenté schématiquement ci-après:

1

Processus de réalisation d'un projet local





Annexe C

Directive – Acquisition de biens meubles et de services et administration de contrats

		Numéro		DIR-08
Titre		Révision <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Acquisition de biens meubles et de services et administration de contrats		En vigueur le		
Unité émettrice	Approbation	Date		
Direction Approvisionnement de la DPAS	André Caillé <i>André Caillé</i> Président-directeur général	AA/MM/JJ		
Activité(s) visée(s)				
Acquisition de biens meubles et de services externes, excluant l'achat d'électricité, de services professionnels, de biens et de droits immobiliers				

1. Définitions

1.1 Appel d'offres ouvert

Procédure d'appel à la concurrence qui consiste à inviter publiquement tout intéressé admissible à déposer une offre ferme.

1.2 Appel d'offres restreint

Procédure d'appel à la concurrence limitée à des fournisseurs préalablement sélectionnés et qui consiste à les inviter à déposer une offre ferme.

1.3 Appel de propositions ouvert ou restreint

Procédure d'appel à la concurrence qui consiste à inviter publiquement tout intéressé admissible ou un ou des fournisseurs préalablement sélectionnés à présenter une proposition. Toute proposition représente un engagement. Hydro-Québec se réserve le droit de négocier les éléments des propositions déposées par le ou les fournisseur(s) ou d'accepter la ou les proposition(s) telle(s) quelle(s).

1.4 Biens meubles et services reliés à la mission de base

Biens meubles et services requis pour produire, transporter, distribuer et vendre de l'énergie de même que pour assurer les services à la clientèle. Ces biens et ces services requièrent un haut niveau de fiabilité et/ou de spécialisation.

1.5 Contenu québécois

Part des coûts des matériaux, de la main-d'oeuvre directe et des autres frais d'origine québécoise dans le prix d'un bien, dans la mesure où le bien subit des activités de transformation au Québec.

1.6 Entente d'approvisionnement

Contrat entre Hydro-Québec et un fournisseur portant sur l'acquisition de biens ou de services, dont la portée est généralement provinciale et d'une durée qui varie entre 3 et 5 ans.

Titre Acquisition de biens meubles et de services et administration de contrats	Numéro DIR-08
---	-------------------------

1.7 Négociation de gré à gré

Procédure qui consiste généralement à inviter un seul fournisseur à négocier un contrat.

1.8 Travaux complémentaires

Travaux nécessaires à l'exécution de l'objet du contrat et qui, à cause d'événements inconnus ou non prévus, n'ont pas été inclus dans le contrat initial.

1.9 Travaux supplémentaires

Travaux qui ne découlent pas normalement de l'objet du contrat.

2. Règles à observer et mesures à prendre

2.1 EXPRESSION DU BESOIN

2.1.1 Planification

Les besoins en matière d'acquisition doivent faire l'objet d'une planification appropriée, qui prend en compte l'importance des biens ou des services de même que les délais de réalisation ou de livraison. La planification à court et à moyen termes favorise la gestion des activités de production des fournisseurs. La planification à long terme, quant à elle, permet l'élaboration de stratégies et la conclusion d'ententes d'approvisionnement.

2.1.2 Spécifications des biens et des services requis

Toute demande de bien et de services doit être accompagnée de spécifications claires et précises, afin d'obtenir le bien ou le service désiré, selon le niveau de qualité requis.

2.1.3 Obtention de biens et de services

Afin de profiter des économies d'échelle et des meilleures conditions du marché, l'obtention de biens et de services de fournisseurs externes est exclusivement réalisée par la fonction Approvisionnement, sous réserve des cas prévus au *Répertoire des pouvoirs de décision* d'Hydro-Québec.

(Pour de plus amples informations au sujet de l'obtention de biens, consultez la directive Gestion du matériel.)

Titre Acquisition de biens meubles et de services et administration de contrats	Numéro DIR-08
---	-------------------------

2.2 QUALIFICATION DES FOURNISSEURS

Seuls les fournisseurs de biens et de services qualifiés selon les règles de l'entreprise spécifiques au domaine d'activités concerné peuvent être éligibles à l'octroi d'un contrat. Ces fournisseurs doivent aussi détenir tous les permis et les autorisations conformes à la loi et aux règlements en vigueur applicables à la réalisation de l'activité visée. De façon générale, les fournisseurs de biens et de services liés à la mission de base de l'entreprise doivent posséder les certificats d'enregistrement à la norme ISO 9000.

(Pour de plus amples informations au sujet de la qualification des fournisseurs, consultez la directive Gestion de la qualité des biens meubles et des services achetés.)

