
APPROVISIONNEMENT EN BIENS ET SERVICES

POLITIQUE ET RÈGLES RELATIVES AUX CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, AUX CONTRATS DE SERVICES ET AUX CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE SAINT-HYACINTHE

OBJECTIFS

La présente politique a pour but de préciser l'encadrement des acquisitions en biens, en services et en travaux de construction de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe (la Commission scolaire) et de déterminer les règles entourant le processus pour l'attribution des contrats d'approvisionnement, des contrats de services ainsi que des contrats de travaux de construction de la Commission scolaire.

2. FONDEMENTS

La Politique se fonde sur les documents suivants :

2.1 La *Loi sur l'instruction publique* ;

2.2 La *Loi sur les contrats des organismes publics* et les règlements sur les contrats d'approvisionnement, sur les contrats de services et sur les contrats de travaux de construction des organismes publics ;

2.3 Les décrets et accords intergouvernementaux de libéralisation du commerce conclus par le gouvernement du Québec ;

2.4 La Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'Éducation ;

2.5 Les règlements sur la délégation de certaines fonctions et de certains pouvoirs de la Commission scolaire.

3. PRINCIPES

Dans le respect de tout accord gouvernemental applicable à la Commission scolaire et en conformité avec la *Loi sur les contrats des organismes publics* et ses règlements, la Politique vise à promouvoir :

3.1 La transparence dans les processus contractuels ;

3.2 Le traitement intègre et équitable des concurrents ;

3.3 La possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux appels d'offres de la Commission scolaire ;

3.4 La mise en place de procédures efficaces et efficientes comportant, notamment, une évaluation préalable des besoins adéquate et rigoureuse qui tienne compte des orientations gouvernementales en matière de développement durable et d'environnement (voir annexe A).

3.5 La mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité dont la portée couvre la fourniture de biens, la prestation de services ou les travaux de construction requis par la Commission scolaire ;

3.6 La responsabilisation des unités administratives ;

3.7 La recherche du meilleur rapport qualité-prix.

3.8 La reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des dirigeants de la Commission scolaire et sur la bonne utilisation des fonds publics.

4. DÉFINITIONS

4.1 Appel d'offres public

Procédé par lequel la Commission scolaire invite publiquement des fournisseurs, des prestataires de services et des entrepreneurs à déposer leur soumission dans le cadre d'un projet d'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction en conformité avec la Loi sur les contrats des organismes publics et ses règlements.

4.2 Appel d'offres sur invitation

Procédé par lequel la Commission scolaire invite un nombre restreint de fournisseurs, de prestataires de services ou d'entrepreneurs à déposer leur soumission dans le cadre d'un projet d'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction.

4.3 Bien

Tout meuble, appareillage, outillage et matériel de consommation.

4.4 Documents d'appel d'offres

Ensemble des documents, clauses et conditions émis par la Commission scolaire relatifs à un appel d'offres sur invitation ou public. 3

4.5 Commande

Document dûment signé par une personne autorisée habilitant un fournisseur, un prestataire de services ou un entrepreneur à livrer de la marchandise, à fournir un service ou à réaliser des travaux de construction aux conditions préalablement convenues.

4.6 Contrat à commande

Contrat conclu avec un ou plusieurs fournisseurs lorsque des besoins sont récurrents et que la quantité de biens, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains.

4.7 Contrat à exécution sur demande

Contrat conclu avec un ou plusieurs prestataires de services ou un ou plusieurs entrepreneurs lorsque des besoins sont récurrents et que le nombre de demandes, le rythme ou la fréquence de leur exécution sont incertains.

4.8 Contrat d'approvisionnement

Contrat d'achat ou de location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien des biens.

4.9 Contrat de services

Contrat de services de nature technique ou de services professionnels.

4.10 Contrat de services de nature technique

Contrat qui a pour objet la réalisation de travaux matériels nécessitant une large part d'exécution et d'applications techniques.

4.11 Contrat de services professionnels

Contrat qui a pour objet la réalisation d'un ouvrage intellectuel nécessitant majoritairement des travaux de conception, de création, de recherche et d'analyse ou celui réalisé par un professionnel dont la profession est soumise au *Code des professions*.

4.12 Contrat de travaux de construction

Contrat qui a pour objet la réalisation de travaux de construction visés par la *Loi sur le bâtiment*, soit l'ensemble des travaux de fondation, d'érection, de rénovation, de réparation, d'entretien, de modification ou de démolition d'un immeuble pour lesquels l'entrepreneur doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi.

4.13 Demande directe de prix

Procédé par lequel la Commission scolaire demande à un nombre restreint de fournisseurs, de prestataires de services ou d'entrepreneurs de soumettre par écrit leurs prix et conditions dans le cadre d'un projet d'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction.

4.14 Contrat de gré à gré

Procédé par lequel la Commission scolaire octroie directement à un fournisseur, un prestataire de services ou un entrepreneur un contrat

d'approvisionnement en biens, en services ou en travaux de construction, après qu'il ait soumis son (ses) prix et conditions à la Commission scolaire.

4.15 Homologation de biens

Présélection de biens par la Commission scolaire avant de procéder à une acquisition, sans demande de prix.

4.16 Direction d'unité administrative

Directrices et directeurs d'établissement, directrices et directeurs de service et d'unité pédagogique.

4.17 Entrepreneur

Personne physique ou morale qui fournit des services reliés au domaine de la construction.

4.18 Prestataires de services

Personne physique ou morale qui fournit des services de nature technique ou des services professionnels.

4.19 Fournisseur

Personne physique ou morale qui fournit des biens.

4.20 Mode d'attribution des contrats

Règles d'adjudication fondées soit sur le prix uniquement, soit sur le prix avec un niveau minimal de qualité, soit sur un prix ajusté par une évaluation qualitative, soit par la qualité uniquement.

4.21 Qualification des prestataires de services

Présélection des prestataires de services par la Commission scolaire avant de procéder à une acquisition, sans demande de prix.

4.22 Dépense

Déboursé, assumé par la Commission scolaire, pour l'acquisition de tout bien ou service, au profit de ses clients, partenaires et employés.

5. MISE EN OEUVRE

5.1 Le conseil des commissaires, le comité exécutif, la direction générale et les directions d'unité administrative sont les instances autorisées à engager les fonds de la Commission scolaire conformément au Règlement sur la délégation de certaines fonctions et de certains pouvoirs de la Commission scolaire.

