



COMMISSION SCOLAIRE
Eastern Townships
SCHOOL BOARD

Moving ahead. Together. | Aller de l'avant. Ensemble.

POLITIQUE ET PROCÉDURES D'APPROVISIONNEMENT ET SUR LA GESTION DES CONTRATS (P 013)

Nom de la politique	APPROVISIONNEMENT
N° de la politique	P 013
Adoptée par le conseil le	24 mai 2022
Date d'entrée en vigueur	24 mai 2022
Source	Finance

POLITIQUE ET PROCÉDURES D'APPROVISIONNEMENT ET SUR LA GESTION DES CONTRATS

SECTION 1

PORTÉE ET OBJECTIFS

- La présente politique constitue le cadre de référence officiel de la gestion contractuelle d'acquisition de biens, de services et de travaux de construction par la Commission scolaire Eastern Townships (ci-après « la CSET ») dans un contexte de gestion optimale des ressources matérielles et des deniers publics.
- Elle s'applique aux contrats d'approvisionnement, de services et de construction que la commission scolaire peut conclure avec une personne, une société ou une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle.

Cela exclut les livres de bibliothèque, qui sont régis par le RLRQ D-8.1.

La présente directive s'applique conformément aux lois, aux règlements et politiques applicables, y compris, sans s'y limiter :

- La *Loi sur l'Instruction publique*;
- La *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ C-65.1), (ci-après « la LCOP »), et ses règlements sur les contrats de services (RCS), les contrats d'approvisionnement (RCA), les contrats de construction (RCC) et les contrats d'information technologie (RCI);
- La *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs dans les ministères, les organismes et les réseaux du secteur public et les entreprises d'État* (RLRQ G-1.011) (ci-après « la LGCE »);
- La Directive pour la gestion des contrats de biens, de services et de construction des organismes publics (DGC), *Secrétariat du Conseil du Trésor* (SCT);
- La Directive sur la reddition de comptes dans la gestion des contrats (DRC), *Secrétariat du Conseil du Trésor* (SCT);
- La *Loi sur le Centre d'acquisitions gouvernementales* (CAG) (C-7.01);
- La *Loi sur l'Autorité des marchés publics*.

SECTION 2

CONFIDENTIALITÉ DES DOCUMENTS

Afin d'assurer la confidentialité des documents d'appel d'offres ou de tout autre document ou information connexe non encore rendu public, les mesures suivantes s'appliquent :

- Le personnel qui a accès à ces documents est informé de leur nature confidentielle et que leur contenu est limité aux personnes ayant signé un accord de confidentialité.

SECTION 3

CONFLIT D'INTÉRÊT

Tous les employés impliqués dans le processus d'approvisionnement doivent éviter les situations de conflit d'intérêts et doivent faire preuve d'honnêteté et d'intégrité. Afin de s'assurer que les employés impliqués dans la gestion des contrats publics ne sont pas en conflit d'intérêts, ils seront informés des lois, des règlements et autres règles régissant l'éthique et la discipline, notamment le Code d'éthique de la CSET et signeront annuellement un formulaire pour déclarer tout conflit d'intérêts potentiel à leur supérieur.

SECTION 4

INDIVISIBILITÉ

Les besoins et les commandes ne peuvent être divisés ou répartis dans le but de se soustraire à une obligation en vertu de la LCOP ou d'autres règlements et politiques.

SECTION 5

DÉLÉGATION DE POUVOIR

Les autorisations suivantes du cadre normatif sont déléguées par le conseil des commissaires :

Autorisations déléguées*	Cadre légal	Titre	Envoi au SCT
Contrats de services de moins de 10 000 \$ avec une personne physique, ou de moins de 25 000 \$ avec une entreprise, avec formulaire de négociation de contrat	LGCE art. 16	Directeur général	i) Non <10 000 \$ ii) Oui >10 000 \$
Contrats de service de moins de 25 000 \$ avec une entreprise, sans formulaire de négociation de contrat	LGCE art. 16	Pouvoir de signature	i) Non <10 000 \$ ii) Oui >10 000 \$
Contrats de services de 10 000 \$ ou plus avec une personne physique ou de 25 000 \$ ou plus avec une entreprise; jusqu'à i) 100 000 \$, ii) 300 000 \$	LGCE art. 16	i) Directeur général ii) Conseil des commissaires	Oui
Contrats et avenants avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle de 50 000 \$ jusqu'à i) 100 000 \$, ii) plus de 100 000 \$	DGC art. 16 DGC art. 18	i) Directeur général ii) Conseil des commissaires	Oui
Contrats de biens et services de 3 à 5 ans; i) jusqu'à 100 000 \$, ii) plus de 100 000 \$		i) Directeur général ii) Conseil des commissaires	Non

