

POLITIQUE SUR L'ACQUISITION AU CONSERVATOIRE

Politique adoptée par la résolution CA-2010-2011-23 du conseil d'administration du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec lors de sa 18^e séance tenue à Montréal le 11 mars 2011.

Politique amendée par la résolution CA-2011-2012-14 du conseil d'administration du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec lors de sa 21^e séance tenue à Montréal le 9 décembre 2011.

Politique amendée par la résolution CA-2014-2015-09 du conseil d'administration du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec lors de sa 29^e séance tenue à Montréal le 19 septembre 2014.

SECTION 1

DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. Dans la présente politique, les expressions suivantes sont définies ainsi :
 - a) « Acquisition » : tous les moyens d'acquérir un bien ou se prévaloir d'un service, soit l'achat, la location, l'échange, le prêt et le don;
 - b) « Appel d'offres sur invitation » : appel adressé directement à des fournisseurs, entrepreneurs et prestataires de services potentiels identifiés par le service d'approvisionnement de l'unité administrative du Conservatoire, les invitant à déposer une soumission; pour un bien, service à rendre
 - c) « C. A. » : acronyme désignant le conseil d'administration du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (L.R.Q., c. C-62.1, art 4, 5);
 - d) « Comité de gouvernance et d'éthique » : le comité de gouvernance et d'éthique du conseil d'administration du Conservatoire;
 - e) « Conservatoire » : le Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec, expression abrégée par l'acronyme CMADQ, constitué en personne morale (L.R.Q., c. C-62.1) en tant qu'institution publique autonome ayant un statut administratif d'organisme gouvernemental (L.R.Q., c. V-5.01, a. 4);
 - f) « Contrat » : toute entente écrite entre le Conservatoire et un fournisseur précisant l'objet, la considération et les conditions contractuelles de chacune des parties. Cette entente peut prendre la forme d'un bon de commande.
 - g) « Contrat gré à gré » : contrat dont les dispositions ont été librement négociées par les parties.
 - h) « Directeur général » : le directeur général du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (L.R.Q., c. C-62.1, a. 14, 15);
 - i) « Direction générale » : la direction générale du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec;
 - j) « Employé » : toute personne qui est à l'emploi du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec;
 - k) « Équipement spécialisé » : bien meuble servant les fins de la formation offerte par le Conservatoire dans le cadre de sa mission;
 - l) « Établissement d'enseignement » : un établissement d'enseignement de la musique ou de l'art dramatique du Conservatoire de musique et d'art dramatique (L.R.Q., c. C-62.1, a. 19, 83, 84);
 - m) « Fondation » : la Fondation du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec, constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec*, dont la mission consiste à recueillir des dons afin d'octroyer des bourses aux étudiants du Conservatoire;
 - n) « Fournisseur » : dans le cadre d'un contrat, une entreprise légalement constituée, autre qu'une personne morale à but non lucratif, un professionnel reconnu au sens de l'Office des professions, ou un travailleur autonome. À l'occasion, peut également être considéré « fournisseur » un particulier;
 - o) « Loi » : sauf indication contraire, ce terme désigne la Loi sur le Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (L.R.Q., c. C-62.1);
 - p) « Personnel d'encadrement » : le directeur d'un établissement d'enseignement ou d'une unité administrative du Conservatoire;
 - q) « Unité administrative » : l'une des directions administratives de la direction générale du Conservatoire.
2. Dans la présente politique, le singulier comprend le pluriel et vice versa, et le masculin le féminin.

SECTION II

ÉNONCÉ DE PRINCIPE

3. L'approvisionnement en biens et services au Conservatoire se fonde sur une approche adaptée à la mission du Conservatoire et aux valeurs qu'il véhicule, dans le respect des prescriptions gouvernementales auxquelles il est assujéti.

OBJECTIFS

4. La présente politique vise à :
 - a) établir les règles et les principes qui régissent l'acquisition des biens et services au Conservatoire;

- b) préciser le partage des responsabilités en la matière;
- c) assurer la cohérence et l'uniformité des pratiques d'acquisition efficaces et efficaces à travers le réseau d'établissements;
- d) déterminer la propriété des biens acquis par le Conservatoire;
- e) encourager le partage des ressources matérielles et le regroupement d'approvisionnement;
- f) favoriser des pratiques d'approvisionnement écoresponsables;
- g) garantir et prévoir un processus d'acquisition ouvert et transparent.