5.2 À cet effet, le conseil des commissaires adopte la présente Politique, voit à sa révision au besoin et s'assure de sa diffusion et de sa mise en œuvre.

5.3 L'encadrement du processus d'acquisition est assuré dans le cadre normal de supervision interne des activités de la Commission scolaire et fait partie du mandat confié au vérificateur externe.

6. APPLICABILITÉ

6.1 La présente Politique s'applique à tous les approvisionnements de la Commission scolaire en biens, en services et en travaux de construction, sous réserve de l'article 11.6.

6.2 Les approvisionnements n'impliquant pas de dépense de fonds publics de même que ceux qui sont effectués auprès d'organismes publics, d'organismes sans but lucratif ou de personnes détenant une expertise particulière (tel conférencier, artiste, etc.) peuvent faire l'objet de processus d'acquisition différents.

6.3 Il en est de même pour les contrats de services juridiques ainsi que les autres contrats de services prévus à l'article 42.1 du *Règlement sur les contrats de services des organismes publics*, soit les services d'enquêteurs, de conciliateurs, de négociateurs, de médiateurs, d'arbitres, de médecins ou de dentistes en matière d'évaluation médicale liée à leur spécialité ou de personnes devant agir à titre de témoin expert devant un tribunal.

7. GÉNÉRALITÉS

7.1 Toute acquisition de la Commission scolaire doit l'être dans le respect de la présente Politique et des documents qui en constituent le fondement, et dans le respect des fonds mis à sa disposition.

7.2 Toute acquisition de la Commission scolaire sera effectuée suivant le mode d'acquisition prévu par la *Loi sur les contrats des organismes publics* et ses règlements ou, le cas échéant, suivant le mode d'acquisition prévu dans la présente Politique dans l'objectif de générer le meilleur rapport qualité-prix.

7.3 La Commission scolaire peut demander dans un appel d'offres que la période de validité des soumissions soit de soixante-quinze (75) jours.

7.4 La Commission scolaire favorise les achats regroupés de biens et de services chaque fois que cela s'avère possible et bénéfique au plan économique, en autant que cette façon de faire n'ait pas pour effet de mettre en péril l'économie régionale dans le secteur visé par l'achat regroupé. Lorsque la Commission scolaire s'engage dans un regroupement d'achats, elle doit obligatoirement s'approvisionner auprès des fournisseurs retenus et respecter les conditions prévues dans les documents d'appel d'offres.

7.5 La Commission scolaire favorise le recours aux fournisseurs, aux prestataires de services et aux entrepreneurs de son territoire chaque fois que

la *Loi sur les contrats des organismes publics* et ses règlements le permettent, et ce, en autant qu'il y ait une concurrence suffisante sur le territoire pour le secteur visé par l'appel d'offres.

7.6 La Commission scolaire favorise autant que possible la rotation entre les fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs auxquels elle fait appel dans le cadre de ses processus d'acquisition. La Commission scolaire assure une rotation parmi les concurrents ou les contractants, et recourt à de nouveaux concurrents ou contractants lors d'appel d'offres sur invitation. Elle met à jour régulièrement sa banque de fournisseurs, de prestataires de services et d'entrepreneurs à cet effet.

7.7 La Commission scolaire favorise également le recours à de nouveaux fournisseurs, prestataires de services et entrepreneurs, lorsque possible, dans le secteur d'activités visé par le processus d'acquisition.

7.8 La Commission scolaire doit demander une garantie de soumission, une garantie d'exécution ou une garantie pour gages, matériaux et services lorsque la *Loi sur les contrats des organismes publics* le prévoit. Elle peut demander telles garanties dans tout autre processus d'acquisition.

7.9 La Commission scolaire favorise le recours aux produits et pratiques conformes au développement durable, en lien avec la Stratégie gouvernementale de développement durable 2008 - 2013.

7.10 La Commission scolaire demeure propriétaire de l'ensemble des biens acquis indépendamment de leur localisation dans les unités administratives et elle est la seule à bénéficier des services ou des travaux de construction qu'elle acquiert.

8. PROCESSUS DE PRÉSÉLECTION

8.1 Avant un processus d'acquisition, la Commission scolaire peut, lorsqu'il y a lieu de s'assurer de la conformité d'un bien à une norme reconnue ou à une spécification technique établie, recourir à un processus d'homologation des biens.

8.2 De même, la Commission scolaire peut, lorsqu'elle le juge à propos pour une catégorie de services de nature technique ou de services professionnels, recourir à un processus de qualification des prestataires de services.

8.3 Ces processus s'effectuent en conformité des dispositions suivantes :

8.3.1 Pour l'homologation des biens : le *Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics* ;

8.3.2 Pour la qualification des prestataires de services : le *Règlement sur les contrats de services des organismes publics*.

8.4 Tout contrat subséquent portant sur les biens homologués ou sur le service dont les prestataires ont été qualifiés est restreint à la liste des biens homologués ou, le cas échéant, à la liste des prestataires de services qualifiés.

Lorsqu'un tel contrat comporte une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, il doit faire l'objet d'un appel d'offres public.

8.5 Dans le but de favoriser l'uniformité de l'évaluation de la qualité des soumissions concernant l'adjudication d'un contrat d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres prévu aux articles 10, 11 et 12 de la présente politique, la Commission scolaire applique les modalités suivantes liées au fonctionnement d'un comité de sélection :

8.5.1 Le comité de sélection est propre à chaque appel d'offres. Il est composé d'un secrétaire, chargé de coordonner les activités du comité, et d'un minimum de trois membres. Tous les membres sont nommés par la direction de l'unité administrative responsable dudit appel d'offres. Pour les contrats de plus de 100 000 \$, au moins un de ces membres doit être externe à la Commission scolaire, à moins que la Commission scolaire décide d'autoriser une dérogation à cette exigence, si elle le juge justifié ;

8.5.2 Le secrétaire général, un directeur, un directeur adjoint ou un coordonnateur peuvent agir à titre de secrétaire du comité de sélection ;

8.5.3 Le secrétaire du comité de sélection est responsable de voir à la conformité du processus d'évaluation de la qualité par le comité et il doit être consulté lors de la préparation des documents d'appel d'offres ;

8.5.4 Chaque membre du comité de sélection a la responsabilité d'analyser individuellement la qualité de chacune des soumissions conformes, reçues avant l'évaluation par le comité de sélection.

