



Approuvée : le 7 janvier 2004

Révisée :

Modifiée : le 25 septembre 2004; le 17 novembre 2010, le 5 décembre 2015

Page 1 de 3

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario désire offrir les meilleurs services d'approvisionnement à l'ensemble de ses écoles et de ses services en s'assurant que les biens et services qu'ils acquièrent soient de la meilleure qualité possible, tout en veillant à ce que l'approvisionnement de ces biens et services soit conclu de façon ouverte et transparente, et ce, en conformité avec le code d'éthique et les saines pratiques d'affaires et financières relatives à la gestion de la chaîne d'approvisionnement.

GÉNÉRALITÉS

Le Conseil effectue tout achat conformément aux lois, aux règlements et aux lignes directrices ministérielles applicables.

Le Conseil effectue tout achat conformément à la présente ligne de conduite et toutes autres lignes de conduite et directives administratives connexes du Conseil.

Les achats effectués en dehors des dispositions de la présente ligne de conduite et directives administratives afférentes sont réputés avoir été effectués sous la seule responsabilité et la seule obligation de la personne effectuant l'achat et par conséquent, pourrait ne pas relever de la responsabilité du Conseil.

PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conseil s'efforce de faire l'achat de biens et de services qui satisfont aux exigences du Conseil et au prix global le plus avantageux, et ce, de fournisseurs approuvés.

- a) Le Conseil reconnaît que la considération du prix global peut inclure les critères de prix, la qualité du produit ou du service, l'efficacité du produit ou du service, la livraison et autres facteurs influant sur le rapport qualité/prix.
- b) Respectant les valeurs sociales, le Conseil reconnaît que la considération du coût global peut également inclure des considérations qui ne sont pas monétaires, telles des répercussions sur l'environnement, le rendement énergétique et les pratiques sur l'emploi.



Approuvée : le 7 janvier 2004

Révisée :

Modifiée : le 25 septembre 2004; le 17 novembre 2010, le 5 décembre 2015

Page 2 de 3

PRINCIPES DIRECTEURS (suite)

- c) Le Conseil a recours à de saines pratiques d'affaires et financières et s'inspire des codes d'éthique guidant les activités relatives à l'approvisionnement, lesquelles respectent ses objectifs éducatifs, pour faire l'achat de biens et de services qu'exige l'exploitation continue de toutes les installations scolaires et les services.
- d) Le Conseil favorise et participe à des achats conjoints avec d'autres conseils scolaires et organismes gouvernementaux, lorsque cela est dans le meilleur intérêt pour le Conseil.

RESPONSABILITÉS DU CONSEIL

Le Conseil confie à la direction de l'éducation la responsabilité d'établir les modalités régissant les activités d'approvisionnement et à la surintendance des affaires de veiller au respect de la présente ligne de conduite.

Le Conseil autorise la présidence du Conseil ou sa déléguée ou son délégué, en collaboration avec la direction de l'éducation, à effectuer des achats d'urgence supérieurs à 100 000 \$ selon les modalités prévues dans les directives administratives de la présente ligne de conduite.

Le Conseil approuve les achats soumis à l'un ou l'autre des critères suivants :

- a) Le prix de la soumission recommandée est supérieur à celui du budget dont le conseil scolaire a particulièrement approuvé pour l'achat soumis de plus de 75 000 \$.
- b) L'achat exige une approbation particulière du ministère de l'Éducation ou de tout autre organisme gouvernemental.
- c) Des modalités particulières de financement ou de location s'appliquent à l'achat.

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

Il incombe à la direction de l'éducation d'élaborer des directives administratives visant la mise en œuvre de la présente ligne de conduite.



Approuvée : le 7 janvier 2004

Révisée :

Modifiée : le 25 septembre 2004; le 17 novembre 2010, le 5 décembre 2015

Page 3 de 3

RÉVISION

Cette ligne de conduite fera l'objet d'une révision d'ici cinq (5) ans ou au besoin.