2.3 CHOIX DU MODE D'ACQUISITION

2.3.1 Modes d'appel à la concurrence

L'appel d'offres ouvert ou restreint est généralement utilisé pour l'acquisition de biens et de services non liés à la mission de base.

Pour l'acquisition de biens et de services liés à la mission de base, lesquels ont fait l'objet d'un processus de qualification, ainsi que pour les ententes d'approvisionnement, Hydro-Québec utilise généralement l'appel d'offres ou de propositions restreint ou la négociation de gré à gré.

De façon générale, seules les acquisitions d'une valeur supérieure à 100 000 \$ font l'objet d'un appel d'offres ou de propositions ouvert.

2.3.2 Appel de propositions et négociation de gré à gré

Ce mode d'acquisition, qui permet de négocier avec les fournisseurs, peut être utilisé dans les cas suivants :

- a) lors d'acquisitions de biens et de services liés à la mission de base où Hydro-Québec est avantagée en regard de la fiabilité ou de la diversité technique, de la sécurité d'approvisionnement ou de la flexibilité d'exploitation ;
- b) lorsqu'il existe un potentiel de retombées économiques importantes au Québec ;

Titre	Numéro
Acquisition de biens meubles et de services et administration de contrats	DIR-08

- c) lorsque le marché n'implique pas une concurrence valable, soit moins de trois fournisseurs ;
- d) lorsque des modifications aux éléments d'une proposition sont prévisibles à cause de la complexité technique du bien ou du service, des délais critiques de fabrication ou de la spécificité de l'acquisition ;
- e) lorsque des services ont des tarifs uniformes et fixés par une loi, un règlement, une corporation, etc., pour négocier d'autres conditions du contrat ou faire accepter de nouveaux prix par qui de droit ;
- f) lors d'acquisition de prototype ;
- g) lorsque l'acquisition auprès d'un fournisseur spécifique est nécessaire pour assurer la validité d'une garantie ou la compatibilité avec un équipement existant ;
- h) lors d'ajout ou de modification à un bien existant qui nécessite l'expertise du concepteur du bien pour des raisons de compétence, de délais et de coût ;
- i) pour le respect d'engagements socio-économiques pris lors d'ententes dûment approuvées.

2.4 ACQUISITION DE BIENS ET DE SERVICES

2.4.1 Communication avec les fournisseurs

Afin de s'assurer que les fournisseurs reçoivent tous la même information et bénéficient d'un traitement uniforme et équitable, toute communication avec ceux-ci doit être effectuée par écrit par le personnel de la fonction Approvisionnement, et ce de la réception d'une demande d'un bien ou d'un service à l'attribution d'un contrat.

2.4.2 Règles particulières régissant les contrats d'Hydro-Québec

A. Admissibilité à soumissionner

Lorsqu'il existe suffisamment de concurrence :

- a) dans le cas d'acquisition de biens, seuls les fournisseurs ayant un établissement au Québec sont admis à soumissionner. On entend par «Établissement au Québec» une installation permanente de production (fabrication ou montage) ou de distribution (avec entrepôt) située au Québec ;

Titre Acquisition de biens meubles et de services et administration de contrats	Numéro DIR-08
---	-------------------------

- b) dans le cas de services, de façon générale seuls les fournisseurs ayant leur principal établissement au Québec sont admis à soumissionner. On entend par «Principal établissement au Québec» l'installation d'où les affaires sont dirigées et où se trouvent ordinairement le personnel de maîtrise du fournisseur et son équipement.

Dans le cas d'acquisitions d'une valeur de 350 000 \$ et moins, excluant les biens et les services liés à la mission de base d'Hydro-Québec, l'admissibilité à soumissionner peut être limitée aux fournisseurs ayant un «Établissement» dans la région administrative du Québec où les biens ou les services sont requis. Toutefois, le bassin de fournisseurs potentiels doit comprendre un nombre suffisant de fournisseurs pour s'assurer d'une saine concurrence. Un «Établissement» dans une région est l'installation où le fournisseur exerce ses activités de façon permanente depuis au moins un (1) an. Cet établissement doit être clairement identifié au nom du fournisseur et être accessible durant les heures normales de bureau. Une installation sur un chantier n'est pas considérée comme un établissement régional.

B. Marge préférentielle

Pour les acquisitions de biens d'une valeur de plus de 25 000 \$, les prix soumis sont pondérés sur la base du contenu québécois. La méthode de pondération des prix consiste à soustraire, des prix soumis, une marge préférentielle de 0 % à 10 %, suivant le degré de contenu québécois du bien offert.

C. Garanties

Tout appel d'offres ou de propositions ouvert doit comporter l'exigence de garanties de soumission, d'exécution et, si requis, de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et des services.

Généralement aucune garantie de soumission, d'exécution et de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et des services n'est exigée pour les appels d'offres ou de propositions restreints pour l'acquisition de biens.