9. CONTRAT POUVANT ÊTRE CONCLU DE GRÉ À GRÉ

9.1 La Commission scolaire peut procéder à l'octroi d'un contrat de gré à gré dans les situations où l'article 13 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* le prévoit, et ce, quel que soit le montant de la dépense de la Commission scolaire nonobstant toute disposition contraire de la présente politique.

Article 13 de la Loi sur les contrats des organismes publics

Un contrat comportant une dépense supérieure au seuil d'appel d'offres public prévu à l'article 10 peut être conclu de gré à gré dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- i. lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes et des biens est en cause ;
- ii. lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tel un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis ;

- iii. lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'un appel d'offres public, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public ;
- iv. lorsqu'un organisme public estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés à l'article 2, qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public ;
- v. dans tout autre cas déterminé par règlement du gouvernement.

Dans les cas visés aux paragraphes iii et iv du premier alinéa, le contrat doit être autorisé par le dirigeant de l'organisme public qui doit en informer le ministre responsable annuellement.

9.2 La Commission scolaire peut également procéder à l'octroi d'un contrat de gré à gré de la façon et pour les situations prévues dans la Politique.

9.3 Par ailleurs, la Commission scolaire peut également procéder à l'octroi d'un contrat de gré à gré pour l'acquisition de matériel usagé.

9.4 Avant la conclusion d'un contrat octroyé de gré à gré, la Commission scolaire s'assure d'obtenir le meilleur prix et les meilleures conditions du fournisseur, du prestataire de services ou de l'entrepreneur concerné.

10. CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT

10.1 Appel d'offres public

10.1.1 La Commission scolaire doit recourir à la procédure d'appel d'offres public pour tous ses contrats d'approvisionnement dont le montant de la dépense est supérieur à 75 000 \$.

10.1.2 La procédure d'appel d'offres public est celle prévue par le *Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics*, sous réserve des ajustements qui y sont permis, le cas échéant, pour les contrats dont le montant de la dépense est inférieur au seuil des accords intergouvernementaux applicables.

10.1.3 Lorsqu'aucun accord intergouvernemental n'est applicable au contrat visé par la procédure d'appel d'offres public, la Commission scolaire procède à un appel d'offres public régionalisé, sauf si telle procédure ne permet pas d'obtenir une concurrence suffisante.

10.1.4 La Commission scolaire peut procéder à un appel d'offres public pour des contrats dont le montant de la dépense est moindre. Le cas échéant, la procédure d'appel d'offres public applicable est celle prévue par le *Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics*, sous réserve des ajustements qui y sont permis.

10.1.5 Si le bien visé par la procédure d'appel d'offres fait l'objet d'une homologation par la Commission scolaire, la procédure d'appel d'offres public

doit en tenir compte.

10.2 Appels d'offres sur invitation

10.2.1 La Commission scolaire a recours à la procédure d'appel d'offres sur invitation pour tous ses contrats d'approvisionnement dont le montant de la dépense est supérieur à 25 000 \$ mais égal ou inférieur à 75 000 \$.

10.2.2 La Commission scolaire peut procéder à un appel d'offres sur invitation pour des contrats dont le montant de la dépense est moindre. Le cas échéant, la procédure d'appel d'offres prévue par la présente Politique s'applique.

10.2.3 La procédure d'appel d'offres sur invitation sera établie par la Commission scolaire dans ses documents d'appel d'offres et devra contenir au moins les éléments suivants :

- La date, l'heure et l'endroit de réception des soumissions ;
- La nécessité pour les fournisseurs de soumettre une soumission écrite à la Commission scolaire ;
- Le mode d'attribution du contrat ;
- Le fait que la Commission scolaire ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues.

10.2.4 Les documents d'appel d'offres seront transmis à au moins trois fournisseurs.

10.2.5 Si le bien visé par la procédure d'appel d'offres sur invitation fait l'objet d'une homologation par la Commission scolaire, la procédure d'appel d'offres sur invitation doit en tenir compte.

10.3 Demande directe de prix

10.3.1 La Commission scolaire procède par demande directe de prix pour tous ses contrats d'approvisionnement dont le montant de la dépense est supérieur à 2 500 \$ mais égal ou inférieur à 25 000 \$.

10.3.2 La Commission scolaire peut procéder à une demande directe de prix pour des contrats d'approvisionnement dont le montant de la dépense est moindre. Le cas échéant, la procédure de demande directe de prix prévue par la présente Politique est applicable.

10.3.3 Cette demande s'effectue par la Commission scolaire auprès d'au moins trois fournisseurs, en leur précisant le ou les biens requis par la Commission scolaire, le mode d'attribution du contrat et tout autre élément pertinent.

10.3.4 Avant d'attribuer le contrat, la Commission scolaire attend la confirmation écrite des prix et des conditions offerts par les fournisseurs sollicités qui sont intéressés.

10.3.5 Si le bien visé par la demande directe de prix fait l'objet d'une homologation par la Commission scolaire, celle-ci doit en tenir compte.

10.4 Contrat de gré à gré.

10.4.1 La Commission scolaire procède par octroi de gré à gré pour tous ses contrats d'approvisionnement dont le montant de la dépense est égal ou inférieur à 2 500 \$.

10.4.2 La Commission scolaire communique directement avec au moins un fournisseur en lui précisant le ou les biens requis par la Commission scolaire ou tout autre élément pertinent.

10.4.3 Avant d'attribuer le contrat, la Commission scolaire s'assure d'obtenir le meilleur prix et les meilleures conditions possibles de la part de ce fournisseur.

10.4.4 Si le bien visé par le contrat de gré à gré fait l'objet d'une homologation par la Commission scolaire, celle-ci doit en tenir compte.

10.5 Possibilité de contrat à commande

10.5.1 Quelle que soit la procédure d'approvisionnement choisie, la Commission scolaire peut signer un contrat à commande avec le fournisseur retenu.

10.5.2 Les documents d'appel d'offres de la Commission scolaire, ou les renseignements transmis aux fournisseurs lors de la demande directe de prix ou lors de l'octroi du contrat de gré à gré, doivent préciser que la Commission scolaire entend s'engager, au terme du processus, dans un tel contrat à commande.

11. CONTRAT DE SERVICES**11.1** Appel d'offres public

11.1.1 La Commission scolaire doit recourir à la procédure d'appel d'offres public pour tous ses contrats de services dont le montant de la dépense est égal ou supérieur à 100 000 \$.

11.1.2 La procédure d'appel d'offres public est celle prévue par le *Règlement sur les contrats de services des organismes publics*.

