



Ligne de conduite	ADM 9.2
Domaine : Administration	En vigueur le : 17 avril 2001 (SP-01-33) Révisée le : 25 janvier 2005 (SP-05-15)

ACHAT ET LOCATION DE MOBILIER, D'ÉQUIPEMENT, DE FOURNITURES, DE PRODUITS ET DE SERVICES

Par la formulation d'une ligne de conduite en matière d'achats, le Conseil vise à faire en sorte que l'ensemble de ses écoles et services puissent se procurer les fournitures, les produits et les services de la plus haute qualité possible, à des prix concurrentiels et selon des délais raisonnables tout en protégeant les intérêts du Conseil.

MODALITÉS D'APPLICATION

1. La direction du Service des finances et des achats en collaboration avec la personne qui fait l'achat lance un appel d'offres cachetés public pour toute commande d'un produit dont le coût estimatif total dépasse 75 000 \$, en conformité avec la ligne de conduite ADM 9.1 - Appel d'offres cachetés public.
2. La direction du Service des finances et des achats en collaboration avec la personne qui fait l'achat obtient des fournisseurs appropriés qui figurent sur la *Liste de soumissionnaires reconnus du Conseil* des propositions de prix cachetés pour toute commande d'un produit dont le coût estimatif total dépasse 25 000 \$ mais n'excède pas 75 000 \$.
3. La direction du Service des finances et des achats ou une personne désignée obtient au moins trois propositions de prix écrites pour toute commande d'un produit dont le coût estimatif total dépasse 5 000 \$ mais n'excède pas 25 000 \$.
4. Nonobstant les paragraphes 2 et 3 ci-dessus, la direction du Service des finances et des achats :
 - a) peut se servir du processus d'appel d'offres cachetés public lorsqu'elle le juge avantageux pour le Conseil;
 - b) peut, en consultation avec le surintendant ou la surintendante d'affaires et de finances, autoriser toute commande d'un produit dont le prix est sensiblement inférieur au prix de vente ordinaire.
5. Nonobstant les paragraphes 2 et 3 ci-dessus et moyennant l'approbation du Comité directeur du Conseil, et ce, dans des circonstances exceptionnelles uniquement, la surintendante ou le surintendant d'affaires et de finances peut autoriser la négociation de toute commande d'un produit ou d'un service dont le coût estimatif total ne dépasse pas 75 000 \$, s'il y va du meilleur intérêt du Conseil.

6. Nonobstant le paragraphe 1 et moyennant l'approbation des conseillers scolaires, et ce, dans des circonstances exceptionnelles uniquement, la surintendante ou le surintendant d'affaires et de finances peut autoriser la négociation de toute commande d'un produit ou d'un service dont le coût estimatif total dépasse 75 000 \$, s'il y va du meilleur intérêt du Conseil.
7. Le Conseil achète autant que possible en vrac afin de profiter pleinement des réductions offertes par les achats en grosses quantités.
8. La direction du Service des finances et des achats dresse et garde à jour une *Liste de soumissionnaires reconnus du Conseil*. Chaque année, une annonce publiée dans les journaux sur l'étendue du territoire invite les entreprises à signifier par écrit au Conseil leur intérêt d'être ajoutées à cette liste.
9. La préférence est accordée aux produits de fabrication canadienne et aux entreprises locales, francophones et catholiques lorsque les critères de prix, de qualité et d'efficacité des produits ou des services sont d'égale valeur.
10. Les membres du personnel et les membres du Conseil ne doivent pas avoir d'intérêt pécunier direct ou indirect dans toute activité d'achat impliquant le Conseil, à moins d'y avoir été autorisés par ce dernier au préalable.
11. Afin de mieux servir ses intérêts, le Conseil encourage les achats collectifs avec les autres conseils scolaires, les institutions gouvernementales et leurs organismes ainsi qu'avec des organismes de la communauté.
12. Toutes les activités d'achat doivent se dérouler conformément au manuel des directives et méthodes du Conseil qui régit l'approvisionnement, compte tenu des modifications qui y sont apportées par le service des affaires et des finances.