



Titre : Procédure relative au SNGP sur l'approbation de projet et le pouvoir de dépenser pour des projets immobiliers

1. Date d'entrée en vigueur : le 24 avril 2014

2. Annulations

La présente procédure remplace la politique d'*Approbation de projets de location* (1994), la *Politique sur l'approbation de projets de location visant la prolongation de baux* (2000) et les conseils pratiques GDI 3. 2 *Processus d'approbation de projet* (1995) et 3.10 *Inclusion de la TPS dans les présentations visant l'approbation de projets de location et d'immobilisations* (1994).

3. Autorité

La présente procédure est émise sous l'autorité du sous-ministre adjoint (SMA), Direction générale des biens immobiliers (DGBI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

4. Contexte

La présente procédure établit l'orientation nationale sur l'approbation de projet (AP) et sur le pouvoir de dépenser (PD) pour des projets immobiliers. Elle est conforme à ce qui suit et doit être mise en œuvre conjointement avec:

- la *Politique sur la gestion des projets* du Conseil du Trésor (CT), selon laquelle les projets planifiés et proposés doivent être évalués avec précision pour déterminer le niveau de risque et la complexité aux fins de l'approbation de projet (AP) et du pouvoir de dépenser (PD);
- la *Politique relative au Système national de gestion de projet (SNGP)* de TPSGC (politique ministérielle 106), qui relie les points de contrôle pour l'approbation des projets au processus standardisé de gestion de projet du Ministère;
- *L'instrument de Délégation des pouvoirs* de TPSGC, qui identifie les positions qui détiennent les pouvoirs délégués pour l'AP et le PD, et respectivement les considérations et les limites de ces délégations;
- la *Stratégie nationale d'investissement* de la DGBI, qui exige que les décisions en matière d'investissement doivent tenir compte des perspectives du Ministère, du portefeuille et de l'ensemble du gouvernement tout au long du processus de planification des investissements;
- la *Politique d'analyse des investissements* de la DGBI, qui promeut l'attribution efficace de ressources par l'analyse des investissements et la prise de décisions judicieuses.

5. Portée

La présente procédure s'applique à tous les projets immobiliers proposés de TPSGC.

La présente procédure ne fournit pas une orientation sur :

- l'approbation des opérations immobilières;
- l'approbation de conclure ou de modifier des contrats.

6. Objectif

Cette procédure décrit le processus pour obtenir l'approbation de projet (AP) et le pouvoir de dépenser (PD) dans le cadre des projets immobiliers proposés.

7. Résumé de la Procédure

7.1. Approbation de projet et pouvoir de dépenser

L'approbation de projet établit les paramètres à l'intérieur desquels le projet pourrait continuer sans chercher une approbation de projet supplémentaire. Ces paramètres incluent : le coût estimatif total, les extrants, la portée, le calendrier et le rendement. Le pouvoir de dépenser est nécessaire pour dépenser les ressources et doit être fixé avant le début de toute phase définie et approuvée d'un projet.

Les termes d'AP et de PD remplacent les termes utilisés auparavant : « approbation préliminaire de projet (APP) », « approbation définitive de projet (ADP) » et « approbation de projet de location (APL) ». Il n'y a pas d'équivalence entre les termes actuels et les termes utilisés auparavant ainsi qu'entre les processus de présentation au CT.

7.1.1. Mise en œuvre par phases

Les présentations au CT concernant des projets immobiliers doivent utiliser les termes AP et PD et le processus de présentation associé. Pour les présentations dont TPSGC possède la délégation des pouvoirs concernant des projets immobiliers, la terminologie AP et PD sera requises lorsque le SNGP sera mis à jour afin d'y inclure les nouveaux termes.

7.2. Exigences et processus relatifs aux présentations

Le moment pour soumettre l'AP et le PD pour approbation est lié au cadre du [Système national de gestion de projet](#) et doit suivre le processus décrit dans la Directive relative au SNGP pour les projets immobiliers de TPSGC et la *Directive sur les présentations au Conseil du Trésor* de la Direction générale des Biens immobiliers.

Conformément au cadre du SNGP, l'AP et le PD doivent être demandés à la fin de l'étape d'identification de projet, avant de passer à l'étape de réalisation de projet. Par la suite, un nombre illimité d'AD pourrait être demandé afin de séparer le projet en phases et d'en faciliter la mise en œuvre.

Tous les documents à l'appui nécessaires aux présentations doivent être conformes aux modèles et aux lignes directrices associés au *Guide pour la préparation de présentations au Conseil du Trésor* du CT et à la *Politique relative au SNGP* de TPSGC pour les présentations au CT et celles du Ministère, respectivement. Un Rapport d'analyse des investissements (RAI) est requis pour tous les projets d'un montant de plus de 25 000 \$¹. Le *Guide pour la préparation des Rapports d'analyse des investissements* de la DGBI fournit des directions sur les considérations financières et non financières requises pour l'AP et le PD. Toutes les présentations au CT doivent être fondées sur une analyse documentée des alternatives d'investissement raisonnables pour satisfaire la demande et doivent être fondées sur le principe de meilleur rapport qualité-prix pour l'État.