11.1.3 Lorsqu'aucun accord intergouvernemental n'est applicable au contrat visé par la procédure d'appel d'offres public, la Commission scolaire procède à un appel d'offres public régionalisé, sauf si telle procédure ne permet pas d'obtenir une concurrence suffisante.

11.1.4 La Commission scolaire peut procéder à un appel d'offres public pour des contrats dont le montant de la dépense est moindre. Le cas échéant, la procédure d'appel d'offres public applicable est celle prévue par le *Règlement sur les contrats de services des organismes publics*, sous réserve des ajustements qui y sont permis.

11.1.5 Si un ou des prestataires de services ont été qualifiés pour le service de

nature technique ou le service professionnel visé par l'appel d'offres, la procédure d'appel d'offres public doit en tenir compte.

11.2 Appel d'offres sur invitation

11.2.1 La Commission scolaire a recours à la procédure d'appel d'offres sur invitation pour tous ses contrats de services dont le montant de la dépense est supérieur à 25 000 \$ mais inférieur à 100 000 \$

11.2.2 La Commission scolaire peut procéder à un appel d'offres sur invitation pour des contrats dont le montant de la dépense est moindre. Le cas échéant, la procédure d'appel d'offres sur invitation prévue dans la présente politique s'applique.

11.2.3 La procédure d'appel d'offres sur invitation sera établie par la Commission scolaire dans ses documents d'appel d'offres et devra contenir au moins les éléments suivants :

- -La date, l'heure et l'endroit de réception des soumissions ;
- -La nécessité pour les prestataires de services de soumettre une soumission écrite à la Commission scolaire ;
- -Le mode d'attribution du contrat ;
- -Le fait que la Commission scolaire ne s'engage à respecter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues.

11.2.4 Si, dans le cadre de l'appel d'offres sur invitation, la Commission scolaire évalue le niveau de qualité des soumissions, la procédure d'évaluation du niveau de qualité d'une soumission sera celle prévue par le *Règlement sur les contrats de services des organismes publics*, sous réserve des ajustements qui y sont permis.

11.2.5 Les documents d'appel d'offres seront transmis à au moins trois prestataires de services.

11.2.6 Si un ou des prestataires de services ont été qualifiés pour le service de nature technique ou le service professionnel visé par l'appel d'offres, la procédure d'appel d'offres sur invitation doit en tenir compte.

11.3 Demande directe de prix.

11.3.1 La Commission scolaire procède par demande directe de prix pour tous ses contrats de services dont le montant de la dépense est supérieur à 5 000 \$ mais égal ou inférieur à 25 000 \$

11.3.2 La Commission scolaire peut demander une demande directe de prix pour des contrats dont le montant de la dépense est moindre.

Le cas échéant, la procédure de demande directe de prix prévue par la présente Politique s'applique.

11.3.3 Cette demande s'effectue auprès d'au moins trois prestataires de services, en leur précisant le ou les services requis par la Commission scolaire, le mode d'attribution du contrat et tout autre élément pertinent.

11.3.4 Avant d'attribuer le contrat, la Commission scolaire attend la confirmation écrite des prix et des conditions offerts par les prestataires de services sollicités qui sont intéressés.

11.3.5 Si un ou des prestataires de services ont été qualifiés pour le service de nature technique ou le service professionnel visé par l'appel d'offres, la demande directe de prix doit en tenir compte.

11.4 Contrat de gré à gré.

11.4.1 La Commission scolaire procède par octroi de gré à gré pour tous ses contrats de services dont le montant de la dépense est égal ou inférieur à 5 000 \$.

11.4.2 La Commission scolaire communique directement avec au moins un prestataire de services en lui précisant le ou les biens requis par la Commission scolaire ou tout autre élément pertinent.

11.4.3 Avant d'attribuer le contrat, la Commission scolaire s'assure d'obtenir le meilleur prix et les meilleures conditions possibles de la part de ce prestataire de services.

11.4.4 Si un ou des prestataires de services ont été qualifiés pour le service de nature technique ou le service professionnel visé par l'appel d'offres, la procédure d'appel d'offres sur invitation doit en tenir compte.

11.5 Possibilité de contrat à exécution sur demande.

11.5.1 Quelle que soit la procédure d'approvisionnement choisie, la Commission scolaire peut signer un contrat à exécution sur demande avec le prestataire de services retenu.

11.5.2 Les documents d'appel d'offres de la Commission scolaire ou les renseignements transmis aux prestataires de services lors de la demande directe de prix ou lors de l'octroi du contrat de gré à gré, doivent préciser que la Commission scolaire entend s'engager au terme du processus dans un tel contrat à exécution sur demande.

11.6 Les contrats de services professionnels.

Pour les contrats de services professionnels en construction dont le montant de la dépense est de moins de 100 000 \$ et pour lesquels il y a eu un processus de présélection, la Commission scolaire attribue le contrat au prestataire qualifié de son choix.

Cette disposition s'applique pareillement à tous les contrats de service dont le prix est fixé par un tarif réglementé.

La présente clause s'applique nonobstant toute autre disposition contraire de la présente politique.

12. CONTRAT DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION

12.1 Appel d'offres public

12.1.1 La Commission scolaire doit recourir à la procédure d'appel d'offres public pour tous ses contrats de travaux de construction dont le montant de la dépense est égal ou supérieur à 100 000 \$

12.1.2 La procédure d'appel d'offres public est celle prévue par le *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics*.

12.1.3 Lorsqu'aucun accord intergouvernemental n'est applicable au contrat visé par la procédure d'appel d'offres public, la Commission scolaire procède à un appel d'offres public régionalisé, sauf si telle procédure ne permet pas d'obtenir une concurrence suffisante.

12.1.4 La Commission scolaire peut procéder à un appel d'offres public pour des contrats dont le montant de la dépense est moindre. Le cas échéant, la procédure d'appel d'offres public applicable est celle prévue par le *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics*, sous réserve des ajustements qui y sont permis.

12.2 Appel d'offres sur invitation.

12.2.1 La Commission scolaire a recours à la procédure d'appel d'offres sur invitation pour tous ses contrats de travaux de construction dont le montant de la dépense est supérieur à 25 000 \$ mais inférieur à 100 000 \$.

12.2.2 La Commission scolaire peut procéder à un appel d'offres sur invitation pour des contrats dont le montant de la dépense est moindre. Le cas échéant, la procédure d'appel d'offres sur invitation prévue par la présente Politique s'applique.