Modifications n'excédant pas 10 % pour les contrats de plus de 100 000 \$	LCOP art. 17	Directeur général	Non
Nomination du secrétaire et des membres du comité de sélection et rotation des membres	DGC 8	Directeur général	Non
Nomination de membres au comité pour un appel d'offres avec un prix anormalement bas	RCS 29.3, RCA 15.4, RCC 18.4	Directeur général	Non
Rejet d'un appel d'offres avec un prix anormalement bas	RCS art.7.1, 29.7, 29.8; RCA 7.1, 15.8, 15.9; RCC 7.1, 18.8, 18.9	Directeur général	Oui
Délégation de signature pour les documents de rapport liés à la responsabilité de la gestion des contrats	DRC 8	Directeur général	Oui

*Montants et délégation de signature déterminés par la délégation de pouvoir et la procédure de la CSET sur le pouvoir de délégation dans les écoles, les centres et les services du centre administratif. Veuillez vous référer à ces documents pour les délégations de signatures et les montants les plus récents.

SECTION 6

DISPOSITIONS DE CONTRÔLE RELATIVES AU MONTANT DU CONTRAT ET DES AVENANTS

- Les dispositions de contrôle suivantes s'appliquent au montant du contrat :
 - a. La CSET n'est tenue d'accepter aucune proposition, y compris lorsqu'elle considère que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou qu'ils ne reflètent pas un prix équitable.
 - b. La commission scolaire se réserve le droit de réclamer à tout soumissionnaire la différence entre le montant de la soumission et celui accepté ultérieurement si le soumissionnaire ne respecte pas sa soumission, afin d'éviter toute collusion entre les soumissionnaires.

- Les dispositions de contrôle suivantes s'appliquent aux avenants :

Le conseil des commissaires désigne les personnes habilitées à autoriser dans les cas non couverts par le cadre normatif.

Autorisations	Titre
Avenants aux contrats de moins de 50 000 \$ avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle, ou de 100 000 \$ dans les autres cas	Pouvoir de signature

SECTION 7

SYSTÈME DE ROTATION DES SOUMISSIONNAIRES OU DES ENTREPRENEURS

Afin d'assurer la rotation des soumissionnaires lors d'un appel d'offres sur invitation, la Direction des ressources matérielles tient à jour une liste des soumissionnaires potentiels et des entreprises précédemment invitées.

Pour assurer la rotation des entrepreneurs lorsque le contrat est de gré à gré, le Service des ressources matérielles tient à jour une liste de soumissionnaires potentiels.

SECTION 8

SOLLICITATION DE CONTRATS IMPLIQUANT DES DÉPENSES INFÉRIEURES AUX SEUILS D'APPEL D'OFFRES PUBLICS

Voici un résumé des règles relatives à la sollicitation et à la documentation qui l'accompagne :

Nature du contrat	Fourchette*	Sollicitation	Documentation requise
Biens et services	0 \$ - 10 000 \$	Gré à gré	
Construction	0 \$ - 15 000 \$	Gré à gré	
Location d'installations	0 \$ - 10 000 \$	Gré à gré	
Tout autre	10 000 \$ - 25 000 \$	Trois soumissions écrites	Trois soumissions écrites
Services et construction	15 000 \$ - 100 000 \$ ¹	Trois soumissions écrites	Trois soumissions écrites
Biens	10 000 \$ - 100 000 \$ ¹	Trois soumissions écrites	Trois soumissions écrites
Architectes et ingénieurs	100 000 \$ - 250 000 \$	Appel d'offres public (régional)	
Tout autre	100 000 \$ -	Appel d'offres public (SEAO)	
Cas particuliers découlant de la LCOP art. 13 ou de ses règlements (voir ci-bas)	Qu'importe	Gré à gré	Formulaire de renonciation au processus d'appel d'offres
Achat groupé, livres ou organisme public	Qu'importe	Exempté d'appel d'offres	

¹ L'appel-d'offres public devant être utilisé lorsque la valeur estimée se situe entre 85 00 \$ et 100 000 \$.

* Ces montants sont déterminés par loi ou par décret et sont donc susceptibles d'être modifiés. Veuillez vous référer aux montants fixés dans la loi ou le décret pour les limites les plus récentes.

