



McGill

**Date de
publication**
1^{er} mai 2013

Révision
AC

POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT

PRÉAMBULE

L'accomplissement de la mission de l'Université exige que les infrastructures, les fournitures et les services appropriés soient mis à la disposition de notre collectivité universitaire.

L'Université souhaite maintenir la réputation distinguée de sa collectivité ainsi que sa propre renommée en tant qu'institution, et désire réaffirmer son engagement d'adopter des pratiques d'approvisionnement éthiques et efficaces, gouvernées par la philosophie d'excellence exprimée dans sa mission.

À cette fin, l'Université souscrit à cette Politique d'Approvisionnement, qui constitue un cadre de saines pratiques opérationnelles, établissant les règles qui serviront à évaluer les transactions d'approvisionnement de sa collectivité à travers l'achat de biens et de services offrant la meilleure valeur, auprès de fournisseurs compétents, aux normes rigoureuses, qui respectent les principes de l'Université McGill.

Table des matières

Section I : But	3
1.1. Fournir un modèle	3
1.2. Établir les attentes	3
1.3. Confirmer les rôles	3
Section II : Portée	3
2.1. Applicabilité	3
2.2. Gestion de l’approvisionnement	4
Section III : Principes fondamentaux	4
3.1. Intégrité	4
3.2. Équité	5
3.3. Approvisionnement Responsable	5
3.4. Imputabilité	6
Section IV : Stratégie	7
4.1. Éléments	7
4.2. Orientation	7
4.3. Processus	8
4.4. Outils	8

Section I. But

1.1. Fournir un modèle

- 1.1.1. La Politique d'Approvisionnement vise à instaurer un modèle exempt d'ambiguïté devant obligatoirement être suivi lors des activités d'approvisionnement effectuées à l'Université.
- 1.1.2. La Politique d'Approvisionnement procure un encadrement visant à assurer la transparence et l'impartialité des activités d'approvisionnement tout en s'inscrivant dans le contexte juridique et réglementaire que l'Université doit respecter pour l'octroi de contrats. Elle favorise l'élaboration d'un processus normalisé qui permet l'évolution dynamique des systèmes et des ressources en fonction des besoins, et promulgue l'étude des tendances et du rendement de l'approvisionnement dans ses principaux secteurs d'intérêt.

1.2. Établir les attentes

- 1.2.1. Les principes fondamentaux établis à la Section III reflètent les normes d'excellence de l'Université en termes de réalisations et de réputation et décrivent son engagement à travailler avec les fournisseurs locaux et la communauté qui l'héberge, dans le respect des règlements applicables. Leur adoption a pour but d'établir un ensemble d'attentes et d'obligations pour lesquelles le corps professoral et le personnel de l'Université sont imputables lorsqu'ils effectuent des activités d'approvisionnement.
- 1.2.2. Les employés de l'Université qui contournent la Politique d'Approvisionnement à plusieurs reprises ou de façon délibérée, ou y contreviennent substantiellement, s'exposent à ce que leurs responsabilités en matière d'approvisionnement soient suspendues ou révoquées et pourraient faire l'objet de mesures disciplinaires, incluant le congédiement, ainsi qu'être tenus personnellement responsables des dommages causés à l'Université.

1.3. Confirmer les rôles

- 1.3.1. La Politique d'Approvisionnement entérine le rôle et l'autorité des Services de l'Approvisionnement comme organisme de supervision responsable de contrôler et d'imposer son application, et de la renforcer en mettant en œuvre les processus, les outils et la structure de soutien nécessaires, tels que décrits dans la Section IV.

