Regroupement québécois
des ressources de supervision
des droits d'accès

Politique d'octroi de contrats

Adoptée par le conseil d'administration
Le 19 juin 2025

Table des matières

1	**INTRODUCTION**	**3**
2	**LA GESTION DE L'OCTROI DE CONTRATS**	**3**
3	**AUTRES DISPOSITIONS**	**6**

1 INTRODUCTION

Le conseil d'administration (CA) a comme responsabilité générale la réalisation de la mission du Regroupement québécois des ressources de supervision des droits d'accès (RQRSDA) et la surveillance, de manière efficace, éthique et indépendante de ses affaires.

Le CA doit plus spécifiquement:

- ✓ Encadrer et superviser la conduite des affaires du RQRSDA;
- ✓ Doter le RQRSDA de politiques qui permettent une gestion efficace, efficiente et transparente;
- ✓ Assurer le suivi de ses décisions et répondre des résultats du RQRSDA.

Les membres du CA du RQRSDA, soucieux de leurs responsabilités et de la saine gestion des fonds publics mis à leur disposition, désirent s'assurer que des règles claires et précises sont édictées et appliquées afin d'encadrer la gestion de l'organisation.

La présente Politique d'octroi de contrats vient donc répondre à cet objectif en s'appuyant sur des valeurs d'intégrité, d'équité et de transparence.

La présente politique concerne spécifiquement la gestion de l'attribution de contrats du RQRSDA

2 LA GESTION DE L'OCTROI DE CONTRATS

La responsabilité de déterminer avec quel fournisseur le RQRSDA transigera appartient aux autorités identifiées par les procédures ci-dessous et il n'est pas obligatoire d'accepter le plus bas soumissionnaire.

La politique du RQRSDA consiste à obtenir auprès des fournisseurs les fournitures et services au meilleur rapport qualité-prix possible compte tenu de la qualité et du service requis, le tout en fonction des procédures déterminées aux présentes.

2.1 Contrats d'une valeur inférieure à 5 000 $

Tous les achats ou locations d'une valeur inférieure à 5 000 $, s'inscrivant dans le cours normal des affaires du RQRSDA et ayant été prévus sur le plan budgétaire prévisionnel tel qu'adopté par le CA, peuvent être réalisés après avoir reçu l'autorisation de la direction générale ou de l'une des personnes autorisées par celle-ci.

2.2 Contrats d'une valeur de 5 000 $ à 14 999 $

Pour tous les achats ou locations d'une valeur de 5 000 $ à 14 999 $, trois (3) soumissions, par voie d'un appel d'offres sur invitation, doivent être obtenues dans la mesure du possible.

Cet appel d'offres devra être réalisé à l'aide d'un dossier d'appel d'offres comprenant les éléments mentionnés au point 2.4 des présentes.

À la discrétion de la direction générale, ou de l'une des personnes autorisées par celle-ci, la soumission choisie pourra être celle qu'elle juge le mieux afin de satisfaire le besoin du RQRSDA.

Un rapport sur l'appel d'offres comprenant le dossier d'appel d'offres, les démarches effectuées pour obtenir les soumissions, les offres reçues, l'évaluation de chacune des soumissions elles-mêmes et la justification du choix de la soumission retenue doit être préparé et conservé par la direction générale.

S'il est impossible d'obtenir trois (3) soumissions, la raison doit figurer au rapport sur l'appel d'offres.

Le rapport ainsi préparé devra être déposé au CA du RQRSDA pour information, lors de la première rencontre suivant le choix du soumissionnaire.

2.3 Contrats d'une valeur 15 000 $ et plus

Pour tous les achats ou locations d'une valeur de 15 000 $ et plus, trois (3) soumissions, par voie d'un appel d'offres sur invitation, doivent être obtenues dans la mesure du possible.

Cet appel d'offres devra être réalisé à l'aide d'un dossier d'appel d'offres comprenant les éléments mentionnés au point 2.4 des présentes.

Un rapport sur l'appel d'offres comprenant le dossier d'appel d'offres, les démarches effectuées pour obtenir les soumissions, les offres reçues, l'évaluation de chacune des soumissions elles-mêmes et la justification du choix de la soumission retenue doit être préparé et conservé par la direction générale.

Une fois l'étude des soumissions complétée, la direction générale devra soumettre le rapport sur l'appel d'offres, ainsi que sa recommandation au CA pour faire approuver l'adjudication du contrat.

2.4 Dossier d'appel d'offres

Pour les appels d'offres d'une valeur totale de 15 000$ et plus, le dossier d'appel d'offres devra minimalement comprendre l'information concernant les éléments suivants:

- ✓ Contexte de l'appel d'offres;
- ✓ Détail du service ou bien requis par l'appel d'offres;
- ✓ Contenu du formulaire d'appel d'offres ou de l'information demandée;
- ✓ Préparation des offres et exigences particulières;
- ✓ Critères de dépôt des offres;
- ✓ Critères d'évaluation des offres;
- ✓ Démarche d'évaluation des offres et attribution du contrat.