Les appels d'offres ou de propositions restreints pour des services dont le coût prévu est supérieur à 100 000 \$ doivent comporter l'exigence de garanties de soumission, d'exécution et, si requis, de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et des services.

Titre	Numéro
Acquisition de biens meubles et de services et administration de contrats	DIR-08

La garantie fournie doit être sous l'une ou l'autre des formes suivantes : chèque officiel ou visé, cautionnement, lettre de crédit irrévocable, obligations au porteur.

D. Mécanismes de révision des prix

Les acquisitions de biens et de services se font généralement sur la base de prix fermes. Cependant, en vue de minimiser les risques financiers des fournisseurs, des mécanismes de révision des prix peuvent être appropriés durant les périodes de forte inflation, pour les ententes d'approvisionnement et les contrats de longue durée, ainsi que pour les acquisitions de biens à fort contenu de matières premières dont le prix est susceptible de fluctuer (cuivre, aluminium, pétrole, etc.). Il en est de même pour les contrats à taux horaires régis par une convention collective dans le domaine de la construction.

E. Primes et pénalités

Une clause pénale pour retard peut être incluse dans tout contrat où on prévoit qu'un retard pourrait causer un préjudice à Hydro-Québec. La pénalité s'applique à tout retard imputable au fournisseur. La dite pénalité est à la charge du fournisseur en vertu du contrat.

Une clause de prime pour devancement d'échéances contractuelles peut être incluse dans tout contrat dont les délais d'exécution sont courts et qu'un devancement de la livraison de certains biens ou ouvrages procurera à Hydro-Québec un gain réel et mesurable.

2.4.3 Analyse des soumissions et recommandation par l'unité cliente de la fonction Approvisionnement

Une analyse technique ou une recommandation de l'unité cliente de la fonction Approvisionnement est requise lorsqu'il y a possibilité de non conformité au besoin exprimé. Cela s'applique dans les cas suivants :

- a) la plus basse soumission présente un écart significatif, en plus ou en moins, par rapport au coût prévu ;
- b) la plus basse soumission est présentée par un nouveau fournisseur ;

Titre	Numéro
Acquisition de biens meubles et de services et administration de contrats	DIR-08

- c) la plus basse soumission est une variante aux devis, spécifications techniques ou commerciales exigées ;
- d) les soumissions comportent un programme des travaux et/ou des informations et variantes techniques à considérer ou concerne une nouvelle technologie ;
- e) l'analyse des soumissions est faite selon le coût total d'utilisation actualisé (coût total majoré des frais d'exploitation, d'entretien et de réparation et autres facteurs à incidence économique pour la durée de vie utile d'un bien diminué de la valeur résiduelle, et ce actualisé à la date d'acquisition).

Nonobstant les cas mentionnés précédemment, et à la demande expresse de l'unité cliente, une analyse technique ou une recommandation peut être requise.

2.4.4 Engagement financier d'Hydro-Québec

Dans le cadre du processus d'acquisition, seul le personnel de la fonction Approvisionnement est autorisé à engager financièrement Hydro-Québec auprès de ses fournisseurs de biens et de services, sous réserve des cas prévus au *Répertoire des pouvoirs de décision* d'Hydro-Québec.

2.5 ADMINISTRATION DES CONTRATS

2.5.1 Gestion

Pour les services, la gestion des contrats relève des unités clientes de la fonction Approvisionnement. Dans le cadre d'ententes d'approvisionnement de biens et de contrats de fabrication de biens liés à la mission de base d'Hydro-Québec, la gestion des contrats est assurée par la fonction Approvisionnement, en collaboration avec l'unité cliente, le cas échéant.

2.5.2 Changement à un contrat de services

Seuls les travaux complémentaires peuvent donner lieu à un changement à un contrat. Tout ajout ou modification à l'objet (travaux) ou à la nature (clauses contractuelles) d'un contrat doit être convenu(e) entre les parties et confirmé(e), préalablement à l'exécution des travaux, par un document contractuel (avenant au contrat).

Titre Acquisition de biens meubles et de services et administration de contrats	Numéro DIR-08
---	-------------------------

Tous les autres travaux devraient faire l'objet d'un nouveau contrat. Des travaux supplémentaires peuvent toutefois être attribués au fournisseur déjà en contrat avec Hydro-Québec, en autant que ces travaux répondent à un des critères suivants :

- a) ils présentent un caractère d'urgence, afin d'assurer soit la protection du personnel et des biens d'Hydro-Québec ainsi que la sécurité du public, soit la mise en service de biens nécessaires à la réalisation de la mission de base d'Hydro-Québec;
- b) ils présentent des économies appréciables ;
- c) ils permettent d'assurer la continuité des travaux ;
- d) ils permettent d'assurer une compatibilité d'équipement, de systèmes et ne pas diluer la responsabilité technique.

