

3.2 : Achat des biens et des services

Nombre de pages : 2

Introduction : 26 juin 2004

Réception : 26 juin 2004

Adoption : 2 juillet 2005

1. Contexte

L'Assemblée communautaire fransaskoise, en tant qu'organisme à but non-lucratif est consciente de ses responsabilités et possède le souci d'une gouvernance démocratique et transparente. Cette présente politique définit un cadre de procédures auquel l'Assemblée communautaire fransaskoise adhère.

2. Objectif

La présente politique énumère les procédures à suivre pour effectuer l'achat des biens et des services nécessaires au bon fonctionnement de l'organisme. L'Assemblée communautaire fransaskoise délèguera aux membres du personnel appropriés, les tâches et responsabilités reliées à l'achat de biens et services.

3. Le personnel responsable

- 3.1 La direction générale est responsable, de façon générale, de tout achat de biens et de services.
- 3.2 Les tâches suivantes relèvent directement de la personne responsable de la comptabilité :
 - 3.2.1 Établir les procédures à suivre et développer les formulaires qui permettront au personnel de soumettre leurs demandes.
 - 3.2.2 Déterminer l'endroit où faire les commandes, effectuer les achats et payer les factures selon les directives énoncées dans cette politique.
- 3.3 Toute demande d'achat de biens et de services pour l'organisme dépassant 1 000\$ doivent être approuvées par la direction générale.

4. Procédures

- 4.1 Tout en considérant la qualité des biens et des services, l'administration tentera d'effectuer des économies. La sélection des fournisseurs se fera dans l'ordre de préférence suivante : les fournisseurs francophones en premier lieu et en deuxième lieu, les fournisseurs anglophones. Au besoin les membres du personnel qui effectuent la demande seront consultés afin de veiller à la qualité des biens et des services commandés et de justifier les dépenses.
- 4.2 On obtiendra des prix compétitifs de divers fournisseurs pour toute dépense de plus de 1 000 \$ incluant tout produit dont le coût accumulé durant l'année excède la somme de 1 000 \$.
- 4.3 Tout avis publié pour convier des appels d'offre inclura une description générale des biens et des services désirés ainsi que la façon d'obtenir les formulaires ou tout autre détail. Ces avis préciseront également la date et l'heure de clôture de la réception des offres qui pourront aussi être reçues par courriel ou par

N° de politique : 3.2	Nombre de pages : 2
Achat des biens et des services	Introduction : 26 juin 2004
	Réception : 26 juin 2004
	Adoption : 2 juillet 2005

télécopieur. Toute offre reçue après la date ou l'heure de clôture sera retournée à l'expéditeur.

- 4.4 Toute soumission à un appel d'offre sera ouverte par la personne responsable de la comptabilité ou par la direction générale, après la date et l'heure de clôture. L'ouverture se fera en présence d'au moins une autre personne, soit un député ou une députée de l'ACF ou de la direction générale ou de la personne responsable de la comptabilité. Au moment de l'ouverture des soumissions, l'information reçue sera accessible au public. On entend par information, le nom de la compagnie ainsi que le montant du contrat seulement. Le reste des détails est d'ordre confidentiel.
- 4.5 Généralement le contrat est attribué à la soumission la plus attrayante et qui satisfait aux exigences énumérées dans l'avis. Toute déviation de cette procédure doit recevoir l'approbation du Conseil exécutif de l'Assemblée communautaire fransaskoise et doit être basée uniquement sur la qualité des biens ou des services offerts.
- 4.6 L'Assemblée communautaire fransaskoise se réserve le droit de rejeter toute offre ou soumission si elle dépasse les limites des provisions budgétaires ou le montant budgétaire affecté à un poste.
- 4.7 Généralement, toute demande d'achat et de contrat de services de plus de 10 000\$ doit recevoir l'approbation du conseil exécutif de l'ACF et tout achat régulier doit être approuvé par la direction générale ou la personne qu'elle aura désignée.