



Fenêtre sur le fleuve,
carrefour de Charlevoix
www.saintsiméon.ca

SAINT-SIMÉON

Baie des Rochers | Port aux Quilles | Saint-Siméon | Port au Perel

**POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT ET D'ACHAT LOCAL
POUR LES BIENS ET SERVICES DE MOINS DE 25 000\$.**

ADOPTÉE LE 5 DÉCEMBRE 2011

Rés : #11-12-14

- assurer la disponibilité des marchés à long terme tout en favorisant l'acquisition chez les fournisseurs locaux de toutes tailles;
- favoriser l'adéquation entre les besoins opérationnels de la Municipalité et le potentiel des marchés locaux;
- favoriser les intérêts de la Municipalité;
- gérer les inventaires de façon efficiente afin de répondre aux besoins des requérants;
- favoriser la normalisation des biens et services;
- gérer efficacement le processus d'approvisionnement en privilégiant le plus possible les produits et services écologiques. Opter, par exemple, pour des produits durables, recyclables, réutilisables et de qualité supérieure;
- sensibiliser les fournisseurs à tenir compte des notions de développement durable et d'achat local dans leurs produits et services offerts à la Municipalité.

ARTICLE 02 - PRINCIPES

La Politique d'approvisionnement et d'achat local s'appuie sur de principes d'équité, de transparence, d'intégrité, d'honnêteté et de loyauté.

Elle se veut un moyen de permettre à la Municipalité de réaliser sa mission, dans le respect de ses valeurs, en fournissant aux services des biens et services de qualité, aux conditions les plus avantageuses en conformité avec les lois, les accords commerciaux en vigueur ainsi que toute autre décision du conseil de la municipalité.

La présente politique doit s'inscrire dans l'esprit des stratégies d'achat local et de développement durable. **Favoriser l'achat local pour conserver une économie locale dynamique et assurer les emplois dans notre municipalité. Favoriser un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs** (comme par exemple par l'acquisition de produits fabriqués à partir de matières recyclées (papier, poubelles de plastique...), par l'utilisation de produits d'entretien dont la composition n'altère pas les surfaces des équipements ou par l'utilisation de produits biodégradables...).

Cette politique doit inciter les fournisseurs de la Municipalité à fournir des produits et services qui sont conformes aux lois.

ARTICLE 03 - CHAMPS D'APPLICATION

La direction générale est responsable de l'ensemble des processus d'approvisionnement, de la gestion et de l'application de la présente politique.

2IEME CHAMP (entre 500\$ et 24 999\$)

Le requérant (employé municipal ou représentant de la municipalité) d'un bien ou service d'une valeur maximale se situant entre 500\$ et 24 999\$ requis dans le cadre des opérations courantes de la Municipalité doit :

- obtenir l'autorisation d'une personne autorisée à dépenser;
- s'assurer si le bien (ou un équivalent) est disponible en inventaire;
- vérifier s'il existe une entente d'approvisionnement pour ce bien ou service;
- vérifier si le bien ou service est régi par une politique interne (exemple : logiciel, télécopieur...);

Il pourra alors faire une demande d'achat qui sera traitée par la direction générale en s'assurant de suivre la procédure établie ci-après :

- Valider la disponibilité de ce bien (ou l'équivalent) ou service chez un fournisseur ayant une place d'affaires sur le territoire de la Municipalité de Saint-Siméon;
- négocier le prix dans le meilleur intérêt de la Municipalité;
- demander un prix comparable à des fournisseurs extérieurs de la municipalité;
- accepter un montant égal ou supérieur à 10% d'un fournisseur inscrit à notre banque de fournisseur et qui a une place d'affaires dans la municipalité;
- présenter les pièces justificatives à la direction;
- obtenir, avant d'acheter le bien ou service, un numéro d'ordre qui devra être approuvée par une ressource autorisée selon la délégation de dépenser en vigueur;
- Nombre de fournisseurs invités : Au moins deux (2) et dans la mesure du possible, avoir au moins (1) fournisseur ayant une place d'affaires dans la Municipalité de Saint-Siméon qui est inscrit à la banque de fournisseur et tout en respectant un principe de rotation.

3IEME CHAMP (25 000\$ et plus)

Appliquer la *Politique de gestion contractuelle de la Municipalité* et les règles du *Ministère des affaires municipales et de l'Occupation du Territoire du Québec*.

ARTICLE 05 :- ÉTHIQUE

Il est de la responsabilité de tous les intervenants qui participent au processus d'approvisionnement de contribuer à maintenir la bonne image de la Municipalité, de développer et maintenir de bonnes relations entre la Municipalité et ses

Devis : Document de nature administrative ou technique qui décrit par l'entremise de clauses et spécifications le bien ou service à acquérir de même que les conditions inhérentes.

Fichiers des fournisseurs (banque) : Registre contenant l'ensemble des informations des fournisseurs (exemple : adresse, catégories de biens et services offerts...) permettant, de le sélectionner pour fins d'appels d'offres, de lui accorder un contrat et de lui faire un paiement.

Fournisseurs : Toute personne physique ou morale qui offre des biens ou des services.

Municipalité : Désigne la Municipalité de Saint-Siméon.

Ordre de travail : Document de planification et de cumul des coûts d'une activité opérationnelle. Les coûts en main-d'œuvre, en matériel et en services y sont associés.

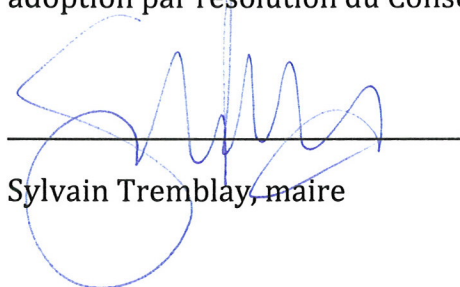
Requérant : La personne qui requiert un bien ou un service pour l'accomplissement de sa tâche et la réalisation d'une activité municipale dont elle a la responsabilité.

Service-client : Unité administrative regroupant le personnel qui requiert des biens et services nécessaires à la réalisation de ses mandats.

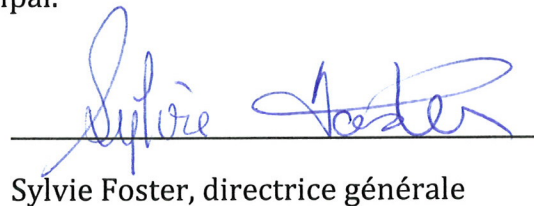
Soumission : Proposition reçue suite à un appel d'offres.

ARTICLE 8 - ENTRÉE EN VIGUEUR

La *Politique d'approvisionnement et d'achat local* entre en vigueur au moment de son adoption par résolution du Conseil municipal.



Sylvain Tremblay, maire



Sylvie Foster, directrice générale