2.5.3 Évaluation de la performance

Chaque responsable de l'administration d'un contrat doit prendre les mesures nécessaires pour que la performance du fournisseur soit évaluée, et ce conformément aux règles spécifiées dans la directive *Gestion de la qualité des biens meubles et des services achetés*.

3. Mécanismes de suivi

L'unité *Approvisionnement* fera un suivi de l'efficacité de sa directive *une fois par an*. À cette fin, elle implante le(s) mécanisme(s) suivant(s):

- a) vérification du respect des règles ;
- b) analyse et diagnostic de l'efficacité des encadrements sur une base annuelle et, si nécessaire, proposition de mesures correctives ;
- c) programmes continus d'information et de sensibilisation au sujet de la directive et des encadrements qui en découlent.

Les unités administratives de l'entreprise doivent assurer l'application de la présente directive et fournir l'information nécessaire au suivi.

Toute dérogation à l'application d'une ou de plusieurs règle(s) contenue(s) dans la présente directive sera signalée.

4. Liste des annexes

Annexe D

Directive – Acquisition et administration des contrats de services professionnels

		Numéro	DIR-09
Titre		Révision	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Acquisition et administration des contrats de services professionnels		En vigueur le	
Unité émettrice	Approbation	Date	
Direction Approvisionnement de la DPAS	André Caillé <i>André Caillé</i> Président-directeur général	AA/MM/JJ	
Activité(s) visée(s)			
<ul style="list-style-type: none"> - Acquisition de tous les services professionnels externes (sauf pour les caisses de retraite) - Administration des contrats d'acquisition de services professionnels (sauf pour les caisses de retraite) 			

1. Définitions

1.1 Activités liées à la mission de base

Les activités directement requises pour produire, transporter, distribuer et vendre l'énergie ainsi que pour assurer les services à la clientèle. Elles comprennent également les activités de recherche et de développement et de commercialisation de la technologie et du savoir-faire qui en découlent, de même que les activités nécessaires au développement stratégique de la mission de base d'Hydro-Québec. Toute activité de support à ces activités, qu'elle soit réalisée dans une unité d'affaires ou dans une unité de support, n'est pas liée à la mission de base.

1.2 Appel de propositions restreint

Procédure d'appel à la concurrence qui consiste à inviter des fournisseurs de services professionnels à présenter une proposition. Toute proposition représente un engagement. Hydro-Québec se réserve le droit de négocier les éléments des propositions déposées par le ou les fournisseur(s) ou d'accepter la ou les proposition(s) telle(s) quelle(s).

1.3 Négociation de gré à gré

Procédure qui consiste à inviter un seul fournisseur de services professionnels à négocier un contrat.

1.4 Services professionnels

Activités qui consistent à produire un ouvrage intellectuel dans un domaine spécialisé. La réalisation d'un tel travail exige généralement une formation universitaire ou technique spécifique ainsi que des connaissances particulières, comprenant l'application de méthodes et de pratiques correspondant aux règles de l'art du domaine d'expertise concerné.

Titre Acquisition et administration des contrats de services professionnels	Numéro DIR-09
---	-------------------------

2. Règles à observer et mesures à prendre

2.1 RÈGLES GÉNÉRALES

L'acquisition et l'administration des contrats de services professionnels doivent se faire suivant des règles uniformes dans l'entreprise. La normalisation de ces règles est centralisée à l'intérieur de la fonction Approvisionnement. Les représentants de cette fonction doivent fournir un support d'expertise neutre et objectif.

Toute transaction doit être conclue de façon à permettre l'atteinte des objectifs de rentabilité financière et d'efficacité opérationnelle.

Tout membre du personnel qui participe à l'acquisition ou à l'administration des contrats de services professionnels doit assurer la confidentialité et la protection des renseignements personnels et commerciaux.

2.2 RÈGLES RELATIVES À L'ACQUISITION DE SERVICES PROFESSIONNELS

2.2.1 Planification annuelle

Les acquisitions de services professionnels doivent faire l'objet d'une planification annuelle. Cette planification doit être basée sur les besoins précisés dans les plans d'affaires des unités et doit être préparée suivant les instructions spécifiques émises annuellement. La planification annuelle doit être préparée de façon à permettre une prise de décision au niveau des besoins consolidés de l'entreprise en fonction des éléments suivants :

- a) les orientations et les stratégies d'approvisionnement ;
- b) le partage de la charge de travail entre l'interne et l'externe ;
- c) le maintien du savoir-faire chez les fournisseurs de services liés à la mission de base d'Hydro-Québec ;
- d) la répartition équitable de la charge de travail parmi les fournisseurs ;
- e) les retombées économiques régionales .

