



POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT ET D'ACHAT LOCAL

**Adoptée le 2 juin 2020
Résolution 2020-06-183**

**Modifiée le 22 mars 2022
Résolution 2022-03-88**

Ici bat le cœur des Laurentides

Table des matières

1. BUT	2
2. DÉFINITIONS	2
3. ACHAT LOCAL	2
4. DÉMARCHES POUR L'ATTRIBUTION DE CONTRATS DE SERVICES ET D'ACQUISITION DE BIENS	3
5. REGROUPEMENT D'ACHATS	4
6. CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS	4
7. DISPOSITIONS DES BIENS DE LA VILLE	4
8. DIVULGATION DES RÉSULTATS DES DEMANDES DE PRIX	5
9. PRÉSÉANCE	5
10. MODIFICATION	5
11. ENTRÉE EN VIGUEUR	5

1. BUT

Par la présente politique (ci-après nommé « **politique** »), le conseil municipal (ci-après nommé « **conseil** ») désire définir les règles et les pouvoirs délégués aux fonctionnaires municipaux dans le cadre de l'acquisition de biens et de services requis pour les opérations de la Ville de Sainte-Agathe-des-Monts (ci-après nommée « **Ville** »). Le Règlement de gestion contractuelle s'applique en parallèle à la présente politique pour tout achat de biens ou de services de plus de 25 000\$ mais en-deçà du seuil où un appel d'offres public est obligatoire.

Le conseil souhaite également favoriser la transparence à l'égard des fournisseurs et promouvoir les entreprises ayant un établissement sur le territoire de l'agglomération de Sainte-Agathe-des-Monts (ci-après nommée « **Agglomération** »), le tout dans le respect des lois et règlements en vigueur

2. DÉFINITIONS

Fournisseur local : Une entreprise qui possède un établissement situé dans les limites de l'Agglomération, laquelle doit être enregistrée comme telle au Registraire des entreprises du Québec.

Fournisseur régional : Une entreprise qui possède un établissement situé dans les limites de la MRC des Laurentides ou de la MRC des Pays-d'en-Haut, laquelle doit être enregistrée comme telle au Registraire des entreprises du Québec.

Fournisseur externe : Une entreprise qui ne possède pas d'établissement dans l'agglomération, la MRC des Laurentides ou la MRC des Pays-d'en-Haut.

3. ACHAT LOCAL

Afin de maintenir une offre de produits et de services compétitive au sein de l'Agglomération, l'achat local est encouragé.

Lorsqu'un seul fournisseur local peut répondre au besoin de la Ville, à la suite d'une démarche répondant aux exigences de l'article 4 de la politique, un contrat de moins de 49 999 \$ peut être octroyé à ce fournisseur.

Lorsqu'un seul fournisseur local peut répondre au besoin de la Ville, à la suite d'une démarche répondant aux exigences de l'article 4 de la politique, un contrat de plus de 50 000 \$ mais en-deçà du seuil au-delà duquel un appel d'offres public est obligatoire, peut être octroyé à ce fournisseur à la condition que le prix de ce dernier ne soit pas plus de 10 % supérieur au prix du fournisseur régional ou externe.

Lorsqu'un seul fournisseur régional peut répondre au besoin de la Ville, à la suite d'une démarche répondant aux exigences de l'article 4 de la politique, un contrat un contrat de plus de 50 000 \$ mais en-deçà du seuil au-delà duquel un appel d'offres public est

obligatoire, peut être octroyé à ce fournisseur à la condition que le prix de ce dernier ne soit pas plus de 5 % supérieur au prix du fournisseur externe.

Le fonctionnaire responsable doit respecter en tout temps sa délégation de pouvoir de dépenser.

4. DÉMARCHES POUR L'ATTRIBUTION DE CONTRATS DE SERVICES ET D'ACQUISITION DE BIENS

VALEUR DE LA DÉPENSE (taxes incluses)	NOMBRE MINIMAL DE FOURNISSEURS INVITÉS	PROCESSUS
10 000 \$ à 24 999 \$	Demande de prix à un ou deux fournisseurs locaux	<ul style="list-style-type: none"> • Demande de prix verbale documentée auprès de deux fournisseurs locaux offrant ces produits ou services, s'il y a en a plus d'un • Octroi au plus bas soumissionnaire, le cas échéant, sinon au seul fournisseur local par le fonctionnaire détenant la délégation de pouvoir, conformément à l'article 3 de la politique
De 25 000 \$ à 49 999 \$	Demande de prix à deux fournisseurs locaux	<ul style="list-style-type: none"> • Demande de prix écrite aux fournisseurs en sollicitant d'abord les locaux • Octroi au plus bas soumissionnaire, le cas échéant, sinon au seul fournisseur local par le fonctionnaire détenant la délégation de pouvoir, conformément à l'article 3 de la politique • Lors de la préparation du bon de commande, le fonctionnaire doit remplir l'annexe de la politique pour indiquer les fournisseurs sollicités ou le motif de la demande à un seul fournisseur
De 50 000 \$ au seuil d'appel	Demande de prix à deux fournisseurs locaux	<ul style="list-style-type: none"> • Octroi du contrat par résolution du conseil au fournisseur, selon l'une des approches suivantes:

