

# Politique de passation de marchés des biens non publics

DATE DE PUBLICATION : Le 2 février 2006

DATE DE RÉVISION : 17 février 2021



## APPLICATION

1. La présente politique s'applique à tous les employés du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes, aux membres des Forces armées canadiennes (FAC) et aux employés du ministère de la Défense nationale (MDN) prenant part à la passation de marchés des Biens non publics (BNP).
2. Un certain nombre de programmes dont l'État est responsable sont offerts par les BNP, moyennant un remboursement aux BNP par l'État. Lorsque la prestation de ces programmes exige l'approvisionnement commercial en biens ou en services et que l'entrepreneur est rémunéré au moyen de fonds non publics (FNP), les accords contractuels pour ces biens ou services sont conformes à la présente politique.
3. Cette politique s'applique à toutes les dépenses engageant des FNP en vue de l'acquisition de biens ou de services pour les organisations des BNP, y compris l'acquisition de biens destinés à la revente par CANEX, par les mess ou par d'autres organisations des BNP.
4. Cette politique doit être lue en parallèle avec la *Délégation des pouvoirs du chef d'état-major de la défense* pour l'administration financière des biens non publics (référence A) et les *Lignes directrices pour la passation de marchés des BNP* (référence D).

## AUTORITÉ APPROBATRICE

5. Cette politique est publiée avec l'autorisation du chef d'état-major de la défense (CEMD).

## DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

6. Toutes demandes de renseignements devraient être soumises aux représentants de divisions responsables de la passation de marchés des Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC), l'agent des marchés et de l'acquisition des BNP ou le vice-président des services généraux (VP SG).

## DÉFINITIONS

7. **Pouvoir de conclure des marchés.** Le pouvoir de conclure des marchés se définit comme l'autorité déléguée par le CEMD à des personnes assumant des fonctions organisationnelles particulières ou occupant des postes particuliers au sein d'organisations des BNP, des FAC ou du MDN et qui leur confère le pouvoir de conclure des marchés pour le compte d'une organisation des BNP au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le CEMD ou par le commandant d'une base, escadre ou unité agissant en sa qualité de responsable des BNP.
8. **Demande de soumissions (ou appel d'offres) :** processus d'approvisionnement officiel et concurrentiel tel une demande de propositions, une demande de prix, un appel d'offres ou toute autre demande d'approvisionnement.
9. **Soumission ou offre :** offre d'un fournisseur, d'un consultant ou d'un entrepreneur de

fournir des biens ou des services en réponse à une demande de propositions dont l'acceptation résultera en un accord officiel ou un bon de commande.

10. **Marché (ou contrat).** Un marché est un accord ayant force obligatoire entre une autorité contractante et une ou plusieurs parties légalement distinctes pour fournir des biens ou des services moyennant contrepartie valable.
11. **Marché concurrentiel.** Un marché concurrentiel désigne un marché dans le cadre duquel le processus utilisé pour l'appel d'offres contribue à favoriser l'accès, la concurrence et l'équité, et qui donne à un nombre raisonnable et représentatif de fournisseurs l'occasion de présenter des soumissions conformément à la présente politique.
12. **Contrat de services.** Il y a un contrat de services lorsqu'une personne ou une entreprise est chargée d'atteindre un objectif sans la supervision quotidienne de l'autorité contractante ou de son agent ou ses agents, l'entrepreneur indépendant décidant lui-même des moyens à prendre pour accomplir un travail donné.
13. **Marché prescrit.** Un marché prescrit s'appelle aussi « marché à fournisseur unique ». Un marché prescrit est un marché adjugé à un entrepreneur présélectionné par une autorité contractante qui choisit raisonnablement de ne pas recourir à un appel d'offres, et ce, en se basant sur l'une ou plusieurs des exceptions à la demande concurrentielle énoncées dans la présente politique.
14. **Marché non concurrentiel.** On entend par marché non concurrentiel tout marché conclu sans appel d'offres ou, s'il y a eu appel d'offres, conclu sans que les conditions d'un marché concurrentiel soient remplies. Tous les marchés devraient faire l'objet d'un appel d'offres ou être prescrits si les critères du marché à fournisseur unique sont respectés et consignés.
15. **Biens non publics.** En vertu de l'article 2 de la *Loi sur la défense nationale*, par « biens non publics », on entend :
  - a. « les fonds et biens – autres que les sorties de matériel – reçus et administrés, directement ou indirectement, par les mess, cantines ou organismes des FAC;
  - b. les fonds et biens fournis par les officiers ou militaires du rang, unités ou autres éléments des FAC ou mis à leur disposition pour leur avantage et leur intérêt collectifs;
  - c. des sous-produits et rebuts, ainsi que le produit de leur vente, dans la mesure fixée sous le régime du paragraphe 39(2) de la LDN;
  - d. les fonds et biens provenant des fonds et biens définis aux alinéas a à c, ou reçus en échange de ceux-ci, ou achetés avec le produit de leur vente ».
16. **Proposition :** offre d'un soumissionnaire en réponse à une demande de propositions ou à une demande de prix de fournir des biens ou des services, dont l'acceptation pourrait faire l'objet de négociations.
17. **Offre de prix :** offre reçue d'un fournisseur, d'un consultant, ou d'un entrepreneur choisi de fournir des biens ou des services précis, en réponse à une demande formelle de prix.
18. **Transfert de biens et de services.** Un transfert de biens et de services désigne un accord régissant l'acquisition de biens et de services par un établissement des BNP auprès d'un autre établissement des BNP et par un établissement des BNP auprès de la Couronne.