Titre	Numéro
Acquisition et administration des contrats de services professionnels	DIR-09

2.2.2 Catégories de services professionnels

Deux catégories de services professionnels doivent être considérées comme des acquisitions de services professionnels :

- a) Les transactions où Hydro-Québec se lie à une entité externe qui s'engage à fournir, moyennant une rémunération, un service professionnel spécifique. Dans ce type de transactions, l'entité externe dirige elle-même la réalisation du service professionnel et est totalement responsable du résultat envers Hydro-Québec. Il n'existe aucun lien de subordination entre elle et Hydro-Québec. Les acquisitions de cette catégorie de services professionnels doivent être traitées suivant les modalités spécifiques aux contrats d'entreprise.
- b) Les transactions où Hydro-Québec se lie à une personne qui s'oblige, pour un temps limité et moyennant une rémunération, à fournir un service professionnel sous la direction ou le contrôle d'Hydro-Québec. Cette personne est un travailleur occasionnel. Les acquisitions de cette catégorie de services professionnels doivent être traitées suivant les modalités spécifiques aux contrats de travail.

Toute transaction avec une entité externe visant à développer une activité commerciale conjointe ne constitue pas une acquisition de services professionnels, même si elle peut comporter un volet fourniture de services professionnels. Ce type de transactions n'est pas une acquisition de services professionnels et doit être traité selon les règles établies pour les partenariats d'affaires.

(Pour de plus amples informations au sujet des partenariats d'affaires, consultez la directive Partenariats d'affaires.)

Des restrictions sont imposées quant à l'acquisition de certains services professionnels. *(Voir l'annexe I pour la liste des restrictions.)*

2.2.3 Critères généraux pour la sélection des fournisseurs

La sélection des fournisseurs pour l'attribution de contrats de services professionnels doit se faire parmi les fournisseurs qualifiés selon les règles de l'entreprise spécifiques au domaine d'activités concerné. *(Voir l'annexe I pour la liste des domaines concernés par la qualification des fournisseurs.)* Ces fournisseurs doivent également détenir tous les permis et autorisations requis par la loi et les

Titre Acquisition et administration des contrats de services professionnels	Numéro DIR-09
---	-------------------------

règlements en vigueur applicables à la réalisation de l'activité visée.

De plus, la sélection des fournisseurs pour l'attribution de contrats de services professionnels liés à la mission de base d'Hydro-Québec doit se faire parmi les fournisseurs enregistrés à la norme ISO 9000, sauf lorsqu'il s'agit d'activités liées à la vente de l'énergie, à la commercialisation de la technologie et du savoir-faire ainsi qu'aux activités nécessaires au développement stratégique de la mission de base. Cette règle ne s'applique pas aux institutions d'enseignement, instituts de recherche, organismes publics ou parapublics ni aux travailleurs autonomes ou occasionnels. Toute dérogation à cette règle doit être autorisée au préalable, conformément au *Répertoire des pouvoirs de décision* d'Hydro-Québec.

(Pour de plus amples informations au sujet de la qualification des fournisseurs, consultez la directive Gestion de la qualité des biens et des services achetés.)

2.2.4 Types d'acquisitions

Deux types de transactions doivent être considérés comme des acquisitions de services professionnels :

- a) Les transactions où Hydro-Québec assume seule le paiement de la totalité des services professionnels. Les résultats et les droits inhérents doivent lui appartenir en totalité. Ce type d'acquisition de services professionnels doit être traité suivant les modalités spécifiques aux acquisitions à titre exclusif.
- b) Les transactions où Hydro-Québec acquiert un service professionnel en partageant avec une ou des entité(s) externe(s) les connaissances, les coûts, les risques, la propriété ou les droits liés à ce service professionnel. Ce type d'acquisition de services professionnels doit être traité suivant les modalités spécifiques aux acquisitions à titre de partenaire.

2.2.5 Modes d'acquisition

L'acquisition de services professionnels doit se faire selon l'un des deux modes suivants :

Titre	Numéro
Acquisition et administration des contrats de services professionnels	DIR-09

A. La négociation de gré à gré

La négociation de gré à gré doit normalement être utilisée pour acquérir des services professionnels liés à la mission de base d'Hydro-Québec.

Le choix du fournisseur pour la négociation de gré à gré doit se faire en prenant en considération que l'approvisionnement en services professionnels requiert le maintien et le développement, sur une base durable, de l'expertise d'un nombre suffisant de fournisseurs qualifiés, et en considérant les avantages de conclure des ententes à long terme avec les fournisseurs afin d'obtenir et de maintenir des services de première qualité.