Section II. Portée

2.1. Applicabilité

- 2.1.1. La Politique d'Approvisionnement s'applique :
 - à l'ensemble des activités du cycle de gestion des approvisionnements
 - à tout achat, location ou bail faits au nom de l'Université ou l'une de ses coentreprises, filiales ou comités (c.-à-d. comité des pensions, comité de vérification et autres)
 - à tous les biens, services, dépenses d'immobilisations, ainsi qu'aux biens destinés à des dons ou à la revente
 - indistinctement de la source de financement

- que les fonds soient détenus en fiducie ou mis à la disposition de l'Université
- nonobstant l'affectation des dépenses à une quelconque catégorie de compte

2.1.2. La Politique d'Approvisionnement s'applique à l'ensemble des Facultés, départements et unités de l'Université et à tous les membres de leur personnel (y compris le personnel enseignant, le personnel administratif et de soutien temporaire et à temps plein de l'Université) ainsi qu'à tout autre agent et représentant autorisé de l'Université, sans égard au lieu d'où ils opèrent, ni à leur niveau de connaissance (ou leur manque de connaissance) du contenu de la Politique d'Approvisionnement. La responsabilité quant au respect des principes fondamentaux de la présente est inhérente à l'exécution des activités d'approvisionnement à l'Université.

2.2. Gestion de l'approvisionnement

2.2.1. Pour plus de clarté, il est convenu que le cycle de gestion de l'approvisionnement est constitué des activités suivantes :

- a) Avant l'octroi du contrat :
 - i. définition des besoins en approvisionnement
 - ii. détermination des stratégies et des critères de sélection
 - iii. obtention des prix et des renseignements sur la disponibilité auprès des fournisseurs
 - iv. évaluation des prix obtenus et exécution des contrats
- b) Après l'octroi du contrat :
 - v. commande avec les moyens approuvés
 - vi. réception, acceptation et distribution des biens
 - vii. versement des paiements aux fournisseurs
 - viii. gestion de la garantie et du rendement des fournisseurs
 - ix. rapports durant la période de possession des biens achetés
 - x. disposition des biens achetés
 - xi. tenue de registres vérifiables

Section III. Principes fondamentaux

3.1. Intégrité

3.1.1. L'Université McGill exige le respect des normes les plus strictes d'éthique personnelle et d'intégrité organisationnelle dans le cadre des activités d'approvisionnement.

3.1.2. À titre de condition préalable, toute activité d'approvisionnement entreprise à l'Université doit être exempte de conflit d'intérêts et être réalisée conformément aux règlements applicables. En particulier, les personnes qui concluent un contrat au nom de l'Université sont dans l'obligation de déclarer leurs relations personnelles avec les fournisseurs actuels et éventuels lorsqu'elles participent à la sélection, la gestion ou l'évaluation de ces fournisseurs. De plus, les membres de la collectivité de l'Université ne doivent pas posséder un intérêt financier significatif dans l'entreprise de tout fournisseur de McGill, sauf dans les conditions suivantes :

- a) ils ont divulgué leurs intérêts conformément aux règlements;
- b) leurs tâches à l'Université ne les obligent pas à prendre des décisions qui pourraient être

influencées par ces intérêts;

c) la relation en question a été examinée et approuvée en vertu des exigences ci-dessus.

- 3.1.3. La sollicitation ou l'acceptation de cadeaux, de gratifications, de divertissements ou de toute autre contribution inappropriée est interdite, et les paiements, directs ou indirects, doivent être versés ou acceptés seulement pour des transactions d'affaires légitimes. La sollicitation des fournisseurs dans le but d'obtenir des dons ou pour leur participation à des œuvres caritatives est doit seulement être entreprise aux voies officielles de l'Université.
- 3.1.4. L'Université McGill valorise les fournisseurs qui adoptent un comportement éthique irréprochable et qui s'engagent à respecter des valeurs d'entreprise convenables. Pour obtenir un contrat, les fournisseurs doivent adhérer aux attentes de l'Université en matière d'éthique et de professionnalisme.

