

---

## Politique d'approvisionnement en biens et services

### PRÉAMBULE

La mission de la Fédération des comités de parents du Québec est d'accompagner et soutenir les comités de parents membres de notre Fédération. Elle consiste également à promouvoir et défendre les droits et les intérêts des parents dont les enfants fréquentent l'école publique aux niveaux préscolaire, primaire et secondaire.

Étant donné son caractère d'organisme sans but lucratif et bénéficiant d'une subvention du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ), 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

- 2.1. **Assemblée générale** : désigne l'Assemblée générale de la Fédération.
- 2.2. **Comité exécutif** : désigne le Comité exécutif de la Fédération.
- 2.3. **Conseil général** : désigne le Conseil général de la Fédération.
- 2.4. **Fédération** : désigne la Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ).

### 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, 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 10 000 \$ et plus;
- Demande téléphonique ou par courriel : achat de plus de 3 000 \$ et moins de 10 000 \$;
- Achat direct chez le fournisseur : achat de 3 000 \$ 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 MEQ dans le sens de l'entente intervenue avec le ministre de l'Éducation du Québec.
- 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 triennale 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 Comité exécutif est responsable d'adopter les prévisions budgétaires et de les soumettre, pour présentation, au Conseil général.
- 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.