12.2.3 La procédure d'appel d'offres sur invitation sera établie par la Commission scolaire dans ses documents d'appel d'offres et devra contenir au moins les éléments suivants :

- La date, l'heure et l'endroit de réception des soumissions ;
- La nécessité pour les entrepreneurs de soumettre une soumission écrite à la Commission scolaire ;
- Le mode d'attribution du contrat ;
- Le fait que la Commission scolaire ne s'engage à respecter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues.

12.2.4 Les documents d'appel d'offres seront transmis à au moins trois entrepreneurs.

12.3 Demande directe de prix

12.3.1 La Commission scolaire procède par demande directe de prix pour tous ses contrats de travaux de construction dont le montant de la dépense est supérieur à 10 000 \$ mais égal ou inférieur à 25 000 \$.

12.3.2 La Commission scolaire peut procéder à une demande directe de prix pour des contrats dont le montant de la dépense est moindre. Le cas échéant, la procédure de demande directe de prix prévue par la présente Politique s'applique.

12.3.3 Cette demande s'effectue auprès d'au moins trois entrepreneurs, en leur précisant le ou les travaux de construction requis par la Commission scolaire, le mode d'attribution du contrat et tout autre élément pertinent.

12.3.4 Avant d'attribuer le contrat, la Commission scolaire attend la confirmation écrite des prix et des conditions offerts par les entrepreneurs sollicités qui sont intéressés.

12.4 Contrat de gré à gré

12.4.1 La Commission scolaire procède par octroi de gré à gré pour tous ses contrats de travaux de construction dont le montant de la dépense est égal ou inférieur à 10 000 \$.

12.4.2 La Commission scolaire communique directement avec au moins un entrepreneur en lui précisant le ou les travaux de construction requis par la Commission scolaire ou tout autre élément pertinent.

12.4.3 Avant d'attribuer le contrat, la Commission scolaire s'assure d'obtenir le meilleur prix et les meilleures conditions possibles de la part de cet entrepreneur.

12.5 Possibilité de contrat à exécution sur demande

12.5.1 Quelle que soit la procédure d'approvisionnement choisie, la Commission scolaire peut signer un contrat à exécution sur demande avec l'entrepreneur retenu.

12.5.2 Les documents d'appel d'offres de la Commission scolaire ou les renseignements transmis à l'entrepreneur lors de la demande directe de prix ou lors de l'octroi de gré à gré, doivent préciser que la Commission scolaire entend s'engager au terme de la procédure dans un tel contrat à exécution sur demande.

13. EXCEPTIONS

13.1 Sauf pour les contrats dont la dépense est supérieure au seuil prévu par les accords intergouvernementaux applicables, le conseil des commissaires peut autoriser la Commission scolaire, dans un cas particulier et pour des motifs légitimes, à procéder à un approvisionnement en biens, en services ou en travaux de construction selon un mode d'acquisition autre que ceux prévus dans la présente Politique, en autant que ce faisant, la Commission scolaire respecte les principes de la présente Politique.

13.2 Toute dérogation à cette politique, sous réserve des seuils permis par la Loi et aux délégations de pouvoirs, peut être approuvée par la direction

générale, qui en rend compte, dès que possible, au Conseil des commissaires.

13.3 La présente politique, en lien avec la Loi sur les contrats des organismes publics et ses règlements, permet l'adjudication des contrats particuliers :

- Contrat de services juridiques (gré à gré) ;
- Contrat de services financiers et bancaires (gré à gré) ;
- Contrat de campagne de publicité (choix qualitatif) ;
- Contrat de services pour des activités à l'étranger (gré à gré) ;
- Contrat avec un seul contractant possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif comme les droits d'auteurs, les licences et les brevets.

13.4 La présente politique ne s'applique pas aux :

- Achat de livres (Loi sur le développement dans le domaine du livre) ;
- Contrat de transport scolaire (Règlement sur le transport scolaire) ;
- Contrat visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments (décret).

14. PUBLICATION DES RENSEIGNEMENTS

14.1 La direction du service des ressources matérielles de la Commission scolaire a la responsabilité de s'assurer du respect, par la Commission scolaire, des obligations de publication des renseignements prévues dans la *Loi sur les contrats des organismes publics* et ses règlements.

14.2 Il doit, au besoin, faire rapport au comité de vérification.

15. PROCESSUS D'ACQUISITION

15.1 Chaque direction d'unité administrative est responsable de la préparation, de l'ouverture et de l'analyse des offres ou de la négociation de gré à gré pour les acquisitions en biens, services et pour les travaux de construction - décentralisés aux termes de l'encadrement budgétaire - sous réserve des limites stipulées au Règlement sur la délégation de certaines fonctions et de certains pouvoirs.

15.2 De plus, la direction du Service des ressources matérielles de la Commission scolaire est responsable de la préparation, de l'ouverture et de l'analyse des offres et de la négociation de gré à gré pour les contrats de travaux de construction de la Commission scolaire, à l'exclusion des travaux décentralisés, ainsi que pour les services professionnels en construction.

16. ATTRIBUTION DU CONTRAT

16.1 Le mode d'attribution des contrats retenus par la Commission scolaire pour l'un ou l'autre des processus d'acquisition visés dans la Politique doit être clairement établi dans les documents d'appel d'offres ou, le cas échéant, lors des demandes directes de prix ou des discussions avec les fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs sollicités.

16.2 Sauf pour les engagements inférieurs aux seuils minima de 2 500 \$ (contrat d'approvisionnement), 5 000 \$ (contrat de service) et 10 000 \$ (contrat de travaux de construction), tout engagement de la Commission scolaire envers un fournisseur, un prestataire de services ou un entrepreneur doit être confirmé par la signature d'un contrat ou par l'émission d'un bon de commande.

17. MODIFICATION À UN CONTRAT

17.1 Un contrat, ayant fait l'objet d'une demande de prix ou d'un appel d'offres, peut être modifié lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature. Une ou des modifications totalisant moins de 35 % de la valeur initiale du contrat ne constitue pas généralement un changement de nature. Toutefois, une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être approuvée par la même personne qui a approuvé le contrat initialement, sous réserve du respect des seuils prévus au Règlement sur la délégation de certaines fonctions et de certains pouvoirs.

