

Politique sur la gestion contractuelle

Adoptée au conseil d'administration du 15 janvier 2024

Table des matières

1. IDENTIFICATION	3
2. OBJET	3
3. CHAMP D'APPLICATION	4
4. DÉFINITIONS	4
5. CADRE DE RÉFÉRENCE	5
6. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS	5
7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	7
8. CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE	8
9. PUBLICATION	9
DÉCLARATION DU FOURNISSEUR	10

1. IDENTIFICATION

Titre : Politique sur la gestion contractuelle

Portée de la politique : la Politique s'applique à tous les membres du conseil d'administration, aux dirigeant·e·s, aux employé·e·s, aux mandataires, aux soumissionnaires, aux fournisseurs, aux prestataires de service de même qu'à toute autre personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec L'info pour toutes, lorsque L'info pour toutes effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

Responsable de l'application : la direction générale de L'info pour toutes.

2. OBJET

Conformément au principe de saine gestion des fonds, la présente politique a pour objet d'établir les principes directeurs relatifs à la gestion contractuelle, dans un souci d'assurer la saine et diligente gestion des ressources administrées par l'organisation.

L'objet de la Politique est ainsi d'assurer aux parties prenantes de L'info pour toutes que les sommes dépensées aux fins d'acquisition de biens, de fournitures ou de services le sont conformément aux principes directeurs suivants :

- Le respect des exigences des lois applicables à L'info pour toutes;
- La recherche du meilleur bien ou service possible, en tenant compte de la capacité financière de L'info pour toutes et du marché économique en vigueur au moment de l'octroi du contrat;
- Le respect des principes de transparence et de saine gestion auxquels les parties prenantes de L'info pour toutes peuvent s'attendre des administrateur·ices, des dirigeant·e·s, des employé·e·s et des mandataires de L'info pour toutes.

Conformément aux dispositions de la Loi, la Politique vise à :

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage d'offres;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions, d'octroi et de gestion de contrats;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Prévoir, dans la mesure du possible, des mesures pour assurer la rotation des éventuels contractants pour les contrats de gré à gré.

3. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à tous les contrats conclus par L'info pour toustes et aux démarches effectuées en lien avec ceux-ci, ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés directement ou indirectement à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur.

Les contrats de travail que pourrait octroyer L'info pour toustes, sur quelque base que ce soit, et ce peu importe le montant du salaire, ne sont cependant pas visés par la présente politique.

4. DÉFINITIONS

Dans la Politique, les expressions signifient ce qui suit :

Conflit d'intérêts : Situation qui se produit lorsque, dans l'exercice de ses fonctions ou en raison de ses liens d'affaires, une personne peut influencer, ou être influencée, pour tirer un avantage personnel d'une situation ou en faire bénéficier un tiers indûment. (*Code d'éthique et règles de conduite* de L'info pour toustes).

Cette définition inclut aussi les conflits d'intérêts apparents ou potentiels. Un tel conflit d'intérêts est une situation qui, bien que n'étant pas nécessairement encore survenue, pourrait influencer, de la même façon qu'un conflit d'intérêts, la position d'une personne physique ou morale dans le traitement d'un dossier.

Contractant : personne morale ou physique à qui un contrat a été attribué par L'info pour toustes, et ce, peu importe la méthode d'octroi dudit contrat.

Contrat de gré à gré : tout contrat, en vertu de la Politique, qui est conclu après une négociation entre L'info pour toustes et un fournisseur, sans passer par une demande de prix.

Demande de prix, demande d'offre de services : processus par lequel L'info pour toustes met en concurrence deux (2) ou plusieurs fournisseurs et dont la résultante est la conclusion d'un contrat en vertu de la Politique.

Fournisseur : personne morale ou physique qui répond à une demande d'offre de services ou une demande de prix lui ayant été transmise par L'info pour toustes.

Intervenant·e : Les administrateur·ices, dirigeant·e·s et employé·e·s de L'info pour toustes, des fournisseurs ou tout contractant;

Politique : la présente politique sur la gestion contractuelle, tel qu'elle peut être modifiée de temps à autre par L'info pour toustes;

Proposition : soumission de prix ou offre de service.

5. CADRE DE RÉFÉRENCE

L'application de la présente politique doit se faire en conformité avec :

- le Code d'éthique et Règles de conduite
- la Politique pour un milieu de travail exempt de harcèlement
- la Politique de gestion financière
- les conventions avec les organismes subventionnaires (lorsque applicable)

6. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

Aux fins du présent Article 6, le montant d'une dépense inclut les taxes qui lui sont applicables.

Tout achat ou contrat de service doit se faire dans le respect des disponibilités budgétaires et dans le cadre des budgets adoptés.

