



Niveaux d'autorisation et mode d'acquisition – biens et services

Tout chèque, paiement électronique ou virement bancaire produit par la Fédération devra avoir deux signataires dûment autorisés par résolution du conseil d'administration.

Tout achat de biens ou de services et toute signature de contrat de services reliés aux activités de la Fédération doit être autorisé et approuvé par le directeur général avant l'engagement des frais, en tenant compte des ressources financières de la Fédération.

Le principe est d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix et pas nécessairement toujours le prix le plus bas.

Les niveaux d'autorisation avant d'effectuer une dépense sont les suivants :

Montant	Autorisation nécessaire	Nombre de soumissions minimales à inviter	Mode d'acquisition	Délai de réponse minimum
Moins de 100 \$	N/A	N/A	Achat courant	Sur-le-champ
De 100 \$ à moins de 5000 \$	Direction générale	N/A	Demande de prix par téléphone ou courriel.	Sur-le-champ
De 5000 \$ à moins de 25000 \$ prévus au budget	Direction générale	au moins 3, à moins de démontrer que moins de 3 fournisseurs sont en mesure de participer à l'appel d'offres	Demande de prix par courriel ou sur invitation écrite	72 heures
De 5000 \$ à moins de 25000 \$ non prévus au budget	Direction générale+ présidence du conseil d'administration	au moins 3, à moins de démontrer que moins de 3 fournisseurs sont	Demande de prix par courriel ou sur invitation écrite	72 heures



		en mesure de participer à l'appel d'offres		
25000 \$ à moins de 121 200 \$	Résolution du conseil d'administration	au moins 3, à moins de démontrer que moins de 3 fournisseurs sont en mesure de participer à l'appel d'offres, pourvu que ce nombre puisse être atteint	Demande de prix par courriel ou sur invitation écrite	Au moins 8 jours ouvrable
121200 \$ et +	Résolution du conseil d'administration	Ouvert	Appel d'offres public	Au moins 15 jours ouvrable

Aux fins d'applications des règles relatives aux contrats, les montants précisés n'incluent pas les taxes. Il est strictement interdit de fractionner les achats totaux de coûts en plusieurs transactions pour éviter les exigences de cette politique.

Le contrat est attribué au fournisseur ayant soumis l'offre la plus avantageuse pour la FNQ

Toute dépense ou revenu devra être codifié selon la charte comptable de l'organisation.

Dans le cadre de la convention d'aide financière du PSFSQ avec le Gouvernement du Québec, la Fédération doit procéder par appel d'offres public pour l'adjudication de tout contrat de service comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal prévu à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C- 65.1) à moins d'une exception prévue à la loi. En 2023, le seuil minimal à respecter est de 121 200\$.

Exemption : Une exemption à suivre cette politique est possible dans le cas de dépenses récurrentes avec des fournisseurs réguliers, et dans la mesure où les prix demeurent stables en fonction de l'inflation (+/- 3%). Cette exemption est valide pour un maximum de trois ans et doit être approuvée par la direction générale.