

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

- « **Municipalité** » Ville de L'Île-Perrot
- « **Responsable d'activité budgétaire** » Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.
- « **Dépenses** » Le mot dépense signifie le montant total que la municipalité doit déboursier incluant toutes les taxes applicables et tous les frais inhérents à ladite dépense.
- « **Dépenses particulières** » Les dépenses de frais de déplacements, de colloques et de formations, les cotisations aux associations professionnelles, les publications dans les journaux, les abonnements et mise à jour ainsi que de tarifs gouvernementaux ou de tarifs régis par un organisme paragouvernemental tel que l'électricité, le gaz, la poste et l'immatriculation de véhicule.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La présente politique établit les règles d'acquisition de biens et services que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

De plus, la présente politique doit permettre d'acquérir les marchandises aux conditions et aux prix les plus avantageux pour le bon fonctionnement des divers services municipaux et de privilégier, dans la mesure du possible, les fournisseurs locaux.

ARTICLE 3 – MODALITÉS D'ACQUISITION DES BIENS ET SERVICE DE GRÉ À GRÉ

Pour obtenir de meilleurs prix et afin de favoriser une saine compétition, toute acquisition de biens et de services de gré à gré doivent être effectués selon les normes ci-après décrites :

- i. Dans les limites des montants prévus dans la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19), les achats de gré à gré, à l'exception des dépenses particulières et des fournisseurs uniques, se font par demande de prix par la poste, par téléphone, par télécopieur, ou par courriel à au moins deux (2) fournisseurs qualifiés.

- ii. Nonobstant le paragraphe i, lorsqu'une dépense est de 1 000 \$ ou moins, le responsable d'activité budgétaire peut acheter directement auprès d'un fournisseur qualifié de son choix. La politique de la municipalité consiste à privilégier les fournisseurs locaux lorsque la qualité est égale et le prix comparable.
- iii. Le directeur général ou le directeur général adjoint peut exiger que certaines demandes de prix soient faites par appel d'offres sur invitation lorsque la dépense est de 10 000 \$ et plus mais moins de 25 000 \$.

ARTICLE 4 – ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par résolution du conseil.