



## Bulletin en approvisionnement / Procurement Bulletin 2018-8

DATE : 8 mai 2018

### **OBJET : Ententes avec les universités et collèges publics**

Dans le Bulletin en approvisionnement 2015-11, nous avons annoncé que, selon le processus ministériel normalisé, les ententes avec les universités et collèges publics devraient être établies au moyen de protocoles d'entente et entrées dans le SAP à titre d'engagements de fonds.

Depuis, les Services juridiques d'EDSC, la DGDPF et les clients ont relevé plusieurs problèmes liés à cette approche. Les clients chargés de mettre en place ces ententes ont exprimé des préoccupations et de la confusion au sujet du cadre juridique et stratégique complexe, y compris l'absence de modalités normalisées pour l'élaboration de ces ententes.

Par conséquent, à compter de maintenant, les ententes avec les universités et collèges publics doivent être conclues dans le cadre d'un marché d'approvisionnement, et les clients doivent entrer une demande d'approvisionnement dans le SAP pour que le service d'approvisionnement de la DGDPF puisse mettre le contrat en place. Cette exigence ne s'applique que si EDSC verse des paiements à l'université ou au collège, et si des biens et des services sont fournis pour l'usage direct d'EDSC (c.-à-d. que les contrats d'approvisionnement ne doivent pas être utilisés pour le travail lié aux paiements de transfert).

Si EDSC ne fait aucun paiement, c.-à-d. que la valeur de l'entente est nulle (0 \$), nous recommandons aux clients de faire appel à des conseillers ministériels dans les domaines de la gestion financière, de la politique financière et des services juridiques au début du processus pour déterminer le meilleur plan d'action à adopter. Dans ces cas, ne saisissez pas de demande dans le SAP. Vous devrez recourir à un PE ou un autre type d'entente, selon les circonstances à déterminer avec les conseillers ministériels. Si vous n'êtes pas certain de l'endroit où vous pouvez obtenir ces conseils, veuillez communiquer avec [votre CGF](#). Veuillez noter que le paiement de frais de scolarité ne doit pas être inscrit comme demande dans le

DATE: May 8, 2018

### **SUBJECT: Agreements with public universities and colleges**

In Procurement Bulletin 2015-11, we announced that the standard department process for agreements with public universities and colleges should be done through MOUs and entered into SAP as Fund Commitments (FCs).

Since then, several issues with this approach have been identified by ESDC Legal, CFOB and clients. Clients responsible for putting these agreements in place have expressed concerns and confusion about the complex legal and policy framework including the lack of standard terms and conditions for these agreements.

Therefore, effective immediately, agreements with public universities and colleges must be completed through a procurement contract and clients must enter a preq in SAP for CFOB Procurement to put a contract in place. This applies only if there are payments from ESDC to the university or college and if there are goods and services being delivered for direct ESDC use (i.e. procurement contracts are not to be used for transfer payment type of work).

If there are no payments from ESDC, i.e. the agreement is valued at \$0, we recommend that clients involve departmental advisors in the areas of financial management, financial policy and legal services early in the process to determine the best course of action. In these cases, do not enter a preq in SAP. You will need to use a MOU or other type of agreement, depending on the circumstances to be determined with departmental advisors. If you are unsure on where to obtain this advice, please contact [your FMA](#). Please note that any payment of tuition should not be entered as a preq; managers must respect the departmental [Guidelines for Reimbursement of Tuition and Education Leave](#).

SAP non plus; les gestionnaires doivent respecter les [Lignes directrices relatives au remboursement des frais de scolarité et aux congés d'études du ministère](#).

Pour les contrats d'approvisionnement de plus de 25 000 \$, vous devrez fournir une justification du fournisseur unique avec votre demande. Si l'entente est d'une valeur supérieure à 100 000 \$, l'équipe de l'approvisionnement de la DGDPF enverra une demande à SPAC pour que le contrat soit mis en place en notre nom.

Veuillez noter qu'on affichera une note au Bulletin d'approvisionnement 2015-11 au sujet de ce changement

Si vous avez des questions, veuillez écrire à [NC-PURCHASING PORTAL-PORTAIL\\_D'ACHATS-GD](#).

Distribution :

1. Réseau des professionnels en administration
2. Réseau de référence opérationnelle d'approvisionnement

For procurement contracts above \$25,000, you will be required to provide a sole source justification with your req. In cases where the agreement is valued above \$100,000, CFOB Procurement will send a requisition to PSPC to put the contract in place on our behalf.

Please note that Procurement Bulletin 2015-11 will be annotated with regard to this change.

If you have any questions, please write to the [NC-PURCHASING PORTAL-PORTAIL\\_D'ACHATS-GD](#).

Distribution:

1. Administrative Professionals Network
2. Procurement Business Reference Network