
Politique d'approvisionnement en biens et services

PRÉAMBULE

La mission de la Fédération des comités de parents du Québec est de défendre et de promouvoir les droits et les intérêts des parents des élèves des écoles publiques primaires et secondaires de façon à assurer la qualité de l'éducation offerte aux enfants du Québec. Étant donné son caractère d'organisme sans but lucratif et bénéficiant d'une subvention du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), la Fédération tient à encadrer et à définir les règles d'achat lors de l'acquisition de biens et services dans le cadre de ses différentes activités.

1. OBJECTIFS

La présente Politique vise à :

- 1.1 Assurer une saine gestion de l'approvisionnement en biens et services nécessaire à la réalisation des activités de la Fédération.
- 1.2 Établir les règles de fonctionnement selon les diverses modalités d'achat.

2. DÉFINITIONS

Fédération : désigne la Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ).

Conseil général : désigne le Conseil général de la Fédération.

Comité exécutif : désigne le Comité exécutif de la Fédération.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

Tout achat en biens et services doit :

- 3.1 Être conforme aux lois et règlements en vigueur, à l'entente intervenue entre la Fédération et le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport, ainsi qu'aux Règlements généraux et autres politiques de la Fédération.
- 3.2 Se situer à l'intérieur des prévisions budgétaires du secteur d'activité concerné, à moins d'une autorisation pour y déroger.
- 3.3 Viser l'approvisionnement au meilleur coût, compte tenu de la qualité, du délai de livraison, du service après-vente, du respect du développement durable et des besoins particuliers de la Fédération.
- 3.4 Le recours à la concurrence doit être privilégié dans tous les cas où il s'avère possible et non préjudiciable aux activités de la Fédération. En cas contraire, l'absence de recours à la concurrence doit être justifiée.

4. MODALITÉS

Les modalités d'achat se définissent comme suit :

- Appel d'offres écrites : achat de 5 000 \$ et plus
- Demande téléphonique ou par catalogue : achat de plus de 1 000 \$ et moins de 5 000 \$
- Achat direct chez le fournisseur : achat de 1 000 \$ et moins

- 4.1 L'appel d'offres écrit doit être effectué auprès de trois fournisseurs, et la Fédération ne s'engage à accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions.
- Si l'appel d'offres écrit ne peut être dirigé vers trois fournisseurs qui correspondent aux critères fixés par la Fédération, le choix de deux fournisseurs peut être acceptable.
- 4.2 Lorsque les circonstances le permettent, la Fédération considère l'achat de biens et services par l'entremise du MELS dans le sens de l'entente intervenue avec le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.
- 4.3 L'appel d'offres n'est pas requis lorsque :
- 4.3.1 il n'y a qu'un seul fournisseur possible;
 - 4.3.2 il est évident que le fournisseur offre les meilleurs tarifs;
 - 4.3.3 l'embauche de professionnels est reliée à un mandat précis et spécifique;
 - 4.3.4 il y a réutilisation d'un procédé (impression, gravure, traitement informatique, etc.) chez un fournisseur possédant déjà les fichiers de données;
 - 4.3.5 il y a urgence de procéder à l'achat, l'attente entraînant un risque élevé d'augmentation des coûts ou de sécurité.
- 4.4 Certaines dépenses récurrentes qui ont déjà fait l'objet d'appel d'offres ne sont pas soumises aux modalités d'achat prévues à l'article 4 de la présente Politique. Elles sont plutôt soumises à une réévaluation annuelle afin de déterminer la pertinence de retourner ou non en appel d'offres, à moins d'une augmentation significative des coûts ou d'une diminution de la qualité des services rendus.
- 4.5 L'Assemblée générale est responsable de choisir la firme de vérification.
- 4.6 Le Conseil général est responsable d'adopter les prévisions budgétaires.
- 4.7 Le Comité exécutif s'assure du suivi des dépenses.
- 4.8 La direction générale procède aux appels d'offres et aux demandes de prix, et en fait rapport au Comité exécutif.
- 4.9 La répartition des pouvoirs de dépenses (avant taxes) se répartit comme suit :
- Direction générale: dépenses de moins de 10 000 \$
 - Comité exécutif : dépenses de plus de 10 000 \$

5. DIVERS

Les modalités d'achat se définissent comme suit :

- 5.1 Le Comité exécutif adopte la présente Politique.
- 5.2 La présente Politique remplace toute politique antérieure et entre en vigueur lors de son adoption.
- 5.3 La direction générale est responsable de la mise en œuvre de cette Politique.