3.2. Équité

- 3.2.1. L'Université McGill est d'avis que ses fournisseurs doivent être autorisés à participer, dans un cadre de concurrence loyale, à l'octroi de contrats d'approvisionnement par l'Université, conformément à leurs qualifications. Cela exige que ses activités d'approvisionnement soient menées de manière équitable, exempte d'irrégularité ou d'apparence d'irrégularité, en ayant recours à des méthodes de sélection objectives qui garantissent la transparence et favorisent la prise de décisions impartiales. À l'inverse, l'Université McGill interdit toute participation à des pratiques commerciales restrictives, la restriction intentionnelle de la concurrence, le boycottage non sanctionné ainsi que toute autre concurrence déloyale.
- 3.2.2. En vertu de ce principe d'Équité, le partage non autorisé d'information privilégiée des fournisseurs avec des concurrents est interdit. Ceci inclut notamment les prix et les méthodes d'établissement des prix, les stratégies de soumission, les modalités du contrat, la technologie, les spécifications, les dessins et le savoir-faire, qui doivent être traités avec la plus stricte confidentialité et utilisés exclusivement aux fins pour lesquelles l'information a été fournie.

3.3. Approvisionnement Responsable

- 3.3.1. L'Université McGill estime qu'ultimement, sa réussite en matière de développement durable dépend du dévouement de ses principaux acteurs à mettre en œuvre une approche disciplinée d'approvisionnement durable qui tient compte d'une manière équilibrée des considérations *environnementales, sociales et économiques* pour chaque activité d'approvisionnement.
- 3.3.2. Le principe d'Approvisionnement Responsable implique la création d'une culture d'utilisation responsable des ressources fondée sur une évaluation attentive et approfondie des besoins en matière d'approvisionnement, tout en explorant les opportunités avantageuses sur le plan environnemental dans la chaîne d'approvisionnement et favorisant la réduction de la consommation d'énergie et des ressources matérielles.
- 3.3.3. Conséquemment, cela implique le devoir de s'approvisionner exclusivement auprès de fournisseurs dont les antécédents démontrent une conformité constante à toute la réglementation environnementale et un engagement organisationnel dans la gestion responsable de l'environnement en minimisant les déchets et en encourageant le recours à des produits et des services écologiques.

- 3.3.4. Ce principe nécessite également l'harmonisation des activités d'approvisionnement de l'Université avec ses activités de soutien des droits de la personne, c'est-à-dire ne pas s'associer avec des fournisseurs qui tolèrent les violations des droits de la personne; avec son engagement envers la santé et la sécurité, c'est-à-dire exiger des fournisseurs qu'ils s'engagent également et avec sa philosophie de création de partenariats productifs et respectueux avec ses voisins, c'est-à-dire en encourageant les fournisseurs à former des partenariats avec les marchands et les résidents de la communauté qui héberge l'Université.
- 3.3.5. Enfin, en vertu du principe de l'Approvisionnement Responsable, l'Université doit consolider sa base d'approvisionnement en s'associant seulement avec des entreprises qui peuvent lui assurer un approvisionnement pendant toute la période où elle doit s'acquitter de ses obligations, qui peuvent fournir du personnel compétent et réceptif, qui sont capables d'assurer la qualité demandée de manière constante et de transiger dans un format compatible avec les processus de l'Université McGill, tout en partageant les objectifs de l'Université en matière de réduction des coûts d'acquisition et du cycle de vie des produits.