Pour les cas particuliers de l'article 13 de la LCOP et de ses règlements où les contrats de gré à gré sont autorisés, un formulaire de renonciation au processus d'appel d'offres doit être rempli avec les pièces justificatives. Voici un résumé des cas particuliers pouvant être utilisés :

Cadre légal	Description
LCOP, art. 13	Situation d'urgence où la sécurité des personnes ou des biens est en cause.
LCOP, art. 13	Dans le cas où des biens ou services ne sont disponibles qu'auprès d'un fournisseur ou d'un prestataire de services spécifique et qu'aucune substitution ou échange de biens ou de services n'est possible. Cela comprend les services publics tels que l'électricité, le gaz nature et le téléphone.
LCOP, art. 13	Lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'un appel d'offres public, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public.
LCOP, art. 13	Lorsqu'un organisme public estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public.
RCS, art. 35, 37	Dans les cas de services bancaires, financiers et juridiques, sous réserve de l'obligation du ministère de procéder à un appel d'offres pour les services d'audit externe au moins une fois tous les cinq ans.
RCS, art. 42.1	Embauche d'un médiateur; un service d'évaluation médicale ou un témoin expert devant un tribunal.
RCA, art. 27	Achat de sable, roche, gravier ou asphalte d'une valeur inférieure à 200 000 \$.
RCA, art. 27	Dans le cas de biens liés à des activités de recherche et de développement ou d'enseignement pour lesquels il n'existe pas d'autre solution.

SECTION 9

ACHATS CONSOLIDÉS

Afin de réaliser des économies d'échelle et de réduire les coûts de transaction, la CSET appuie pleinement le principe d'achats regroupés.

La *Loi sur le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG)*, entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2020, confère au président du Conseil du Trésor le pouvoir de déterminer les biens et les services pour lesquels l'utilisation du CAG devient obligatoire. Il accorde des pouvoirs similaires au ministre de l'Éducation.

La liste des biens et des services de base pour lesquels les entités publiques sont tenues d'utiliser le CAG est fixée par arrêté ministériel.

SECTION 10

AUTORISATIONS ET REDDITION DE COMPTES AU CONSEIL DES COMMISSAIRES

Les modalités suivantes s'appliquent aux autorisations et à la reddition de comptes au conseil des commissaires et aux avenants à tout contrat d'un montant, y compris tout avenant, égal ou supérieur aux seuils d'appel d'offres public :

- Le directeur général fera rapport des mandats qu'il a confiés aux achats groupés lors des réunions subséquentes du comité exécutif ou du conseil des commissaires.

SECTION 11

AGENT DE CONFORMITÉ AUX RÈGLES DE LA LOI

- Le responsable de l'application des règles contractuelles de conformité (RARC) a les fonctions suivantes :
 - S'assurer que les règles contractuelles prescrites par la LCOP et les règlements, politiques et directives de la LCOP sont respectés;
 - Conseiller et formuler des recommandations ou fournir des avis consultatifs au conseil des commissaires sur le respect des règles contractuelles;
 - Veiller à ce que des mesures soient mises en place au sein de l'organisme public pour assurer l'intégrité des processus internes;
 - Voir à la formation professionnelle du personnel impliqué dans les activités contractuelles.
- Les informations suivantes doivent être soumises au contrôleur du respect des règles contractuelles afin qu'il puisse prendre les mesures appropriées :
 - Information dans le cadre normatif, sous réserve de l'approbation du conseil des commissaires ou de son délégué.

SECTION 12

OUVRIRE LA CONCURRENCE AUX PETITES ET AUX MOYENNES ENTREPRISES

Afin de s'assurer que la concurrence est ouverte aux petites et aux moyennes entreprises et que les exigences de l'organisme public sont définies de façon réaliste par rapport à ses besoins, la commission scolaire peut utiliser les mesures existantes de la LCOP, notamment les appels d'offres par lots, les appels d'intérêts et la vitrine technologique inversée.

SECTION 13

CONSULTANTS

Afin de restreindre l'accès aux seuls locaux et aux informations jugées essentielles et permettre à un consultant de réaliser un mandat, les mesures suivantes sont mises en place :

- L'accès électronique est contrôlé et limité.
- Le cas échéant, les documents contractuels incluent un code de conduite et les conséquences en cas de non-respect.
- Toute personne non soumise à un code de déontologie professionnelle devra signer un accord de non-divulgateion.

SECTION 14

APPROBATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Les éléments suivants sont soumis à des approbations supplémentaires :

Autorisation	Nature de l'approbation	Titre
Matériel informatique, logiciels (y compris les licences) et services informatiques, même si ces achats ne relèvent pas par définition de dépenses en capital	Conformité technique et compatibilité	Directeur responsable de la technologie pédagogique ou délégué
Location d'installations à l'extérieur de la commission scolaire	Assurance incendie, vol et responsabilité civile	Directeur général
Frais de représentation et de déplacement à l'extérieur	Accès au budget centralisé	Directeur général
Contrat écrit autre qu'un bon de commande supérieur à 25 000 \$	Signature	Directeur général

SECTION 15

CONTRATS N'IMPLIQUANT PAS DE DÉPENSES DE FONDS PUBLICS

Les achats et les biens et services qui n'impliquent pas de dépenses de fonds publics ne sont pas assujettis aux modalités de la présente politique. Toutefois, si des fonds publics sont dépensés, même partiellement ou minimalement, cette politique s'appliquera.