



# 8 - Politique et procédures de gestion des biens

# TABLE DES MATIÈRES

1.	Objectif général .....	3
2.	Principes .....	3
3.	Bien meuble .....	4
4.	Achat ou location de biens et de services .....	4
5.	Conflit d'intérêt .....	4
6.	Processus d'achat .....	5
7.	Disposition de biens meubles excédentaires .....	5

## 1. Objectif général

Cette politique est établie afin de définir les paramètres généraux et les procédures à suivre concernant :

- ▼ l'achat ou la location de biens et de services;
- ▼ la gestion des inventaires;
- ▼ la disposition des biens meubles excédentaires.

## 2. Principes

Assurer la transparence et l'intégrité de la SADC en ce qui concerne l'achat ou la location de biens et services ainsi que la disposition de biens meubles excédentaires, le tout en appliquant les principes de saine gestion.

Cette politique s'inspire également des énoncés tirés des documents suivants :

### **Article 21.3 des règlements généraux de la Société (dissolution)**

« La Société cesse ses opérations après avoir réalisé ses engagements contractuels et payé ses comptes créditeurs. Elle distribuera ses biens à un ou plusieurs organismes reconnus et poursuivant des objectifs ou fins similaires. »

### **L'entente de contribution avec Développement économique Canada**

#### *Article 5.3. c)*

« La Société s'engage à ne pas vendre ou autrement disposer, avant la fin de la période de financement, des biens acquis grâce aux Contributions prévues à la présente Entente, sauf si elle obtient préalablement l'autorisation écrite de l'Agence ou s'il s'agit d'une vente ou toute autre forme de disposition faite dans le cours normal de ses activités. »

#### *Article 5.7.6)*

« Tous les biens et services acquis par la Société doivent l'être à des prix concurrentiels. À cet égard, la Société ne doit pas fractionner un marché pour passer différents contrats afin d'éviter de faire appel au mécanisme d'invitation à soumissionner prévu à l'article 5.7.7 et à l'article 2.1 de l'annexe 5 de la présente Entente.»

#### *Article 5.7.7)*

« Tout contrat d'achat de location de biens de plus de 100 000,00 \$ et de services publics de plus de 50 000 \$ doit être octroyé, par le biais d'invitation à soumissionner, au soumissionnaire présentant l'offre conforme la plus avantageuse pour la Société.»

#### *Article 5.7.8)*

« L'Agence devra préalablement autoriser tout contrat d'achat et de location de biens de plus de 1000 000,00 \$ et de services de plus de 50 000,00 \$ afin de s'assurer qu'il présente l'offre conforme la plus avantageuse pour la Société avant que celui-ci ne soit octroyé.»

#### *Article 2.1 de l'annexe 5*

Marchés de biens et de services.

### 3. Bien meuble

Le terme « bien meuble » désigne tout mobilier, appareil ou équipement ayant généralement une durée de vie de plus d'une année.

### 4. Achat ou location de biens et de services

- ▶ Tout en respectant l'acquisition de biens ou de services aux prix et conditions les plus avantageux en fonction de ses besoins, la SADC doit privilégier les achats ou locations de biens et services auprès des fournisseurs locaux du territoire qu'elle dessert.
- ▶ Les achats ou locations de biens et services doivent dans la mesure du possible, favoriser un partage entre les différents fournisseurs locaux.
- ▶ Tout achat de biens d'une valeur supérieure à 3 000,00 \$ doit préalablement faire l'objet d'une invitation à soumissionner auprès d'au moins deux fournisseurs.
- ▶ L'achat de services professionnels récurrents, tel que les services de vérificateur, doit faire l'objet d'une invitation à soumissionner. Le choix du fournisseur est autorisé par le conseil d'administration.

### 5. Conflit d'intérêt

- ▶ La SADC ne peut conclure de marchés de biens ou de services d'une valeur marchande supérieure à 5 000,00 \$ avec :
  - un administrateur de la Société ou un membre de la famille immédiate d'un administrateur;
  - une entreprise dont un administrateur de la Société ou un membre de la famille immédiate d'un administrateur a des intérêts dans l'affaire, à moins que :
    - la décision ait été prise par tous les membres du conseil d'administration ou son autorité déléguée;
    - lors de cette réunion, le conflit d'intérêt a été déclaré et a été inscrit au procès-verbal;
    - l'administrateur concerné n'a pas pris part à la décision, n'a pas tenté de l'influencer, a quitté la salle de réunion et son retrait a été noté au procès-verbal;
    - que trois (3) soumissions distinctes aient été présentées;
    - que le marché offrant le coût le plus bas ou la meilleure valeur soit retenu, après un examen des soumissions reçues.

- ▶ Lorsqu'un marché de biens et de services est soumis à une réunion du conseil d'administration de la Société ou à son autorité déléguée pour décision, la Société doit veiller à ce que tout administrateur en situation de conflit d'intérêts autre que celles prévues à l'article 2.1 de l'annexe 5 de l'entente se conforme à la procédure suivante :
  - lors de cette réunion, la situation de conflit d'intérêts a été déclarée et a été inscrite au procès-verbal;
  - cet administrateur n'a pas pris part à la décision, n'a pas tenté de l'influencer, a quitté la salle de réunion et son retrait a été noté au procès-verbal;
  - le conseil d'administration ou son autorité déléguée a décidé d'octroyer le marché de biens ou de services.

## 6. Processus d'achat

- ▶ Dans le cas d'un équipement défectueux, l'adjointe administrative doit préalablement vérifier si ledit équipement est couvert par une entente de services ou une banque d'heures ou une garantie.
- ▶ Les achats d'une valeur inférieure à 5 000,00 \$ sont sous l'autorité de la direction générale.
- ▶ Toute décision d'achat ou de location de biens ou services d'une valeur supérieure à 5 000,00 \$, doit être autorisée par les membres du conseil d'administration. Cette disposition ne s'applique pas aux achats ou locations de biens ou services déjà prévus au budget d'opération annuel.

## 7. Disposition de biens meubles excédentaires

- ▶ Les biens meubles excédentaires ayant une valeur marchande inférieure à 250,00 \$ sont offerts en priorité aux employés et administrateurs. Dans l'éventualité où aucun d'entre eux ne se prévalait de cet avantage, lesdits biens seront offerts à des organismes à but non lucratif œuvrant sur le territoire desservi par la SADC d'Antoine-Labelle.
- ▶ Les biens meubles excédentaires ayant une valeur marchande supérieure à 250,00 \$ seront disposés selon l'une des méthodes suivantes :
  - Don à un organisme à but non lucratif dûment constitué et œuvrant sur le territoire desservi par la SADC d'Antoine-Labelle;
  - Vente au prix du marché à tout acquéreur, incluant un employé, qui se montrerait intéressé audit bien meuble. Dans un pareil cas, la direction générale s'assurera d'obtenir les informations nécessaires à l'évaluation de la valeur marchande et est mandatée pour négocier de gré à gré avec un futur acheteur.
- ▶ Les revenus générés par la vente doivent être crédités au budget de fonctionnement de la SADC.

APPROBATION sous No de résolution du conseil d'administration \_\_\_\_\_.

Modifié le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Président

\_\_\_\_\_  
Directeur général

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
*Initiales*