17.2 L'article 48 du Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics prévoit que « lorsque le contrat relatif à un bâtiment comporte une dépense égale ou supérieure à 3 000 000 \$ et que l'ordre de changement envisagé porte la valeur totale des changements à plus de 10 % de la valeur initiale du contrat, l'organisme public ne peut émettre cet ordre de changement ni tout ordre de changement subséquent que dans la mesure où il confirme à l'entrepreneur qu'il dispose des fonds nécessaires à l'exécution du changement ».

17.3 Dans le cas de tout ordre de changement donné en application de l'article 48 du Règlement, l'organisme public devra fournir à la ministre les renseignements prévus.

17.4 Une modification ne requiert cependant pas d'approbation lorsqu'elle résulte d'une variation du montant sur lequel doit s'appliquer un pourcentage déjà établi, ou d'une variation d'une quantité pour laquelle un prix unitaire a été convenu.

18. EXIGENCES DE LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

18.1 Tout processus d'acquisition de la Commission scolaire doit respecter les exigences de la *Charte de la langue française*. Afin de s'en assurer, les documents d'appel d'offres et les documents contractuels, incluant notamment les bons de commande, doivent contenir une clause rappelant les principales exigences de la *Charte de la langue française* en matière d'usage du français dans le processus d'acquisition, de même que lors de la livraison des biens ou services.

18.2 Sans limiter la généralité de ce qui précède, les documents contractuels, les documents qui accompagnent les biens et les services, ainsi que les inscriptions sur les biens acquis, sur leur contenant et leur emballage doivent être en français.

18.3 De façon plus particulière, lorsque l'emploi d'un bien, d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, tel que notamment les logiciels, les claviers, fonctions, boutons de commande et affichage lumineux, la langue utilisée doit, sauf exception, être le français.

19. REDDITION DE COMPTES

19.1 Chaque direction d'unité administrative tient à jour un registre de demandes de prix et d'appels d'offres, et le rend accessible en tout temps pour fins de vérification.

19.2 Le service de vérification interne s'assure de la vérification périodique des registres, des modifications aux contrats, et en rend compte annuellement au comité de vérification.

20. ENTRÉE EN VIGUEUR

20.1 La présente Politique annule et remplace toute autre politique ou règle antérieure portant sur le même sujet et entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil des commissaires.

20.2 En cas de divergence entre la présente Politique et la *Loi sur les contrats des organismes publics* et ses règlements, cette loi et ces règlements ont préséance.

Les politiques ministérielles font partie intégrante de la présente politique. En cas de conflit entre les dispositions de la présente politique et celles des politiques ministérielles, ces dernières ont préséance.

POLITIQUE ET RÈGLES RELATIVES AUX CONTRATS
D'APPROVISIONNEMENT,
DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION
DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE SAINT-HYACINTHE

Tableaux synthèse

Contrat d'approvisionnement	Valeur du contrat avant taxes	Approbation
Appel d'offres public	> 75 000\$	> 75 000\$ et <= 150 000\$ Comité exécutif
		> 150 000\$ Conseil des Commissaires
Appel d'offres sur invitation	> 25 000\$ et <= 75 000\$	Direction générale
Demande directe de prix	> 2 500\$ et <= 25 000\$	Direction d'unité administrative
Gré à gré	<= 2 500\$	Direction d'unité administrative

Contrat de services	Valeur du contrat avant taxes	Approbation
Appel d'offres public	>= 100 000\$	>= 100 000\$ et <= 150 000\$ Comité exécutif
		> 150 000\$ Conseil des Commissaires
Appel d'offres sur invitation	> 25 000\$ et < 100 000\$	> 75 000\$ et < 100 000\$ Comité exécutif
		>25 000\$ et >= 75 000\$ Direction générale
Demande directe de prix	> 5 000\$ et <= 25 000\$	Direction d'unité administrative
Gré à gré	<= 5 000\$	Direction d'unité administrative

Contrat de travaux de construction	Valeur du contrat avant taxes	Approbation

Appel d'offres public	$\geq 100\ 000\$$	$\geq 100\ 000\$$ et $\leq 150\ 000\$$ Comité exécutif
		$> 150\ 000\$$ Conseil des Commissaires
Appel d'offres sur invitation	$> 25\ 000\$$ et $< 100\ 000\$$	$> 75\ 000\$$ et $< 100\ 000\$$ Comité exécutif
		$> 25\ 000\$$ et $\geq 75\ 000\$$ Direction générale
Demande directe de prix	$> 10\ 000\$$ et $\leq 25\ 000\$$	Direction d'unité administrative
Gré à gré	$\leq 10\ 000\$$	Direction d'unité administrative

Nonobstant les informations présentées aux tableaux synthèse ci-haut, **TOUT** engagement de plus d'un an **DOIT** être approuvé par le Conseil des Commissaires. Aucun engagement ne peut excéder trois ans mais le Conseil peut approuver jusqu'à deux de plus. Aucun engagement ne peut excéder cinq ans.

VERSION 11-01-25

ADOPTION : 1999-12-21 (C-99-12-93)

MODIFICATION : 2008-06-17 (C-08-06-191)

2010-03-16 (C-10-03-102)

2011- 02-15 (C-11-02-94)

2020-06-01 (DG-20-06-70)

ANNEXE A

Stratégie gouvernementale de développement durable
2008-2013

Tableau synthèse

VISION

Selon l'article 2 de la loi, « le développement durable s'entend d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement ». Cette définition se traduit dans la vision suivante de développement durable proposée par le gouvernement :

« Une société où la qualité de vie du citoyen est une réalité. Une société responsable, innovatrice et capable d'excellence dans toutes ses réalisations. Une société misant sur l'harmonie entre le dynamisme économique, la qualité de l'environnement et l'équité sociale. Une société inspirée par un État dont le leadership d'animation et d'action la mobilise vers l'atteinte de cette vision. » Le gouvernement du Québec fait du développement durable un moteur dynamique et fondamental qui guide son action.

ENJEUX

Enjeu 1 : **Développer la connaissance**

Enjeu 2 : **Promouvoir l'action responsable**

Enjeu 3 : **Favoriser l'engagement**

ORIENTATIONS STRATÉGIQUES ET OBJECTIFS

La Loi sur le développement durable demande de toujours prendre en compte l'ensemble des 16 principes de développement durable. Le présent tableau ne présente que certains principes les plus en lien direct avec l'orientation.