La politique de L'info pour toutes consiste à obtenir, pour l'approvisionnement, le plus bas prix. À coût égal, un fournisseur faisant partie de la communauté LGBTQ+ sera favorisé. Le même principe s'applique pour les services, sous réserve de la qualité escomptée.

L'info pour toutes applique la Politique en concordance avec ses valeurs. L'info pour toutes valorise également l'écoresponsabilité, l'achat local et l'économie sociale.

6.1 PROCESSUS D'ACHAT DE BIENS ET SERVICES

La responsabilité de déterminer avec quel fournisseur L'info pour toutes transigera et l'autorisation de procéder varie selon la dépense comme suit :

- **Contrat de moins de deux mille dollars (2 000,00\$)**

La direction générale de L'info pour toutes peut procéder aux achats représentant une dépense inférieure à 2 000,00 \$, sauf si l'engagement financier relatif à cet achat a une durée de plus de six mois, auquel cas la transaction doit être approuvée par le conseil d'administration.

- **Contrat de deux mille dollars (2 000,00\$) et plus, mais de moins de vingt-cinq mille dollars (24 999,00\$)**

La direction générale de L'info pour toutes doit obtenir au moins deux (2) soumissions de la part de deux (2) fournisseurs distincts, pour les achats estimés à entre 2 000\$ et 24 999\$, avant taxes.

De telles transactions doivent être autorisées par le conseil d'administration.

- **Contrat de vingt-cinq mille dollars (25 000,00\$) et plus mais de moins que le seuil obligatoire à l'appel d'offres public**

La direction générale de L'info pour toutes doit faire une demande de prix auprès d'au moins trois (3) fournisseurs pour les achats représentant une telle dépense. S'il est impossible d'obtenir au moins trois (3) propositions de prix, la raison doit figurer au dossier et le contrat peut alors être octroyé de gré à gré.

De telles transactions doivent être autorisées par le conseil d'administration.

Toutes demandes de dérogation aux règles précitées devront être soumises pour approbation au conseil d'administration.

6.2 TABLEAU RÉCAPITULATIF

Achat de biens et services		
Valeur	Moyen	Autorisation requise
< 2 000 \$ incluant taxes	Négociation de gré à gré	Direction générale
≥ 2 000 \$ < 25 000 \$ incluant taxes	Demande de prix auprès d'au moins 2 fournisseurs	Conseil d'administration
≥ 25 000 \$ < Seuil décrété par le ministre	Demande de prix auprès d'au moins 3 fournisseurs	Conseil d'administration

6.3 MESURES POUR FAVORISER DES CONTRATS À DES PERSONNES QUI S'IDENTIFIENT AUX COMMUNAUTÉS 2ELGBTQIA+.

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, L'info pour toutes s'engage à favoriser les contractants qui s'identifient aux communautés 2ELGBTQIA+. Cette règle ne doit pas s'appliquer au détriment de la saine gestion des dépenses et de la qualité des prestations de biens ou de services.

6.4 ACHAT OU LOCATION DE BIENS ET SERVICES REQUIS SUR UNE BASE PERMANENTE

Dans le cas d'achat ou de location de biens et services requis sur une base permanente, tels les services des auditeurs externes, les assurances multirisques ou collectives du personnel, une demande de prix auprès de trois firmes doit avoir lieu au moins tous les trois ans.

7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

7.1 CONTRER LE TRUQUAGE ET LE CONFLIT D'INTÉRÊTS DANS LE DÉPÔT DES OFFRES

Tout fournisseur, lors du dépôt de sa proposition pour un contrat d'au moins 25 000,00\$, en application des articles 5.1 et 5.2, doit joindre une déclaration affirmant solennellement que son offre a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

La déclaration doit également indiquer s'il a personnellement ou par le biais de ses administrateur·ices, actionnaires, dirigeant·e·s, employé·e·s, tout conflit d'intérêts, actuel ou potentiel ou toutes autres situations lui conférant un avantage indu.

Cette déclaration se fait sur le formulaire joint à l'Annexe de la Politique.

L'existence d'un conflit d'intérêts n'entraîne pas le rejet automatique de la proposition. L'Info pour toustes se réserve le droit de prendre toute mesure permise par les lois en vigueur au Québec, s'il juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre contractant.

7.2 PRÉVENTION DE LA FRAUDE, DES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou de la présentation d'une proposition ou dans le cadre de la conclusion ou de l'exécution de tout contrat de L'Info pour toustes, effectuer ou tenter d'effectuer de la collusion, de la corruption, une manœuvre dolosive, une manœuvre frauduleuse ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus de sélection du contractant.

Tout·e intervenant·e doit dénoncer, le plus tôt possible, à la direction générale ou à la présidence du conseil d'administration, toute fraude, manœuvre frauduleuse ou dolosive, tentative d'intimidation, de trafic d'influence, de collusion ou de corruption dont il ou elle a été témoin dans le cadre de ses fonctions.