VALEUR DE LA DÉPENSE (taxes incluses)	NOMBRE MINIMAL DE FOURNISSEURS INVITÉS	PROCESSUS
d'offres public obligatoire		<ol style="list-style-type: none"> 1. De gré à gré avec demande de prix écrite à seul fournisseur 2. De gré à gré avec demande de prix écrite à plus d'un fournisseur 3. À la suite d'un appel d'offres sur invitation <ul style="list-style-type: none"> • Si un fournisseur est local ou régional, l'article 3 de la politique s'applique • L'annexe 4 du règlement de gestion contractuelle doit être remplie et jointe à la résolution

5. REGROUPEMENT D'ACHATS

Toute adhésion de la Ville à un regroupement d'achats doit être autorisée au préalable par résolution du conseil.

La politique ne s'applique pas dans un tel cas.

6. CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS

La Ville favorise la demande de prix à plus d'un fournisseur local ou régional, selon le contexte.

7. DISPOSITIONS DES BIENS DE LA VILLE

Les fonctionnaires doivent disposer des biens appartenant à la Ville à titre onéreux à moins d'une disposition expresse d'une loi qui permet d'en disposer à titre gratuit. Toute disposition de biens appartenant à la Ville doit être approuvée par le conseil sauf pour les biens de moins de 10 000 \$ laquelle fait l'objet d'un dépôt au conseil par le directeur du service concerné dans les soixante jours de cette disposition.

** Un avis public doit être publié pour toute disposition de biens d'une valeur supérieure à 10 000 \$**

8. DIVULGATION DES RÉSULTATS DES DEMANDES DE PRIX

Seuls le nom et le prix global du fournisseur à qui le contrat a été octroyé à la suite de la demande de prix peuvent être divulgués.

9. PRÉSÉANCE

Les dispositions des lois et règlements applicables à la Ville ont préséance sur la présente politique.

10. MODIFICATION

La présente politique ne peut être modifiée que par une résolution du conseil.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil.

ANNEXE

FORMULAIRE D'OCTROI DE GRÉ À GRÉ SELON LA DÉLÉGATION DE POUVOIR AUX FONCTIONNAIRES (25 000 \$ - 49 999 \$)

BESOIN DE LA VILLE	
Objet du contrat (<i>décrire l'objet du contrat</i>) :	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement) :	Durée de contrat :
Motif d'octroi de contrat de gré à gré (<i>Règlement 2019-M-276</i>) :	
<input type="checkbox"/> Degré d'expertise nécessaire <input type="checkbox"/> Qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Ville <input type="checkbox"/> Délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services <input type="checkbox"/> Qualité des biens, services ou travaux recherchés <input type="checkbox"/> Modalités de livraison	<input type="checkbox"/> Services d'entretien <input type="checkbox"/> Expérience et la capacité financière requises <input type="checkbox"/> Compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché <input type="checkbox"/> Fournisseur a un établissement sur le territoire de la Ville <input type="checkbox"/> Autre critère directement relié au marché <input type="checkbox"/> Autre : (spécifiez) : _____ _____
FOURNISSEUR	
Type de fournisseur retenu:	
<input type="checkbox"/> Fournisseur local (Agglomération de Sainte-Agathe) <input type="checkbox"/> Fournisseur régional (MRC des Laurentides et MRC des Pays-d'en-Haut) <input type="checkbox"/> Fournisseur externe (autres)	Liste des fournisseurs invités : _____ _____ _____ _____
MODE DE PASSATION CHOISI	
<input type="checkbox"/> Gré à gré avec demande de prix à un seul fournisseur <input type="checkbox"/> Gré à gré avec demande de prix à plus d'un fournisseur	
MESURES D'APPLICATION – ROTATION	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, avec demande de prix à un seul fournisseur , les mesures mentionnées au <i>Règlement numéro 2019-M-276 de gestion contractuelle</i> pour assurer la rotation sont-elles respectées?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, quelles sont les mesures concernées :	
<input type="checkbox"/> Identification des fournisseurs potentiels	

- Rotation favorisée, sauf pour des motifs de saines administrations
- Appel d'intérêts aux fins de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre aux besoins
- Constitution d'une liste de fournisseurs

Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?

- Continuation du mandat
- Expériences antérieures avec le fournisseur
- Connaissances des besoins par le fournisseur
- Autres (spécifiez) :

SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE

Prénom, nom

Signature

Date