ORIENTATIONS STRATÉGIQUES (et axes d'intervention)	PRINCIPAUX PRINCIPES SUR LESQUELS S'APPUIE L'ORIENTATION	OBJECTIFS	EXEMPLES D' ACTIONS EN COURS
I. Informer, sensibiliser, éduquer, innover (information / éducation et formation, / recherche et innovation) ORIENTATION PRIORITAIRE	<ul style="list-style-type: none"> • Participation et engagement • Accès au savoir 	1. Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière ainsi que l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre.	L'Office de protection du consommateur présente de l'information sur son site Internet concernant la consommation responsable. <i>Le Coin de Rafale</i> , section jeunesse du site Internet du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, propose des aventures et des capsules d'information destinées aux jeunes.
		2. Dresser et actualiser périodiquement le portrait du développement durable au Québec.	L'Institut de la statistique du Québec publie régulièrement divers indicateurs présentant l'état de l'économie et de la société québécoise.
		3. Soutenir la recherche et les nouvelles pratiques et technologies contribuant au développement durable et en maximiser les retombées au Québec.	<i>Expertise recherche Québec</i> est né de la Politique québécoise de la science et de l'innovation pour enrichir le suivi de la recherche et de l'innovation.

La Loi sur le développement durable demande de toujours prendre en compte l'ensemble des 16 principes de développement durable. Le présent tableau ne présente que certains principes les plus en lien direct avec l'orientation.

ORIENTATIONS STRATÉGIQUES (et axes d'intervention)	PRINCIPAUX PRINCIPES SUR LESQUELS S'APPUIE L'ORIENTATION	OBJECTIFS	EXEMPLES D'ACTIONS EN COURS
<p>2. Réduire et gérer les risques pour améliorer la santé, la sécurité et l'environnement (approche préventive / gestion concertée des risques)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prévention • Précaution • Protection de l'environnement • Accès au savoir • Santé et qualité de vie 	<p>4. Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement.</p>	<p>La Commission de la santé et de la sécurité au travail a adopté un plan d'action <i>Jeunesse</i>, un plan d'action <i>Construction</i> et un plan d'action <i>Sécurité des machines</i> pour développer une culture de la prévention.</p> <p>Le ministère de la Santé et des Services sociaux a lancé le <i>Programme de promotion des saines habitudes de vie</i>.</p>
		<p>5. Mieux préparer les communautés à faire face aux événements pouvant nuire à la santé et à la sécurité et en atténuer les conséquences.</p>	<p>Le ministère de la Sécurité publique coordonne l'adoption de schémas de couverture de risques et soutient l'élaboration de plans de sécurité civile par les communautés.</p>
<p>3. Produire et consommer de façon responsable (écoresponsabilité des activités de production et de consommation / éthique, écoconditionnalité et responsabilité sociale)</p> <p>ORIENTATION PRIORITAIRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Protection de l'environnement • Respect de la capacité de support des écosystèmes • Production et consommation responsables • Pollueur payeur 	<p>6. Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et des organismes gouvernementaux.</p>	<p>Le Centre de services partagés du Québec a adopté une politique interne d'acquisitions écoresponsables.</p> <p>Des entreprises de l'État, comme Hydro-Québec, Loto-Québec ou la Société des alcools du Québec se distinguent par leur démarche de responsabilité sociale et environnementale.</p>
		<p>7. Promouvoir la réduction de la quantité d'énergie et de ressources naturelles et matérielles utilisées pour la production et la mise en marché de biens et de services.</p>	<p>La Société immobilière du Québec a obtenu une certification environnementale pour plusieurs édifices publics.</p>
		<p>8. Augmenter la part des énergies renouvelables ayant des incidences moindres sur l'environnement (biocarburants, biomasse, énergie solaire, éolien, géothermie, hydro-électricité, etc.) dans le bilan énergétique du Québec.</p>	<p>La <i>Stratégie énergétique du Québec</i> inclut diverses mesures en vue d'augmenter la part des énergies renouvelables.</p> <p>Le Plan d'action québécois sur les changements climatiques permet de lutter contre les émissions de gaz à effet de serre tout en sachant s'adapter aux changements climatiques.</p>
		<p>9. Appliquer davantage l'écoconditionnalité et la responsabilité sociale dans les programmes d'aide publics et susciter leur implantation dans les programmes des institutions financières.</p>	<p>Grâce à son <i>Programme de remboursement des taxes foncières aux exploitations agricoles</i>, le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation a développé une approche d'application de l'écoconditionnalité dans le monde agricole.</p>
<p>10. Fournir les repères nécessaires à l'exercice de choix de consommation responsables et favoriser au besoin la certification des produits et des services.</p>	<p>Le ministère du Tourisme, appuyé par le Bureau de normalisation du Québec, déploie la «<i>Démarche Qualité</i>» qui vise la certification des produits touristiques.</p>		

La Loi sur le développement durable demande de toujours prendre en compte l'ensemble des 16 principes de développement durable. Le présent tableau ne présente que certains principes les plus en lien direct avec l'orientation.

ORIENTATIONS STRATÉGIQUES (et axes d'intervention)	PRINCIPAUX PRINCIPES SUR LESQUELS S'APPUIE L'ORIENTATION	OBJECTIFS	EXEMPLES D'ACTIONS EN COURS
<p>4. Accroître l'efficacité économique (externalités / mesures à incidence économique et écofiscalité)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Efficacité économique • Internalisation des coûts • Pollueur payeur 	<p>11. Révéler davantage les externalités associées à la production et à la consommation de biens et de services.</p>	<p>Les entreprises qui fabriquent, mettent en marché ou distribuent des emballages ou des imprimés doivent, en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement, payer une compensation aux municipalités pour les services de récupération ou de valorisation désignés par le gouvernement.</p>
		<p>12. Favoriser le recours aux incitatifs économiques, fiscaux et non fiscaux, afin d'inscrire la production et la consommation de produits et de services dans une perspective de développement durable.</p>	<p>Recyc-Québec administre un droit qui est perçu sur chaque pneu neuf vendu pour gérer les pneus hors d'usage afin de les valoriser.</p>
<p>5. Répondre aux changements démographiques (équilibre démographique / emploi et développement économique)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Efficacité économique • Santé et qualité de vie • Équité et solidarité sociales 	<p>13. Améliorer le bilan démographique du Québec et de ses régions.</p>	<p>Le <i>Régime québécois d'assurance parentale</i> accorde un meilleur soutien financier aux parents qui s'absentent du marché du travail lorsqu'ils donnent naissance ou adoptent un enfant.</p>
		<p>14. Favoriser la vie familiale et en faciliter la conciliation avec le travail, les études et la vie personnelle.</p>	<p>La Politique jeunesse du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation propose une approche qui préconise la qualité de vie, la formation, l'accompagnement et l'accès à la profession.</p> <p>Le <i>Programme de places à contribution réduite dans les services de garde éducatifs</i> assure une meilleure accessibilité aux services de garde pour toutes les familles.</p>
		<p>15. Accroître le niveau de vie.</p>	<p>La <i>Stratégie gouvernementale de développement économique – l'Avantage québécois</i> cible spécifiquement l'augmentation du niveau de vie des Québécois.</p>
		<p>16. Accroître la productivité et la qualité des emplois en faisant appel à des mesures écologiquement et socialement responsables.</p>	<p>Le <i>Plan gouvernemental pour l'emploi</i> vise notamment à accroître la qualification de la main-d'œuvre.</p>
		<p>17. Transmettre aux générations futures des finances publiques en santé.</p>	<p>Le Québec a institué le <i>Fonds des générations</i> qui vise à réduire le fardeau de la dette.</p>