Pour les activités liées à la mission de base d'Hydro-Québec, la négociation de gré à gré peut être remplacée par un appel de propositions restreint, lorsqu'il s'avère nécessaire de favoriser le développement du savoir-faire, l'optimisation des méthodes et l'application de nouvelles technologies.

B. L'appel de propositions restreint

L'appel de propositions restreint doit être normalement utilisé pour acquérir des services professionnels qui ne sont pas liés à la mission de base d'Hydro-Québec. Cette règle comporte certaines exceptions mentionnées à l'annexe I.

Dans un appel de propositions, au moins trois fournisseurs doivent être invités à soumettre une proposition ferme sur la base d'un document d'appel de propositions. Toute dérogation à cette règle doit être autorisée au préalable, conformément au *Répertoire des pouvoirs de décision* d'Hydro-Québec.

Le document d'appel de propositions doit comprendre, entre autres, les clauses générales normalisées, les clauses techniques et commerciales, une description détaillée des services requis, un échéancier ainsi que les critères d'analyse des propositions.

Le contenu du document d'appel de propositions doit permettre d'évaluer et de comparer les compétences et les expériences particulières des fournisseurs, les différents concepts et les méthodes de réalisation proposés, l'estimation de la valeur globale d'un projet ainsi que les efforts d'optimisation, afin de favoriser une saine concurrence et de s'assurer d'obtenir des

Titre	Numéro
Acquisition et administration des contrats de services professionnels	DIR-09

services de qualité à un coût compétitif.

Lors d'un appel de propositions, un comité d'analyse doit être constitué afin d'étudier les propositions des fournisseurs et de recommander celle qui s'avère la plus avantageuse pour Hydro-Québec. (*Voir l'annexe I pour la composition du comité d'analyse.*)

Il est possible, en obtenant l'autorisation préalable conformément au *Répertoire des pouvoirs de décision* d'Hydro-Québec, de déroger à la règle de l'appel de propositions et de négocier de gré à gré dans les cas suivants:

- a) le besoin ne peut être exprimé de façon suffisamment précise pour permettre le recours à un appel de propositions ;
- b) le besoin comporte des activités de recherche et de développement, l'élaboration d'un concept et la mise au point d'un prototype, lesquelles activités sont réalisées par le même fournisseur ;
- c) il s'agit de travaux d'adaptation, de modification ou de surveillance confiés au concepteur d'un produit et réalisés dans le cadre d'un même projet ;
- d) le besoin requiert des compétences spécifiques particulièrement adaptés à la problématique en présence ou les services d'un spécialiste spécifique possédant de telles compétences ;
- e) il est nécessaire d'initier un projet de façon urgente pour assurer la protection du personnel et des biens d'Hydro-Québec ainsi que la sécurité du public ;
- f) il s'agit d'une activité où le fournisseur est unique .

2.2.6 Négociation d'un contrat

Tout contrat d'acquisition de services professionnels, peu importe le mode d'acquisition, doit faire l'objet d'une négociation. La négociation doit tenir compte des pratiques d'affaires d'Hydro-Québec et porter notamment sur le contenu du mandat, les méthodes de travail, l'échéancier, l'organisation de l'équipe de travail, les qualifications des ressources ainsi que le coût des services et le mode de rémunération.

Lorsqu'il s'agit de services liés à la mission de base d'Hydro-Québec, le responsable de la négociation du contrat doit exiger du fournisseur son Plan Qualité (le Plan Qualité est l'ensemble des méthodes et des

Titre	Numéro
Acquisition et administration des contrats de services professionnels	DIR-09

outils énonçant les pratiques, les moyens et la séquence des activités spécifiques à un service, un produit, un projet ou un contrat particulier.) Le Plan Qualité peut être plus ou moins élaboré selon la nature des services.

2.2.7 Documents contractuels

Tout engagement liant Hydro-Québec à un fournisseur doit faire l'objet d'un contrat.

L'utilisation des clauses générales et des documents contractuels normalisés relatifs aux services professionnels est obligatoire pour tout contrat. (*Voir l'annexe I pour les exceptions.*)

La portée d'une clause générale ne peut pas être modifiée par une clause particulière sans autorisation préalable. La décision d'autoriser une modification à une clause générale est régie par le *Répertoire de pouvoirs de décision* d'Hydro-Québec.

2.3 RÈGLES RELATIVES À L'ADMINISTRATION DES CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS

2.3.1 Administration d'un contrat

Tout membre du personnel de l'entreprise qui administre ou participe à l'administration d'un contrat ne doit pas solliciter une personne à l'emploi d'un fournisseur en vue de l'embaucher, à moins d'une entente écrite au préalable avec ce dernier.