PORTÉE DE LA POLITIQUE

- 5. La présente politique s'applique à toutes les activités d'acquisition de biens et services qui ont cours au Conservatoire, quels qu'en soient la forme ou le mode d'acquisition et les sources de financement, à l'exception des biens et services visés à l'article 6.
- 6. Relativement à l'acquisition, la conservation et la gestion des biens et services documentaires du Conservatoire, la *Politique sur le fonctionnement de la bibliothèque du Conservatoire*, la *Politique sur le développement des collections de la bibliothèque du Conservatoire* ainsi que le *Règlement sur la bibliothèque du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec* ont préséance sur la présente politique.
- 7. Tout le personnel du Conservatoire qui participe au cycle d'approvisionnement est régi par cette politique.

SECTION III

CADRE LÉGAL

- 8. La Loi sur le Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (L.R.Q., C-62.1) fait du Conservatoire un organisme public autonome.

La politique d'acquisition du Conservatoire est par conséquent encadrée par les dispositions de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (L.R.Q., c. C-65.1) et ses règlements afférents, soient le *Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics*, le *Règlement sur les contrats de services des organismes publics* et le *Règlement sur les travaux de construction des organismes publics*.
- 9. La politique prend en compte les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.Q., chapitre A-2.1) et le *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels* qui en découle.
- 10. La politique prend en compte, dans les limites du mandat institutionnel du Conservatoire, les termes de la *Politique administrative pour un gouvernement écoresponsable*, qui découle elle-même de la *Loi sur le développement durable* (L.R.Q., D-8.1.1).
- 11. La politique prend également en compte les termes de la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration*, qui découle elle-même de la *Chartre de la langue française* (L.R.Q., chapitre C-11).
- 12. Enfin, la présente politique respecte les règlements et politiques en cours au Conservatoire, notamment la dernière version du *Règlement sur la délégation de pouvoirs en matière de gestion des ressources financières* (CA-2009-2010-21), ainsi que la *Politique sur l'attribution de contrat de services à des employés du Conservatoire* (CA-2009-2010-27).
- 13. En cas de divergence ou d'incompatibilité entre une disposition de la présente politique et une disposition de la *Loi sur les contrats des organismes publics* et de ses règlements afférents, cette dernière prévaut.
- 14. N'est pas assujéti à la présente politique, tout contrat conclu avec un organisme public ou un organisme à but non lucratif (OBNL). Dans le cas d'un contrat conclu avec un organisme à but non lucratif (OBNL), le Conservatoire applique les dispositions prévues à la *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de construction des organismes publics* découlant de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (L.R.Q., c. C-65.1).

SECTION IV

PRINCIPES DIRECTEURS

- 15. Le Conservatoire a pleine autorité pour déterminer ses besoins ainsi que les caractéristiques des produits et services qu'il requiert et qui font l'objet d'une évaluation adéquate et rigoureuse.

16. La gestion de l'inventaire des biens mobiliers disponibles au sein du réseau d'établissements d'enseignement du Conservatoire relève de la Direction générale.

Cela permet au Conservatoire de tenir compte des orientations gouvernementales en matière de développement durable et de consommation responsable en privilégiant la réutilisation, l'entretien et la restauration des biens et, lorsqu'applicable, leur mobilité entre les différents établissements.
17. L'acquisition de services et de biens jugés importants au plan financier et/ou au plan du développement de l'institution relève également de la Direction générale.

Cela permet au Conservatoire de tenir compte de la complémentarité des besoins entre les établissements et de leurs projets de développement, et assure une meilleure planification et une meilleure évaluation des priorités de l'institution compte tenu de son Plan stratégique et de la planification de ses activités d'affaires.
18. L'acquisition de services et de biens récurrents ou ponctuels nécessaires au fonctionnement des établissements d'enseignement relève des établissements et unités administratives concernés, suivant les prérogatives administratives accordées par les règlements ou politiques.
19. Les biens acquis ou loués par le Conservatoire sont à l'usage exclusif de celui-ci. Les élèves ne peuvent les utiliser que dans le cadre d'activités scolaires ou parascolaires. Les usagers ont le devoir de les utiliser à bon escient et d'en prendre soin.

De plus, en référence au *Code d'éthique des employés du Conservatoire*, tout employé ne peut, directement ou indirectement, utiliser à son profit un bien du Conservatoire.