La Loi sur le développement durable demande de toujours prendre en compte l'ensemble des 16 principes de développement durable. Le présent tableau ne présente que certains principes les plus en lien direct avec l'orientation.

ORIENTATIONS STRATÉGIQUES (et axes d'intervention)	PRINCIPAUX PRINCIPES SUR LESQUELS S'APPUIE L'ORIENTATION	OBJECTIFS	EXEMPLES D'ACTIONS EN COURS
<p>6. Aménager et développer le territoire de façon durable et intégrée (gestion intégrée du territoire / amélioration des établissements humains)</p> <p>ORIENTATION PRIORITAIRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Subsidiarité • Protection du patrimoine culturel • Préservation de la biodiversité • Santé et qualité de vie • Respect de la capacité de support des écosystèmes • Protection de l'environnement 	<p>18. Intégrer les impératifs du développement durable dans les stratégies et les plans d'aménagement et de développement régionaux et locaux.</p>	<p>La Commission de protection du territoire agricole favorise la conservation des terres à des fins agricoles.</p> <p>La Politique nationale de l'eau favorise la gestion intégrée de l'eau.</p> <p>Le gouvernement réalise l'affectation du territoire public en s'appuyant sur une approche qui intègre les trois dimensions du développement durable dans l'utilisation des terres et des ressources naturelles.</p>
		<p>19. Renforcer la viabilité et la résilience des collectivités urbaines, rurales ou territoriales et des communautés autochtones.</p>	<p>Le gouvernement a confié aux Conférences régionales des élus le mandat d'établir un plan de développement dans une perspective de développement durable.</p>
		<p>20. Assurer l'accès aux services de base en fonction des réalités régionales et locales, dans un souci d'équité et d'efficacité.</p>	<p>Portail Québec offre aux citoyens et aux entreprises des services qui donnent accès aux services gouvernementaux.</p>
<p>7. Sauvegarder et partager le patrimoine collectif (gestion du patrimoine collectif / coopération)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Partenariat et coopération intergouvernementale • Précaution • Prévention • Respect de la capacité de support des écosystèmes • Protection du patrimoine culturel • Préservation de la biodiversité 	<p>21. Renforcer la conservation et la mise en valeur du patrimoine culturel et scientifique.</p>	<p>Le projet de <i>Estran</i> en Gaspésie mise sur une approche novatrice de gestion des paysages basée sur la concertation.</p> <p>Le ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine conserve un répertoire du patrimoine culturel québécois.</p>
		<p>22. Assurer la protection et la mise en valeur du patrimoine et des ressources naturelles dans le respect de la capacité de support des écosystèmes.</p>	<p>Le gouvernement a adopté la <i>Stratégie québécoise sur la biodiversité</i>.</p>
		<p>23. Intensifier la coopération avec les partenaires nationaux et internationaux sur des projets intégrés de développement durable.</p>	<p>La <i>Politique internationale du Québec</i> identifie l'effort de solidarité internationale comme l'un des objectifs clés du gouvernement en matière d'affaires internationales.</p> <p>Le gouvernement du Québec a signé, avec dix autres gouvernements, une entente internationale au service du développement durable du bassin des Grands Lacs et du fleuve Saint-Laurent.</p>

La Loi sur le développement durable demande de toujours prendre en compte l'ensemble des 16 principes de développement durable. Le présent tableau ne présente que certains principes les plus en lien direct avec l'orientation.

ORIENTATIONS STRATÉGIQUES (et axes d'intervention)	PRINCIPAUX PRINCIPES SUR LESQUELS S'APPUIE L'ORIENTATION	OBJECTIFS	EXEMPLES D'ACTIONS EN COURS
<p>8. Favoriser la participation à la vie collective (action communautaire / vie démocratique)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participation et engagement • Partenariat et coopération intergouvernementale • Équité et solidarité sociales 	<p>24. Accroître l'implication des citoyens dans leur communauté.</p>	<p>Le gouvernement a adopté un plan d'action en matière d'action communautaire.</p>
		<p>25. Accroître la prise en compte des préoccupations des citoyens dans les décisions.</p>	<p>Depuis 1978, le Bureau d'audiences publiques sur l'environnement agit comme catalyseur de la participation citoyenne dans la prise de décision gouvernementale.</p>
<p>9. Prévenir et réduire les inégalités sociales et économiques (équité / intégration sociale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Équité et solidarité sociales • Partenariat et coopération intergouvernementale • Efficacité économique 	<p>26. Prévenir et lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale.</p>	<p>Le gouvernement du Québec a adopté un <i>Plan d'action gouvernemental en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale</i>.</p>
		<p>27. Accroître la scolarité, le taux de diplomation et la qualification de la population.</p>	<p>Le <i>Plan gouvernemental pour l'emploi</i> vise entre autres à augmenter les qualifications des citoyens face au marché du travail.</p>
		<p>28. Accroître la participation à des activités de formation continue et la qualification de la main-d'œuvre.</p>	<p>La <i>Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue</i> assure une formation de base, rehausse le niveau de compétence et permet de lever des obstacles à l'accessibilité.</p>
		<p>29. Soutenir les initiatives du secteur de l'économie sociale visant l'intégration durable en emploi des personnes éloignées du marché du travail.</p>	<p>Le gouvernement soutient le développement des entreprises d'économie sociale, en particulier dans les secteurs des services à la personne, de l'habitation communautaire, du tourisme social et de l'environnement.</p>