7.3 PRÉVENTION DES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Tout·e intervenant·e qui participe, pour le compte de L'Info pour toustes, au processus de gestion contractuelle doit éviter de se placer dans une situation où iel est susceptible de devoir faire un choix entre son intérêt personnel (ou celui de toute personne morale dans laquelle il a un intérêt ou qu'il est en mesure d'influencer) et celui de L'Info pour toustes. Le cas échéant, iel doit déclarer ses intérêts et s'abstenir d'y participer directement ou

indirectement, que ce soit au moment du choix du contractant ou si une telle situation survient pendant l'exécution du contrat.

Tout contractant doit signer la section prévue aux contrats types de L'info pour toutes (si tel contrat est applicable) indiquant s'il a, personnellement ou par le biais de ses administrateur·ices, actionnaires, dirigeant·e·s, employé·e·s, tout conflit d'intérêts, actuel ou potentiel, ou toutes autres situations lui conférant un avantage indu.

7.4 PRÉVENTION DE TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'OCTROI DE CONTRAT

Tout·e intervenant·e doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations et des propositions reçues dont iel a connaissance à l'occasion d'une demande de proposition ou, le cas échéant, lors de l'exécution d'un contrat.

7.5 ENCADREMENT DE LA PRISE DE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

À la suite de la conclusion de tout contrat prévu à la Politique, toute modification apportée à celui-ci ou ayant pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat.

La modification du contrat, la modification du mandat ou toute augmentation du prix, doivent être approuvées selon les mêmes règles de délégation prévues pour l'octroi des contrats aux articles 5.1 et 5.2. Si la modification a pour effet de changer le seuil autorisé par l'octroi initial, les règles d'octroi du nouveau seuil s'appliquent.

8. CONSÉQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

La Politique fait partie intégrante de tous contrats octroyés par L'info pour toutes.

Les administrateur·ices, dirigeant·e·s et employé·e·s de L'info pour toutes sont passibles de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention à la Politique. Ces sanctions sont prévues à l'article 7 du *Code d'éthique et Règles de conduite*.

Le fournisseur qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par la Politique peut voir sa proposition rejetée automatiquement en cas de motif sérieux.

En plus de toute pénalité qu'elle peut lui imposer en vertu du contrat les liant, L'info pour toutes peut résilier unilatéralement, sans avis ni délai, le contrat le liant à un contractant qui contrevient de quelque façon que ce soit à la Politique.

L'info pour toustes tient un registre des personnes morales ou physiques ayant contrevenu à la présente Politique.

9. PUBLICATION

L'info pour toustes rend accessible sur son site web la Politique et s'assure qu'elle soit à jour en tout temps.

DÉCLARATION DU FOURNISSEUR

Je, soussigné-e [INSCRIRE LE NOM ET LE TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE EN LETTRES MOULÉES], en présentant la proposition ci-jointe à L'info pour toustes, déclare ce qui suit :

1. Je suis dûment autorisé-e par [METTRE LE NOM DU FOURNISSEUR] à signer cette déclaration et à présenter la proposition à laquelle la présente Annexe est jointe.

2. [METTRE LE NOM DU FOURNISSEUR] n'a pas, personnellement ou par le biais de ses actionnaires, administrateur-ices, dirigeant-e-s ou employé-e-s, dans le contexte de la préparation et du dépôt de la présente proposition, effectué ou tenté d'effectuer de la collusion, de la corruption, des manœuvres dolosives ou frauduleuses ou de participer ou de tenter de participer à tout autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus de sélection du contractant.

3. [METTRE LE NOM DU FOURNISSEUR], personnellement, ou par le biais de l'un.e de ses administrateur-ices, actionnaires, dirigeant-e-s ou employé-e-s ayant travaillé la présente proposition ou qui pourrait être appelé-e, éventuellement, à travailler sur le contrat (cochez la case appropriée à la situation) :

- ne se trouve pas** dans une situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts en vertu de la Politique sur la gestion contractuelle de L'info pour toustes.
- se trouve** dans une situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts en vertu de la Politique sur la gestion contractuelle de L'info pour toustes. Dans ce cas, veuillez faire la liste des conflits d'intérêts :

4. Je comprends et reconnais que la proposition pourrait être rejetée automatiquement si l'une ou l'autre des déclarations contenues au présent formulaire sont incomplètes ou inexactes.

5. J'atteste que les déclarations ci-dessus ont été faites à la suite de vérifications sérieuses et qu'elles sont vraies et complètes à tous les égards.

6. J'ai lu attentivement et je comprends le contenu de la présente déclaration.

EN FOI DE QUOI, JE SIGNE LA PRÉSENTATION DÉCLARATION, À _____,

EN DATE DU _____.

Signature : _____