3.4. Imputabilité

- 3.4.1. À travers des délégations de pouvoirs officielles, l'Université McGill habilite les membres du corps professoral et du personnel à être autonomes pour effectuer la majorité de leurs activités d'approvisionnement sans que personne ne puisse lier l'Université à remplir des obligations juridiquement exécutoires à moins d'y avoir été autorisé. La confiance conférée par cette délégation de pouvoirs nécessite un engagement organisationnel et personnel durable envers le principe d'Imputabilité.
- 3.4.2. L'Imputabilité commence avec l'obligation de s'assurer que les activités d'approvisionnement qu'on effectue sont légitimes, qu'elles sont menées dans l'intérêt de l'Université, qu'elles sont essentielles à l'appui de la mission de l'Université (c.-à-d. être capables de justifier le besoin économique, de recherche ou d'enseignement auquel répond l'activité d'approvisionnement), qu'elles sont raisonnables compte tenu de la portée envisagée et constituent une utilisation appropriée des fonds.
- 3.4.3. Dans le cadre de leurs responsabilités en matière d'approvisionnement, les membres de la collectivité universitaire sont tous également responsables du respect des lois, des règlements, des politiques et des procédures à toutes les étapes du cycle de gestion de l'approvisionnement auxquelles ils participent, qu'ils agissent indépendamment, en collaboration avec d'autres ou sous les instructions d'un supérieur.
- 3.4.4. À McGill, cette conformité est administrée au moyen d'un processus de gestion de l'approvisionnement comprenant les activités avant l'octroi du contrat définies à la section II. Le cadre réglementaire exige également le recours aux fournisseurs retenus durant ce processus pour tous les besoins d'approvisionnement indiqués au contrat, sauf dans des circonstances exceptionnelles. Par conséquent, le processus de gestion de l'approvisionnement régit également les activités après l'octroi du contrat définies à la section II.
- 3.4.5. Afin de mieux respecter ce cadre complexe et assurer que les intérêts de l'Université, de même que ceux des membres de sa collectivité à titre individuel, sont protégés, des outils et des contrats d'approvisionnement normalisés doivent être utilisés.

Section IV. Stratégie

4.1. Éléments

4.1.1. Pour gérer le respect de la Politique d'Approvisionnement et assurer sa pérennité, l'Université McGill table sur une *orientation* claire en matière d'approvisionnement appliquée au moyen d'un *processus* rigoureux et mise en œuvre à l'aide d'*outils* d'approvisionnement appropriés.

4.2. Orientation

4.2.1. Les Services de l'Approvisionnement sont responsables de fournir l'orientation en matière d'approvisionnement à l'Université; ils sont par conséquent mandatés à exercer le leadership en ce qui a trait à la fonction d'approvisionnement.

4.2.2. Les Services de l'Approvisionnement sont responsables de l'administration de la Politique d'Approvisionnement et possèdent les pouvoirs nécessaires pour en atteindre les objectifs :

- a) en recommandant l'adoption de Règlements sur l'Approvisionnement par l'Université;
- b) en mettant en œuvre les Plans d'Approvisionnement, les Procédures d'Approvisionnement et les Lignes Directrices sur l'Approvisionnement;
- c) en émettant des Directives sur l'Approvisionnement (mesures correctives) lorsqu'il est nécessaire de réaligner une pratique en raison de son non-respect de la Politique d'Approvisionnement.

4.2.3. Les Services de l'Approvisionnement peuvent déléguer une partie de leurs pouvoirs à d'autres représentants de Facultés ou de l'administration qui, en les acceptant, deviennent conjointement responsables d'assurer le respect de la Politique d'Approvisionnement.

4.2.4. Le personnel des Services de l'Approvisionnement est formé pour utiliser les méthodes commerciales internationales courantes et les pratiques d'approvisionnement en constante évolution, et est chargé de rechercher et de déterminer celles qui conviennent le mieux aux besoins et à la réputation de l'Université, puis de les intégrer, en fonction des priorités, aux Règlements sur l'Approvisionnement et aux Plans d'Approvisionnement, lorsqu'il peut être démontré clairement qu'elles représentent un avantage pour l'Université en termes d'amélioration de la conformité, d'un rehaussement du niveau de service, de la réduction du fardeau transactionnel ou de prix plus avantageux.

4.2.5. Le rôle des Services de l'Approvisionnement exige de convertir leurs compétences en offres de services afin de fournir l'orientation et l'aide nécessaires à tous ceux à l'Université qui participent aux activités d'approvisionnement.

