

## ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS

### APPROVISIONNEMENT

Approuvée le 25 juin 2010

Révisée le 18 septembre 2015

Prochaine révision en 2018-2019

Page 1 de 2

---

### PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) désire offrir les meilleurs services d'approvisionnement à l'ensemble de ses écoles et de ses services en s'assurant que les biens et services qu'ils acquièrent soient de la meilleure qualité possible, tout en veillant à ce que l'approvisionnement de ces biens et services soit conclu de façon ouverte et transparente, et ce, en conformité avec le code d'éthique et avec les saines pratiques d'affaires et financières relatives à la gestion de la chaîne d'approvisionnement.

#### 1.0 GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Le Conseil effectue tout achat conformément aux lois, aux règlements et aux lignes directrices ministérielles applicables.
- 1.2 Le Conseil effectue tout achat conformément à la présente politique et toutes autres politiques et directives administratives connexes du Conseil.
- 1.3 Les achats effectués en dehors des dispositions de la présente politique et directives administratives afférentes sont réputés avoir été effectués sous la seule responsabilité et la seule obligation de la personne effectuant l'achat et par conséquent, pourrait ne pas relever de la responsabilité du Conseil.

#### 2.0 PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conseil s'efforce de faire l'achat de biens et services qui satisfont aux exigences du Conseil et au prix global le plus avantageux, et ce, de fournisseurs approuvés.

- 2.1 Le Conseil reconnaît que la considération du prix global peut inclure les critères de prix, la qualité du produit ou du service, l'efficacité du produit ou du service, la livraison et autres facteurs influant sur le rapport qualité/prix.
- 2.2 Respectant les valeurs sociales, le Conseil reconnaît que la considération du coût global peut également inclure des considérations qui ne sont pas monétaires, telles des répercussions sur l'environnement, le rendement énergétique et les pratiques sur l'emploi.
- 2.3 Le Conseil a recours à de saines pratiques d'affaires et financières et s'inspire des codes d'éthique guidant les activités relatives à l'approvisionnement, lesquelles respectent ses objectifs éducatifs, pour faire l'achat de biens et de services qu'exige l'exploitation continue de toutes les installations scolaires et les services.
- 2.4 Le Conseil favorise et participe à des achats conjoints avec d'autres conseils scolaires et organismes gouvernementaux, lorsque cela est dans le meilleur intérêt pour le Conseil.

## ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS

### APPROVISIONNEMENT

Page 2 de 2

---

#### RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

- 2.5 Le Conseil confie à la direction de l'éducation la responsabilité d'établir les modalités régissant les activités d'approvisionnement et à la surintendance des affaires de veiller au respect de la présente politique.
- 2.6 Le Conseil autorise la présidence du Conseil ou sa déléguée ou son délégué, en collaboration avec la direction de l'éducation, à effectuer des achats d'urgence supérieurs à 100 000 \$ jusqu'à un maximum de 500 000 \$ selon les modalités prévues dans les directives administratives de la présente politique.
- 2.7 Le Conseil approuve les achats soumis à l'un ou l'autre des critères suivants :
- a) Le prix de la soumission recommandée est supérieur au budget pour lequel le Conseil a donné spécifiquement son approbation pour l'achat soumis.
  - b) L'achat, pour lequel le Conseil a donné spécifiquement son approbation, n'est pas recommandé auprès du soumissionnaire offrant le prix global le plus avantageux et qui répond à toutes les exigences précisées.
  - c) L'achat exige une approbation du ministère de l'Éducation ou de tout autre organisme gouvernemental.
  - d) Des modalités particulières de financement ou de location s'appliquent à l'achat.

#### 4.0 RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DE LA SURINTENDANCE DES AFFAIRES

La direction de l'éducation et la surintendance des affaires assument les responsabilités suivantes :

- 4.1 Le développement, par l'entremise de directives administratives, des procédures nécessaires à la mise en œuvre de la présente politique.
- 4.2 La mise en œuvre et le respect de la présente politique.
- 4.3 Sous réserve du paragraphe 3.2, de s'assurer que les responsables budgétaires sont autorisés à approuver les demandes d'achat et signer les ententes contractuelles selon les modalités prévues dans les directives administratives.
- 4.4 L'information au Conseil de tout achat d'urgence supérieur à 100 000 \$ conformément aux modalités prévues dans les directives administratives.

#### 5.0 LIENS – POLITIQUE CONNEXE

Politique 2,203 - *Code d'éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement.*