Les biens achetés par le Conservatoire demeurent la propriété du Conservatoire. Les établissements d'enseignement ont la jouissance des biens acquis ou loués par le Conservatoire.
20. Chaque établissement d'enseignement et chaque unité administrative est responsable de l'utilisation et de la conservation des biens acquis et mis à sa disposition. L'établissement d'enseignement ou l'unité administrative ne peut disposer des biens ainsi acquis que selon les modalités applicables à la directive du Conservatoire prévue à cette fin.
21. La Loi sur les contrats des organismes publics et les règlements qui en découlent ainsi que les politiques et directives internes fixent les bases sur lesquelles s'appuie le Conservatoire pour réaliser ses acquisitions par appel d'offres sur invitation et par appel d'offres public. Afin de favoriser l'économie, l'efficacité, la transparence et l'équité vis-à-vis les fournisseurs, dans la mesure du possible, le Conservatoire privilégie les acquisitions sur une base compétitive. Le Conservatoire a recours aux achats regroupés lorsque cette pratique s'avère bénéfique pour le Conservatoire.
22. Les processus d'approvisionnement du Conservatoire privilégient des procédures efficaces et efficaces, comportant notamment une évaluation préalable des besoins, adéquate et rigoureuse, qui tient compte des orientations gouvernementales en matière de développement durable et d'environnement.
23. Le Conservatoire accorde des contrats d'approvisionnement et de services aux fournisseurs qui possèdent les compétences et répondent aux exigences et spécifications du Conservatoire et qui respectent les normes prévalant au sein de l'industrie ou du domaine visé. À l'occasion, le Conservatoire peut s'adresser à un particulier pour l'achat d'un bien spécialisé, notamment d'un instrument de musique.
24. Au sein du réseau de ses établissements d'enseignement et dans la mesure du possible, le Conservatoire favorise les acquisitions en services et en biens auprès des fournisseurs régionaux en tenant compte, le cas échéant, d'un niveau de concurrence suffisant.
25. Le Conservatoire veille à ce que les différentes étapes du processus d'acquisition se déroulent en français. Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et services, ainsi que les inscriptions sur le produit acquis, sur son contenant et sur son emballage, sont en français. De plus, lorsque l'emploi d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français. Exceptionnellement, pour l'achat d'un produit à l'extérieur du Québec, le Conservatoire peut utiliser une autre langue que le français. Dans un tel cas, si le guide d'utilisation ou d'entretien du bien acquis est en anglais seulement ou dans une autre langue que le français, le Conservatoire verra à fournir en français l'information nécessaire à son utilisation.
26. L'établissement de contrats de services de gré à gré avec des employés du Conservatoire est réservé aux seuls cas prévus à la *Politique sur l'attribution de contrat de services à des employés du Conservatoire*.
27. Tout membre du Conservatoire impliqué dans les activités d'approvisionnement doit agir de bonne foi et, notamment, il doit éviter de se trouver en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
28. La reddition de comptes est fondée sur l'imputabilité du dirigeant du Conservatoire.

29. Le Conservatoire peut accepter un don en nature, à la condition que le bien ainsi donné ait une utilité réelle et qu'il soit effectué sans contrainte pour le Conservatoire qui en sera le dépositaire.

SECTION V

INTERVENANTS ET PARTAGE DES RESPONSABILITÉS (SOUS LA SUPERVISION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES OPÉRATIONS)

DIRECTION GÉNÉRALE — TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT, MOBILIER, ÉQUIPEMENT DE BUREAU, INFORMATIQUE, DÉVELOPPEMENT INFORMATIQUE OU AUTRES

30. L'ensemble des travaux liés aux immeubles, aux espaces de travail, aux salles de spectacles et autres espaces, ainsi que toute acquisition de bien dit capitalisable, autre que les instruments de musique et équipements spécialisés, sont placés sous la responsabilité du directeur de l'administration et des finances de la Direction générale. La planification est réalisée conjointement avec les directeurs des établissements d'enseignement et des autres unités administratives.
31. La gestion de l'inventaire et du calendrier de remplacement des équipements et logiciels informatiques du Conservatoire est confiée, par une entente de service, à la direction des technologies de l'information du ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine (MCCCF).
32. Le directeur des technologies de la Direction générale est responsable d'évaluer les besoins additionnels en équipements et logiciels informatiques de l'ensemble du réseau. Il est également responsable du suivi et de la réalisation des travaux prévus au « plan directeur informatique » adopté par la Direction générale, conformément à son Plan stratégique.
33. La gestion des autres besoins en service et en approvisionnement liés au fonctionnement des différents secteurs de la Direction générale est confiée à la directrice ou au directeur du secteur concerné, dans les limites des budgets annuels qui lui sont autorisés et suivant les niveaux de responsabilités déterminés.