4.3. Processus

4.3.1. Les Services de l'Approvisionnement sont les propriétaires, les architectes et les gardiens du processus d'approvisionnement de l'Université, qui assujettissent les activités d'approvisionnement aux principes décrits en détail à la Section III et aux pratiques exemplaires en matière d'approvisionnement adoptées par l'Université. Ce service est également habilité à remplir un rôle central en tant que partenaire stratégique possédant les ressources nécessaires

pour jouer un rôle de chef de file en vue de favoriser une culture d'utilisation de pratiques d'approvisionnement responsable à McGill et dans sa collectivité élargie.

4.3.2. Le processus a été conçu de manière à identifier et sélectionner des fournisseurs qui procurent un avantage stratégique à McGill, en conformité avec les lois et les règlements applicables, à promouvoir des relations positives avec les fournisseurs et, en mettant en place des responsabilités d'exécution et de gestion de contrats cohérentes, à réduire le risque auquel est exposée l'Université. Le processus est défini en détail dans un ensemble de documents de divers niveaux :

- a) *Règlements sur l'Approvisionnement*, qui documentent les programmes d'approvisionnement obligatoires, pour raisons de conformité ou dû à leur caractère essentiel pour l'intendance efficace de l'Université;
- b) *Plans d'Approvisionnement*, qui documentent les stratégies d'approvisionnement détaillées, élaborées de manière collaborative, et concernant des catégories précises de dépenses ou de fournisseurs;
- c) *Procédures d'Approvisionnement*, qui documentent, étape par étape, les méthodes à suivre pour certaines activités d'approvisionnement conformément aux Règlements sur l'Approvisionnement ou aux Plans d'Approvisionnement en vertu desquels elles ont été adoptées;
- d) *Lignes Directrices sur l'Approvisionnement*, qui documentent la démarche ou l'approche à suivre pour les activités d'approvisionnement dans des situations particulières, auxquelles le processus linéaire et systématique de gestion normalisée de l'approvisionnement convient moins.

4.4. Outils

4.4.1. Les Services de l'Approvisionnement sont chargés de fournir du soutien à la collectivité de l'Université pour la prise de décisions en matière d'achat et pour la gestion des exceptions, en maintenant une plate-forme de services organisés comme un ensemble d'outils adaptés à la Vérification de la conformité des pratiques, à l'Accentuation de la qualité des achats, à faire Levier sur l'efficacité des processus et à l'Utilisation de programmes d'économies.

4.4.2. La plate-forme de services est soutenue par une structure de systèmes et un ensemble de modèles qui sont bien adaptés pour réduire les risques associés à la fonction d'approvisionnement décentralisée de l'Université McGill et permet d'accéder simplement aux connaissances fondamentales en matière d'approvisionnement :

- a) en acheminant tous les préparatifs et les transactions d'achat vers les voies sanctionnées; des systèmes dont la conception et l'exploitation sont reconnues par les autorités compétentes comme intégrant les contrôles et la documentation règlementaires applicables à l'Université;
- b) en facilitant les activités d'approvisionnement comme les appels d'offres concurrentiels, les ententes d'exception avec un fournisseur unique, la recherche sur les marchés, la qualification des fournisseurs, les ententes d'approvisionnement et les versements aux fournisseurs, en offrant des modèles; des formulaires types qui tiennent compte des pratiques exemplaires en matière de prévisibilité du coût total, de protection contractuelle, de garantie de performance et d'attribution de la responsabilité.

4.4.3. Afin d'assurer la conformité à la Politique d'Approvisionnement à l'échelle de la collectivité universitaire, les Services de l'Approvisionnement complètent leur plate-forme de services par des modules de formation dynamique et continue sur les fondements du processus de gestion de l'approvisionnement, ses objectifs et ses outils actuels, qui sont mis à la disposition de tous ceux qui réalisent des activités d'approvisionnement à l'Université.