2.5 Appels d'offres sur invitation

Pour chaque appel d'offres sur invitation d'une valeur totale de 15 000 $ et plus, toute la documentation appropriée est envoyée aux soumissionnaires ciblés dès que la direction générale du RQRSDA en aura accepté le contenu.

2.6 Conditions particulières pour un appel d'offres auprès des organisations membres du RQRSDA

Les organisations membres du RQRSDA (et non pas les personnes salariées de ceux-ci individuellement) pourront être invitées à présenter une proposition de services, dans le cadre d'un appel d'offres qui leur sera réservé, pour tout contrat nécessitant une expertise particulière en lien avec la raison d'être des ressources de supervision des droits d'accès. Cet appel d'offre sera réalisé selon les étapes suivantes.

Étape 1

L'appel d'offres devra être réalisé à l'aide d'un dossier d'appel d'offres comprenant les éléments mentionnés au point 2.4 des présentes. Ce dossier d'appel d'offres sera préparé par la direction générale et présenté au CA pour approbation.

Étape 2

Une demande d'intention à soumissionner sera préparée par la direction générale. Cette demande d'intention à soumissionner devra comprendre une description du mandat à réaliser et décrit dans l'appel d'offres, l'échéancier pour le réaliser, le livrable attendu ainsi les critères et le délai à respecter pour manifester son intérêt à participer à l'appel d'offres. La demande d'intention à soumissionner sera diffusée auprès de l'ensemble des membres du RQRSDA.

Étape 3

Pour chaque dossier d'appel d'offres approuvé, le CA constituera un comité d'analyse composé prioritairement de trois administrateurs provenant d'organisations n'ayant pas l'intention de présenter une proposition de services. Si le CA n'est pas en mesure de nommer deux ou trois administrateurs sur le comité d'analyse, il pourra alors nommer, à son choix, des personnes issues de l'un ou l'autre de ses membres qui n'ont pas l'intention de présenter une proposition de services.

Étape 4

L'appel d'offres de services sera diffusé auprès des membres du RQRSDA qui, à la suite de la demande d'intention à soumissionner, auront manifesté leur intérêt à participer à l'appel d'offres de services.

Étape 5

Le comité analysera les propositions de services reçues à l'aide des critères de sélection prévus et décrits dans le dossier d'appel d'offres de services. Il devra identifier la proposition de services à

recommander au CA ainsi que l'organisation à laquelle le contrat devrait être attribué. Toute rencontre du comité d'analyse devra se tenir avec l'ensemble de ses membres.

Étape 6

Une fois l'étude des soumissions complétée par le comité d'analyse, la direction générale devra soumettre au CA la recommandation du comité d'analyse pour faire approuver l'adjudication du contrat à l'organisation déterminée avec l'indication de la personne assignée.

2.7 Autres dispositions

Dans le cas des services de l'auditeur indépendant effectuant l'examen des livres comptables, des assurances de biens, des assurances responsabilité civile générale et assurances accidents, ainsi que des assurances administrateurs et dirigeants, le RQRSDA, via la direction générale, doit retourner en soumission ou appels d'offres, selon le cas, au plus tard à tous les cinq (5) ans.

Sont exclus des dispositions de la présente politique, les services des conseillers juridiques du RQRSDA pour lesquels le CA mandate expressément la direction générale, un administrateur ou une administratrice.

2.8 Signature des contrats, documents et actes écrits

Les contrats, les documents ou les actes écrits générant une dépense pour le RQRSDA et nécessitant la signature d'un représentant du RQRSDA peuvent être engagés par la direction générale (ou par une personne déléguée par celui-ci) dans le cours normal des affaires.

Pour une dépense d'au-delà de 3 000 $ qui n'est pas prévue dans le cours normal des affaires, la direction générale devra en avoir obtenu l'autorisation par une résolution du CA.

Tous ces contrats, documents ou actes écrits ainsi signés lient le RQRSDA sans autre autorisation ou formalité.

Les administrateurs peuvent également autoriser toute autre personne à signer et à livrer au nom du RQRSDA tous les contrats, les documents ou les actes écrits et telle autorisation peut être donnée par résolution en termes généraux ou spécifiques.

Sauf tel que susdit et sauf toute disposition contraire dans les règlements du RQRSDA, aucun dirigeant, représentant ou employé n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier la société par contrat, ou autrement, ni d'engager son crédit.

3 AUTRES DISPOSITIONS

3.1 Responsable de l'application

La direction générale du RQRSDA assume la gestion générale de l'organisation dans le respect des orientations, budgets, politiques et plans d'action adoptés par le CA.

Elle est ainsi responsable de l'application et du respect de la présente politique.

3.2 Révision

Le CA du RQRSDA, lorsqu'il le juge nécessaire, mais minimalement aux trois ans, doit réévaluer la justesse de la présente politique, s'assurer de sa pertinence et voir à sa mise à jour.

Pour ce faire, il peut solliciter la collaboration du comité d'Audit et de finance (si celui-ci est constitué) qui lui adressera alors ses recommandations.

3.3 Adoption

La présente politique entre en vigueur dès son approbation par le CA du RQRSDA, en vertu de la résolution numéro RCA-19-06-2025-06 adoptée lors de la rencontre du 19 juin 2025.