Tout membre du personnel de l'entreprise qui administre ou participe à l'administration d'un contrat ne doit pas poser des gestes qui pourraient affecter la réalisation d'un ou de plusieurs mandat(s) mené(s) par le même fournisseur dans le cadre d'autres contrats avec Hydro-Québec. Il est strictement interdit d'exiger des ressources déjà affectées à la réalisation d'un mandat en cours à Hydro-Québec ou d'accorder des augmentations de tarifs pour inciter le fournisseur à affecter des ressources à la réalisation d'un mandat au détriment d'un autre.

Tout responsable de l'administration d'un contrat doit assurer un suivi continu des activités inhérentes au mandat accordé à un fournisseur de services professionnels, afin de contrôler le contenu et l'avancement des travaux et pouvoir apporter, au moment opportun, les modifications nécessaires au contrat. Ce suivi doit permettre en

Titre Acquisition et administration des contrats de services professionnels	Numéro DIR-09
---	-------------------------

autre de valider les services reçus par rapport à la rémunération versée, d'évaluer la performance du fournisseur et de rendre compte de l'administration du contrat.

Lorsqu'il s'agit de services liés à la mission de base d'Hydro-Québec, le responsable de l'administration d'un contrat doit suivre le Plan Qualité du fournisseur.

2.3.2 Changements à un contrat

Tout ajout ou modification à l'objet (travaux) ou à la nature (clauses contractuelles) d'un contrat doit être convenu(e) entre les parties et confirmé(e), au préalable, par un document contractuel (avenant au contrat). L'avenant au contrat est un document contractuel normalisé et son utilisation est obligatoire.

Seuls les travaux additionnels absolument nécessaires à la réalisation de l'objet d'un contrat peuvent donner lieu à un changement à un contrat. (On entend par travaux additionnels, les travaux qui n'ont pas été pris en compte dans le contrat, en raison de la non connaissance de certains événements ou d'un manque de précision dans la définition de l'objet du contrat). Les travaux qui ne correspondent pas à cette définition doivent faire l'objet d'un contrat distinct.

2.3.3 Évaluation de la performance

Chaque responsable de l'administration d'un contrat doit prendre les mesures nécessaires pour que la performance du fournisseur soit évaluée, et ce conformément aux règles spécifiées dans la directive *Gestion de la qualité des biens meubles et des services achetés*.

3. Mécanismes de suivi

La direction Approvisionnement fera un suivi de l'efficacité de sa directive *une fois par an*. À cette fin, elle implante les mécanismes suivants :

- a) vérification du respect des règles ;
- b) analyse et diagnostic de l'efficacité des encadrements sur une base régulière et, si nécessaire, proposition de mesures correctives ;
- c) programmes continus d'information et de sensibilisation au sujet de la directive et des encadrements qui en découlent .

Les unités administratives de l'entreprise doivent assurer

Titre	Numéro
Acquisition et administration des contrats de services professionnels	DIR-09

l'application de la présente directive et fournir l'information nécessaire au suivi.

Toute dérogation à l'application d'une ou de plusieurs règles contenues dans la présente directive sera signalée.

4. Liste des annexes

Annexe I

Règles particulières relatives à l'acquisition de services professionnels.

L'annexe I est mise à jour par la fonction Approvisionnement au fur et à mesure de l'évolution des besoins de l'entreprise. Le directeur Approvisionnement est délégué pour la prise de décision quant à la mise à jour de cette annexe dans la mesure où les règles particulières ne modifient pas la portée générale des règles énoncées dans la directive.

Titre Acquisition et administration des contrats de services professionnels	Numéro DIR-09
---	-------------------------

RÈGLES PARTICULIÈRES RELATIVES À L'ACQUISITION DE SERVICES PROFESSIONNELS

La présente annexe traite de l'application de certaines règles générales de la directive dans des contextes particuliers ou exceptionnels.

1. Restrictions à l'égard de certains services professionnels

1.1 Recours aux services de retraités d'Hydro-Québec

Il n'est pas permis d'octroyer un contrat de services professionnels à un retraité d'Hydro-Québec, sauf si les services du retraité sont requis à titre d'expert pour participer à des comités conseils ou de gérance.

De plus, un retraité d'Hydro-Québec à l'emploi d'une firme sous contrat à Hydro-Québec ne peut être prestataire de services professionnels à Hydro-Québec pour une période de trois ans suivant son départ à la retraite.

Tout recours exceptionnel aux services de retraités doit être soumis à l'approbation du relevant de président concerné. Cette approbation doit être obtenue en plus des autorisations prescrites par le répertoire des pouvoirs de décision.

Lorsqu'il s'agit d'un retraité ayant reçu une indemnité de départ, le recours aux services de ce retraité dans une période de trois ans suivant son départ à la retraite doit être soumis à l'approbation du président-directeur général. Cette approbation doit être obtenue en plus des autorisations prescrites par le répertoire des pouvoirs de décision.