Les projets immobiliers nécessitent généralement deux présentations : la première présentation vise l'obtention de l'AP, ainsi que du PD pour procéder aux phases de planification et de conception; la deuxième présentation vise généralement l'obtention du PD pour passer à la phase de mise en œuvre.

Pour l'obtention de l'AP pour la première présentation, une estimation indicative des coûts ou une estimation de coût pour l'ensemble du projet est requise. Pour l'obtention du PD, une estimation substantive de coût est requise pour la phase définie du projet.

Pour obtenir un PD pour les présentations suivantes, une estimation substantive de coût est requise pour la phase suivante ou les autres phases du projet. S'il n'y a pas d'importantes² modifications aux coûts, au calendrier ou aux paramètres de rendement établis par la décision d'AP précédente, la présentation doit inclure une remarque que le projet reste dans les paramètres du projet. S'il y a d'importantes modifications à un de ces paramètres, un AP modifié doit être demandé.

7.3. Modification d'une AP ou d'un PD

Si un projet a déjà été approuvé, toutes les modifications importantes² relatives aux coûts, au calendrier, aux paramètres de rendement et/ou aux objectifs, établies par la décision d'AP et/ou de PD précédente, exigent une décision modifiée d'AP et/ou de PD.

7.4. Inclusion des coûts de la TPS/de la TVH

Les projets qui sont dans les limites des pouvoirs ministériels et les présentations au CT doivent inclure les coûts relatifs à la taxe sur les produits et services (TPS) / la taxe de vente harmonisée (TVH) dans le coût total du projet, aux fins du pouvoir d'approbation. La *Directive sur l'application de la taxe sur les produits et services / taxe de vente harmonisée* du CT et la *Ligne directrice d'application de la taxe sur*

¹ Note : Les exceptions doivent être supportées avec une justification écrite par le pouvoir ayant l'autorité d'approbation de projet.

² Note : Toute augmentation des coûts doit être considérée potentiellement importante. La direction, à savoir si oui ou non une modification est considérée importante, doit être fournie par :

- Le Secrétariat du Conseil du Trésor pour les projets nécessitant l'approbation du CT; dans ces cas, le Secteur de la Gestion du portefeuille national (GNP) est le contact désigné;
- Le Secteur de la Gestion du portefeuille national pour les projets ayant une Évaluation de la complexité et des risques (ECRP) de niveau 3 et pour les projets ayant un ECRP de niveau 1 et 2 de plus de 20 M\$; et
- Les gestionnaires régionaux/propriétaires investisseurs pour les projets inférieurs à 20M\$, ayant une ECRP de niveaux 1 et 2.

les produits et services et de la taxe de vente harmonisée du SCT fournissent des directions supplémentaires.

7.5. Plan d'investissement intégré de TPSGC

Tous les projets d'une valeur totale de plus d'un million de dollars (taxes comprises) doivent être inclus dans le Plan d'investissement intégré (PII) de TPSGC avant l'AP. À noter qu'une Évaluation de la complexité et des risques des projets (ECRP) doit être complétée avant que le projet soit ajouté à la liste du Plan d'investissements intégrés (PII).

7.6. Délégation des pouvoirs

Le niveau approprié d'approbation du projet doit être demandé au sein du Ministère ou auprès du CT (appelé TPSGC-AP et CT-AP, respectivement). La catégorie de capacité de TPSGC approuvée par le CT figure au Barème 2 de la *Délégation des pouvoirs* du Ministère. Le sous-ministre adjoint, DGBI, recommande au ministre les projets qui exigent l'approbation du CT.

8. Responsabilités

Le **directeur général, Secteur de la gestion des locaux, du portefeuille et des services immobiliers (SGLPSI)**, doit :

- recommander les niveaux de pouvoirs appropriés pour les délégations d'approbation de projet dans le développement de la *Délégation des pouvoirs* du ministère;
- faire appliquer la présente procédure à l'échelle nationale.

Les **directeurs généraux régionaux, le directeur général, Secteur de la gestion du portefeuille du SCN, le directeur général, Secteur des opérations de la capitale nationale, le directeur général, Secteur de la stratégie de gestion des ouvrages techniques, et le directeur général, Secteur des grands projets de l'État**, doivent :

- coordonner les présentations au CT avec le Secteur de la Gestion du portefeuille national (GPN), SGLPSI et assurer la liaison et l'établissement de rapports avec celle-ci, au besoin;
- obtenir l'approbation de l'autorité désignée concernant les projets immobiliers, conformément au Barème 2 de la *Délégation des pouvoirs* du Ministère;
- obtenir l'Approbation de dépenser désignée, conformément au Barème 1 de la *Délégation des pouvoirs* du Ministère;
- veiller à ce que la présente procédure soit respectée sur le plan opérationnel dans leur région ou secteur respectif.

