

POLITIQUE GÉNÉRALE
21-03
ACHATS LOCAUX

Préambule

La *Politique d'achat local* précise les orientations privilégiées et les façons de faire de l'administration en matière d'approvisionnement de biens et services auprès des entreprises fabriquant des produits sur son territoire ainsi que ceux qui vendent des biens et services requis par la Commission de services régionaux de Kent. Comme principe, la Commission de services régionaux de Kent prend en compte sa région ainsi que l'environnement dans ses achats et ses activités courantes.

Objet et Définitions

1. Afin d'avoir une politique structurée et concise, les définitions suivantes seront utilisées.

« CSRK » — Commission de services régionaux de Kent

« CA » — Conseil d'administration de la Commission de services régionaux de Kent

« Employés » — Les employés de la Commission de services régionaux de Kent

« Région de Kent » — Le territoire couvert par la Commission de services régionaux de Kent.

« Loi » - *Loi sur la passation des marchés publics* de la province du Nouveau-Brunswick

« Fournisseurs » — Toute personne physique ou morale qui offre des biens ou des services, en toute légalité.

« Achat » — Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours normal des opérations de la CSRK.

« Fournisseur responsable » — Une entreprise qui intègre non seulement des critères de qualité et de coûts, mais aussi des critères environnementaux et sociaux. Il a pour principal objectif de maximiser les retombées positives pour la région tout en assurant la protection de l'environnement et la viabilité économique de la région de Kent. Cette approche a pour but d'encourager les manufacturiers et les fournisseurs de biens et services à s'engager dans une démarche de responsabilité sociétale. L'approche cherche donc à favoriser les bonnes entreprises citoyennes, qui sont responsables par rapport à la région et respectueuses de l'environnement.

2. Biens produits localement versus biens et services vendus localement :

Lors d'achats de biens, ceux produits localement seront considérés en premier lorsque les employés vont se les procurer.

3. La direction générale est responsable de l'ensemble des processus d'acquisition de biens et de services, ainsi que la gestion et de l'application de la présente politique.

4. Aux fins d'interprétation de cette politique, le masculin comprend le féminin, et le singulier comprend le pluriel, selon les exigences du texte.

Buts

1. Cette politique a pour but d'encourager l'achat local pour soutenir une économie locale dynamique et assurer les emplois dans notre région.
2. Le CA et les employés reconnaissent que l'achat local maintient et crée des emplois dans la région et augmentent le niveau de vie des citoyens de la région de Kent.
3. Le CA et les employés reconnaissent que les biens et services offerts dans la région de Kent sont d'autant sinon de meilleure qualité que ceux procurés à l'extérieur de la région.
4. Le CA et les employés reconnaissent que la nourriture produite dans notre région appuie la sécurité alimentaire et assure un maintien de la production agricole et de la pêche sur notre territoire.
5. Dans la mesure du possible, les employés se procureront leurs biens et services par un fournisseur responsable tel que décrit ci-haut.

Restrictions

1. Ni le CA ni les employés n'ont l'autorité de se procurer des biens et services sans appel d'offre publique dont les seuils sont déterminés par la *Loi*.
2. Lorsqu'il y a des biens et services qui ne peuvent pas être fournis par une entreprise ou un fournisseur de la région, le directeur général se garde l'autorité de se procurer ces biens et services dans une autre région.
3. Si l'offre de biens et services est disponible sur le territoire de la région de Kent, mais que son coût est supérieur à 15 % du coût pour le même bien ou service à l'extérieur de la région de Kent, le directeur général devra se procurer le bien ou service du fournisseur de l'extérieur de la région.
4. Cette politique ne s'applique pas pour des services spécialisés tels que les services juridiques, services comptables ou de vérification, les services reliés à la collecte des déchets solides, les services de cartographie et tout autre service jugé spécialisé par les directeurs des départements et le directeur général.
5. Si le produit est offert par plus d'un fournisseur local, ayant des prix comparables (10 % d'écart maximum), le choix des fournisseurs sollicités pour chacun des marchés de la région de Kent doit se faire de façon à assurer une rotation de ceux-ci, afin de veiller à ce qu'ils soient traités équitablement.
6. Cette politique limite les achats de biens et services achetés localement à 10 000 \$. Tout achat supérieur à 10 000 \$ ne sera pas considéré par cette politique.

Critères d'achats

La liste de critères d'achats indiqués ci-dessous est en ordre de priorité selon la volonté du CA.

- Le prix ;
- La réponse aux besoins de la CSRK ;
- La qualité et garantie du produit ou du service ;
- L'expertise et l'expérience du fournisseur ;

- L'entreprise ayant place d'affaires sur le territoire ;
- Les entreprises d'économie sociale et d'insertion sociale sont favorisées ;
- Les fournisseurs ayant entrepris une démarche de développement durable : une certification, des produits équitables, etc. sont encouragés ;
- La provenance du produit ;
- Les produits recyclés, recyclables, renouvelables sont préférés ; et
- La disponibilité, proximité et délai de livraison du produit ou du service.

Tenue d'activités

1. Lors de la tenue d'activités par la CSRK, tels que des conférences, des formations, des réunions du CA, ou tout autre événement organisé par la CSRK, les employés devront s'assurer que les collations (breuvages et nourritures) sont préparées et vendues par des fournisseurs locaux. Dans la mesure du possible, l'achat de ces produits devrait être fait dans un commerce qui n'est pas une chaîne nationale.
2. Lors d'un événement ayant pour but de reconnaître un employé ou un membre du CA, le cadeau en guise de reconnaissance pour ses années de services devra être procuré dans une entreprise de la région de Kent.
3. Dans la mesure du possible, lorsque le personnel achète des assiettes, ustensiles, verres et tout autre matériel nécessaire pour la tenue de l'activité, les items doivent être écologiques, recyclable et réutilisable.

Achat d'équipements ou de matériel

1. Lorsque les employés ont besoin de se procurer d'équipement ou de matériel, ils feront l'effort de vérifier auprès de fournisseurs locaux avant de voir dans les grandes chaînes multinationales.

Éthique

Il est de la responsabilité de tous les employés qui participent au processus d'achat de contribuer à développer et maintenir de bonnes relations entre la CSRK et ses fournisseurs. Pour ce faire, ils doivent :

- Accorder un traitement équitable à tous les fournisseurs ;
- Assurer la transparence lorsqu'ils se procurent des biens et services ;
- Assurer la même présentation de la demande de biens ou services aux fournisseurs ;
- Faire en sorte d'appliquer la présente politique dans les meilleurs intérêts de la CSRK.

Autre

1. Lorsque les biens et services requis par la CSRK ne sont pas disponibles dans la région de Kent, les employés feront l'effort de vérifier auprès de fournisseurs dans la région du Sud-est ou de Miramichi avant tout autre fournisseur ailleurs au Nouveau-Brunswick ou au Canada.

Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur lors de son approbation par le CA