

POLITIQUE DE GESTION INTERNE

- POLITIQUE D'ATTRIBUTION DE CONTRATS -



Catégorie : Finances

No de politique : 2025-FIN-001

Autorité : Direction Générale

Statut : Publique

Gestionnaire : Direction générale

Mise en vigueur : 2025-05-30

Gestion de la politique :

Résolution d'adoption :	71	Date d'adoption :	2025-05-30
Périodicité de révision :	Triennal	Prochaine revue :	F2026
Politiques connexes :	• Politique sur le pouvoir de dépenses	Historique révisions :	•

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE :

- 1- Dans le cadre de ses opérations, l'Association Québec Snowboard (AQS), attribue de temps à autre des contrats à de tierces parties pour l'aider dans l'atteinte de ses objectifs de développement. Cette politique d'attribution de contrats se veut un guide dans la sélection des prestataires de services pouvant aider l'AQS dans ses différents projets. À noter que l'AQS n'est pas soumise à la loi sur les contrats d'organismes publics. Plus en détails, cette politique veut encadrer :
- Les appels d'offres de services,
 - L'attribution des contrats,
 - Les seuils d'approbation d'attribution de contrats.

DÉFINITIONS :

- 2- Les termes suivants ont le sens ci-dessous dans le présent document :
- Personnel de l'AQS :** Le terme personnel de l'AQS désigne les administrateurs, les employés, les sous-contractants et les bénévoles agissant au nom de l'AQS et affairés à remplir la mission de cette dernière.
 - Contrats :** Accord entre une tierce partie et l'AQS en vue d'obtenir des services définis dans un document d'appel d'offre.
 - Appels d'offres :** Processus par lequel un appel de soumissionnaire est exécuté, permettant à différentes parties intéressées à soumettre un prix et un plan d'exécution conséquent avec les éléments requis par l'appel d'offres. L'appel d'offre devrait être suffisamment précis, par exemple au sujet des services ou fournitures à être fournies, les délais etc., permettant au fournisseur de soumettre un prix de façon éclairée.
 - Offre de services :** Offre présentée par un fournisseur répondant aux critères établis par l'appel d'offre à un prix donné.

POLITIQUE DE GESTION INTERNE

- POLITIQUE D'ATTRIBUTION DE CONTRATS -



Catégorie : Finances

No de politique : 2025-FIN-001

Autorité : Direction Générale

Statut : Publique

Gestionnaire : Direction générale

Mise en vigueur : 2025-05-30

-
- e) **Conflit d'intérêts :** Situation dans laquelle un fournisseur pourrait tirer avantages financiers d'une attribution de contrat, ou situation dans laquelle un employé ou un membre du conseil d'administration pourrait tirer avantage.

OBJECTIFS :

- 3- La politique vise à mettre en lumière la gestion et les actions à être mis en place dans le cadre de l'attribution des contrats. Plus précisément, les objectifs de la politique sont de :
- a) Favoriser une attribution de contrat de façon transparente et équitable
 - b) Éviter qu'une attribution de contrat puisse être en situation de conflit d'intérêts.
 - c) Assurer l'AQS d'obtenir les services requis dans la meilleure qualité et prix possible.

ÉTENDUE ET APPLICATION :

- 4- La présente politique s'applique au conseil d'administration, la direction générale et les employés de l'AQS puisqu'il permet de réguler le fonctionnement et les autorisations requises dans le cadre de l'attribution de contrats.

On peut définir l'attribution de contrat en trois catégories distinctes, soit les contrats d'approvisionnement, les contrats de services professionnels et les contrats de services techniques. L'attribution des contrats devrait être régie par les règles suivantes :

- a) **L'appel d'offre :** Les contrats de plus de 15 000 \$ requièrent que la direction générale procède par appel d'offre. Cet appel d'offre peut se faire par un document formel d'appel d'offre, par courriel ou directement par téléphone. Idéalement, pour ce type de contrat, un minimum, de deux soumissionnaires devrait être requis. Dans le cas où l'AQS ne réussit pas à obtenir le minimum de deux soumissions, il en revient au Conseil d'administration de prendre la décision d'attribuer, ou non, le contrat au seul soumissionnaire qui a fait valoir son offre de service. Dans tous les cas, lors du processus d'appel d'offre, les informations suivantes devraient être fournies :
 - i) Le nom de l'organisation et l'adresse de facturation.
 - ii) Le détail des services ou fournitures attendues, les items à livrer, les modes de livraisons et les échéances.
 - iii) La présentation du cadre du projet auquel l'appel d'offre fait référence.
 - iv) Les dates butoirs d'exécution, à compter de la date d'offre de service à la date de livraison finale et tout autre dates butoirs importante dans le cadre de l'exécution du contrat.
 - v) Les modalités, procédures et délais de paiement.
 - vi) À prix sensiblement égal, l'AQS devrait privilégier les fournisseurs se situant près de l'endroit où les services devront être rendus.

POLITIQUE DE GESTION INTERNE

- POLITIQUE D'ATTRIBUTION DE CONTRATS -



Catégorie : Finances

No de politique : 2025-FIN-001

Autorité : Direction Générale

Statut : Publique

Gestionnaire : Direction générale

Mise en vigueur : 2025-05-30

vii) Conséquemment à la politique de pouvoir dépenser, les résultats de l'appel d'offre devraient être présentés au conseil d'administration pour approbation.

b) **Contrats de gré à gré :** Dans le cas de contrat en deçà de 15 000 \$, la direction générale peut, sans appel d'offre, prendre entente avec un fournisseur de gré à gré. Dans ce cas, pour les contrats de plus de 5 000 \$ il est préférable que la direction générale obtienne une soumission complète de l'éventuel fournisseur et s'assure d'obtenir le meilleur prix et les meilleures conditions possibles. Sans s'y limiter, les contrats de gré à gré pourraient se définir comme les contrats suivants :

- i) Entente conclue en raison d'une situation d'urgence, ou lorsque la sécurité des personnes ou de biens est en cause.
- ii) Une entente avec une personne physique pour des services spécifiques à être rendus,
- iii) La fourniture de biens dont le nombre de fournisseurs potentiels est très restreint.
- iv) Entente pour des services professionnels spécifiques.

GÉNÉRALITÉS :

Entrée en vigueur

5- La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration.

Publication et diffusion

6- La publication et la diffusion de cette politique ainsi que de toute modification qui y sera apportée sont soumises à la « Politique de confidentialité d'accès à l'information » de l'AQS.

Suivi

7- La direction générale est responsable de l'application de la présente politique. Il appartient à la direction générale d'assurer le suivi de la Politique et d'en faire l'évaluation des résultats.

Révision

8- Cette Politique peut être révisée en tout temps, dès qu'il y a nécessité d'y apporter des ajustements. Toutefois, le Conseil d'Administration doit réviser la présente politique selon la « périodicité de révision » indiquée en entête de cette politique dans le bloc « Gestion de la politique ».

Source

9- Cette Politique est inspirée du Guide de politiques de gouvernance d'un OSBL.