COMITÉ DE GESTION DES ÉQUIPEMENTS — INSTRUMENTS DE MUSIQUE ET ÉQUIPEMENTS SPÉCIALISÉS

34. La gestion du parc des instruments de musique et des équipements spécialisés du Conservatoire et leur acquisition sont confiées au Comité de gestion des équipements. Le Comité est composé d'employés administratifs et de professeurs provenant de différents établissements d'enseignement. L'un d'eux agit à titre de « responsable du comité ». Un représentant désigné par la Direction générale siège d'office sur le Comité.

Le comité de gestion des équipements est chargé de :

- La gestion des acquisitions;
- La restauration ou la réparation;
- La mise en application de politiques et de pratiques administratives en rapport avec les acquisitions, l'entretien, la réparation, la sécurité, la disposition et le prêt des instruments de musique et des équipements spécialisés;
- La gestion des inventaires de l'ensemble des biens acquis par le Conservatoire, et le calendrier de remplacement des instruments de musique et des équipements spécialisés;
- La gestion des dons d'instruments de musique ou d'équipements spécialisés, le cas échéant, en collaboration avec la Fondation.

L'acquisition, la restauration et la réparation des instruments de musique ou des équipements spécialisés font l'objet de recommandations du comité de gestion des équipements au directeur général des opérations, à qui il revient de les approuver.

Certaines caractéristiques inhérentes à un instrument de musique ou à un équipement spécialisé donné, qu'il s'agisse de ses qualités artistiques, de performance, de durabilité ou autres, peuvent conduire le Conservatoire à acquérir un produit d'une marque de commerce et/ou d'un modèle spécifique et ce, suite aux recommandations d'un comité d'experts à l'effet que les caractéristiques dudit produit sont de nature à servir au mieux les besoins de l'institution. Un tel contrat doit être autorisé par le directeur général des opérations.

DIRECTION DES ÉTABLISSEMENTS — BIENS ET SERVICES LIÉS AUX ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

35. Dans le cadre des opérations courantes liées aux activités de fonctionnement des établissements d'enseignement, toute acquisition en biens ou en services, dite non capitalisable, est confiée au service administratif de chacune des entités suivant les niveaux de responsabilités déterminés.
36. La décentralisation de la grande majorité des acquisitions en biens et en services nécessaires au fonctionnement des différentes entités permet d'optimiser la détermination des besoins et des choix, et favorise la prise de décision dans le respect des procédures, politiques et règlements du

Conservatoire, dont ceux qui ont trait à la délégation de pouvoir en matière de gestion des ressources financières et matérielles.

DIRECTEUR GÉNÉRAL ET COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DE GOUVERNANCE - ATTRIBUTION DE CONTRAT DE SERVICES À DES EMPLOYÉS DU CONSERVATOIRE

37. L'attribution de contrats de services à des employés du Conservatoire suit les règles édictées dans la *Politique sur l'attribution de contrats de services à des employés du Conservatoire*.

Tout projet de contrat de services établi de gré à gré avec un employé du Conservatoire autre que personnel d'encadrement doit recevoir l'autorisation du directeur général du Conservatoire.

Tout projet de contrat de services établi de gré à gré avec un membre du personnel d'encadrement doit recevoir l'autorisation du comité de gouvernance et d'éthique du Conservatoire.

SECTION VI

APPLICATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

38. Le conseil d'administration est responsable de l'adoption de la politique.

39. Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique au Conservatoire.

40. Le directeur général des opérations est responsable de la planification, de la coordination et des contrôles à l'application de la présente politique. Il s'assure de la mise en place et du respect des structures, processus et normes qui en découlent.

SECTION VII

DISPOSITIONS FINALES

41. La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.

42. En tout temps, le C.A. peut, par voie de résolution, modifier la présente politique, l'abroger et la remplacer par une autre, ou encore en suspendre ou en modifier temporairement tout article.

43. Lorsque le C.A. adopte une résolution en vertu du paragraphe qui précède, il en informe les parties concernées dans les dix jours ouvrables qui suivent ladite adoption.