Le **directeur, Gestion du portefeuille national (GPN), SGLPSI, administration centrale**, doit :

- coordonner les présentations du Ministère pour les projets immobiliers selon les pouvoirs correspondant à l'instrument de la *Délégation des pouvoirs* des Biens immobiliers, Échelon 1, de même qu'effectuer un examen de la surveillance et en assurer la qualité;
- donner des conseils et des directives à l'échelle nationale relativement à la mise en œuvre et à l'interprétation de la présente procédure;
- proposer des mises à jour à la présente procédure, au besoin.

Le **directeur principal, Gestion nationale des locaux et Solutions pour le milieu de travail (GNLSMT), SGLPSI, administration centrale**, est responsable de fournir des conseils et des directives à l'échelle nationale sur la mise en œuvre et à l'interprétation de la présente procédure quant aux fonctions relatives à la gestion des locaux de la DGBI.

Le **directeur, Conseils et Pratiques (Exécution de projets), Secteur de la gestion des services professionnels et techniques (GSPT), administration centrale**, doit proposer des mises à jour à la présente procédure, au besoin, pour assurer en permanence la conformité à la *Politique relative au SNGP* et aux directives connexes.

Le **directeur, Gestion des services immobiliers (GSI), SGLPSI, administration centrale**, doit donner des conseils et des directives à l'échelle nationale relativement à la mise en œuvre et à l'interprétation de la présente procédure en ce qui a trait aux fonctions de location, acquisition ou aliénation de biens de la DGBI.

9. Définitions

Approbation de projet (AP) : l'approbation d'un projet peut être obtenue soit par :

- un individu détenteur d'une délégation d'autorité en vertu de *l'instrument de Délégation des pouvoirs* relatif à l'approbation des projets de TPSGC; ou
- le Conseil du Trésor lorsque le niveau d'approbation est supérieur à la *Délégation des pouvoirs* de TPSGC, ou si le projet est requis par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

Estimation de coût fondée : estimation fiable et de qualité qui repose sur une conception détaillée, les plans de travail et les dessins de construction et d'installation. Elle comprend l'acquisition et la préparation des lieux et une estimation de toute exigence particulière, telle que la justification des besoins en fonds de prévoyance à l'aide d'évaluations détaillées des risques.

Estimation indicative des coûts : sert à évaluer l'ordre de grandeur des coûts, mais n'est pas suffisamment fiable pour justifier l'approbation en tant qu'objectif au regard des coûts. Elle présente des prévisions approximatives de coûts qui servent à des fins de planification budgétaire aux premières étapes de l'élaboration d'un projet. L'estimation se précisera au fur et à mesure que l'organisation :

- avancera dans la phase de conception;
- déterminera les niveaux de risque et les coûts à prévoir pour les réduire;
- cerner et précisera les activités comprises dans les phases de définition et de mise en œuvre du projet.

Paramètres de rendement : pour les fins de cette procédure, les paramètres de rendement sont la quantité réelle approuvée, les aspects de qualité, les caractéristiques techniques et opérationnelles du produit final (p. ex. équipement, installation).

Pouvoir de dépenser (PD) : l'approbation donnée par un individu, détenteur de la délégation des pouvoirs, afin d'exercer la Section 32 de la *Loi sur la Gestion des finances publiques* et d'engager des fonds pour un projet.

Projet immobilier: pour les fins de cette procédure, les projets immobiliers incluent toutes acquisitions de biens immobiliers ainsi que l'entrée en bail, les aliénations ou les démolitions, les améliorations incluant l'aménagement de l'espace des locaux, la construction, la rénovation, et la remédiation environnementale d'ouvrages construits (édifices, ponts, barrages, routes, etc.) ou les terrains appartenant à l'État.

10. Références

Publications du Conseil du Trésor

- [Politique sur la gestion des projets](#)
- [Politique de planification des investissements - Actifs et services acquis](#)
- [Directive sur l'application de la taxe sur les produits et services / taxe de vente harmonisée](#)
- [Présentations au Conseil du Trésor](#)
- [Ligne directrice d'application de la taxe sur les produits et services et de la taxe de vente harmonisée](#)

Publications de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

- [Politique relative au Système national de gestion de projet](#)
- [Délégation des pouvoirs – Pouvoirs des Biens immobiliers](#)

Publications de la Direction générale des biens immobiliers

- [Stratégie d'investissement nationale 2000 - 2005](#)
- [Politique d'analyse des investissements](#)
- [Guide pour la préparation des Rapports d'analyse des investissements](#)
- [Directive relative au SNGP pour les projets immobiliers](#)
- [Directive sur les présentations au Conseil du Trésor](#)

11. Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements concernant la présente procédure doivent être adressées au :
Directeur, Gestion du portefeuille national
Secteur de la gestion des locaux, du portefeuille et des services immobiliers
Direction générale des biens immobiliers, administration centrale
TPSGC