Les programmes de départ peuvent fixer des règles spécifiques. Ces règles spécifiques ont préséance sur les règles contenues dans la présente directive.

1.2 Recours aux services de travailleurs autonomes

Il n'est pas permis d'octroyer un contrat de services professionnels à un travailleur autonome lorsque son travail doit s'effectuer à plein temps dans les installations d'Hydro-Québec, sauf s'il s'agit de services juridiques, parajuridiques, d'arbitrage, médicaux et paramédicaux. Toute dérogation à cette règle doit être autorisée au préalable, conformément au *Répertoire des pouvoirs de décision* d'Hydro-Québec.

Un travailleur autonome est un individu qui dirige lui-même son travail et s'expose à des pertes financières dans le cadre de ses opérations. Moyennant une rémunération forfaitaire ou per diem, le travailleur autonome est responsable de fournir un service professionnel

Titre	Numéro
Acquisition et administration des contrats de services professionnels	DIR-09

spécifique. Le travailleur autonome est lié à Hydro-Québec par un contrat d'entreprise. Tout travailleur dont le profil ne correspond pas à cette définition doit être traité suivant les modalités applicables à l'acquisition de services professionnels de travailleurs occasionnels.

2. Qualification des fournisseurs

Conformément aux règles spécifiées dans la directive *Gestion de la qualité des biens meubles et services achetés*, certains domaines d'activités nécessitent l'application d'un processus particulier de qualification des fournisseurs qui doit être respecté. Ces domaines sont les suivants :

- Architecture et génie du bâtiment ;
- Contrôle de la qualité ;
- Environnement ;
- Géomatique ;
- Informatique ;
- Ingénierie ;
- Ingénierie des matériaux et Laboratoires .

Quant aux domaines regroupant les activités Commercialisation et Études, recherche et expertises, le gestionnaire requérant doit s'assurer que le ou les fournisseur(s) suggéré(s) possède(nt) les compétences nécessaires pour exécuter le travail. Il en est de même pour un contrat Ad hoc.

3. Exceptions à la règle de l'appel de propositions

Pour les activités non liées à la mission de base d'Hydro-Québec, l'appel de propositions est facultatif pour acquérir :

- a) des services professionnels d'une valeur de 100 000\$ ou moins ;
- b) des services de travailleurs occasionnels ;
- c) des services professionnels requis pour toute activité de recherche et de développement auprès d'une université, d'un CEGEP ou d'un institut de recherche ;
- d) des services professionnels auprès d'une filiale dans laquelle Hydro-Québec détient une participation majoritaire ;
- e) des services professionnels auprès d'un fournisseur à l'extérieur du Québec ;
- f) des services juridiques et parajuridiques ainsi que des services d'arbitrage ;

Titre Acquisition et administration des contrats de services professionnels	Numéro DIR-09
---	-------------------------

- g) des services médicaux et paramédicaux ;
- h) les services d'un spécialiste possédant des compétences rares dans un domaine d'expertise de pointe ;
- i) des services directement liés aux activités de financement de l'entreprise, à des projets d'acquisition, de fusion, de partenariat ou de disposition d'entreprises .

4. Comité d'analyse des propositions

Le comité d'analyse des propositions doit compter au moins deux personnes qui n'ont pas de lien hiérarchique et dont une de ces personnes ne relève pas du gestionnaire requérant. Un représentant de la fonction Approvisionnement fournit le support d'expertise nécessaire au comité d'analyse des propositions.

5. Exceptions à la règle de l'utilisation de documents contractuels normalisés

Lorsque la valeur des services professionnels requis est de 10 000 \$ ou moins, l'utilisation des clauses générales et des documents contractuels normalisés est facultative.

6. Résumé des cas de dérogation mentionnés dans la directive et nécessitant une autorisation préalable

Il faut obtenir une autorisation préalable afin de déroger aux règles de la directive dans les cas suivants :

- a) un fournisseur suggéré n'est pas qualifié selon les règles de l'entreprise ;
- b) un fournisseur suggéré n'est pas enregistré à la norme ISO 9000 lorsque cet enregistrement est requis ;
- c) le nombre suggéré de fournisseurs invités dans un appel de propositions est inférieur à trois ;
- d) le mode d'acquisition suggéré est le gré à gré alors que la directive prescrit l'appel de propositions ;
- e) il est suggéré d'octroyer un contrat à un travailleur autonome lorsque son travail doit s'effectuer à plein temps dans les installations d'Hydro-Québec (sauf pour les cas d'exception déjà prévus dans cette annexe) .

Les décisions d'autoriser des dérogations sont régies par le *Répertoire de pouvoirs de décision* d'Hydro-Québec.