## AUTORITÉ CONTRACTANTE

19. La référence A présente les titulaires de poste autorisés à prendre des engagements financiers et à passer des marchés. L'instrument de délégation des BNP est distinct de celui qui s'applique dans les limites du cadre de responsabilisation des fonds publics.
20. On doit assigner à tout contrat des BNP une autorité contractante qui en assumera la responsabilité. Avant de passer un contrat, l'autorité contractante doit :
  - a. détenir une certification valide relative à l'un des deux cours de certification sur

- l'administration financière des BNP;
- b. faire signer un formulaire de délégation des pouvoirs d'administration financière des BNP, soit l'annexe C de la référence A;
- c. s'assurer que le contrat s'inscrit dans le cadre de responsabilisation des BNP et qu'elle détient les pouvoirs de passation de marchés requis à cet effet.

## ÉNONCÉ DE POLITIQUE

- 21. Les exigences contractuelles des BNP doivent être conformes au Code de valeurs et d'éthique du secteur public ainsi qu'à la politique des FNP sur les valeurs et l'éthique. Elles respecteront, dans la mesure du possible, l'esprit et les principes des politiques régissant la passation de marchés dans le secteur public, et ce, en tenant compte de la nature propre et des exigences particulières des organisations des BNP.

## PRINCIPES DIRECTEURS

- 22. La politique de passation de marchés des BNP repose sur un ensemble de principes plutôt que sur des règles et une procédure détaillée qui tentent de préciser toutes les circonstances imaginables menant à l'établissement d'un marché. Ces principes ont pour but l'application d'un processus de passation de marchés qui favorise l'accès, la concurrence et l'équité, et qui mène à l'optimisation des ressources. Il importe à l'autorité contractante de traiter tous les soumissionnaires de manière juste et équitable pendant tout le processus de passation de marchés. Dans le contexte de la concurrence, les quatre principes directeurs de la passation de marchés sont l'ouverture, l'équité, la transparence et le comportement éthique :
  - a. Ouverture :
    - i. un marché concurrentiel constitue la norme selon laquelle un nombre équitable, raisonnable et représentatif de fournisseurs ont l'occasion de présenter une soumission;
    - ii. l'autorité contractante a justifié, documenté et classé les exceptions au concours.
  - b. Équité :
    - i. toute personne est traitée de manière équitable et honnête;
    - ii. on met à la disposition de tous les soumissionnaires potentiels toute l'information sur le processus de passation de marchés dans le même format et au même moment;
    - iii. on ne manipule d'aucune façon le processus de passation de marchés pour obtenir un résultat quelconque.
  - c. Transparence :
    - i. chaque fois qu'on a recours au processus de passation de marchés, on doit divulguer en temps utile toute l'information de manière exacte;
    - ii. on respecte tous les principes de la passation de marchés;
    - iii. la haute direction est informée des méfaits, le cas échéant.
  - d. Comportement éthique :
    - i. le processus de passation de marchés répond aux obligations organisationnelles relatives à l'intégrité, la loyauté, le courage, l'honnêteté, l'équité et la responsabilité.

## EXIGENCES DE LA POLITIQUE

23. Afin que cette politique soit appliquée de la façon la plus efficace possible, les SBMFC mettent en place une procédure pour s'assurer :
  - a. que la politique est largement diffusée et facilement accessible de sorte que tout le personnel chargé de la passation de marchés en soit informé;
  - b. que le personnel autorisé a réussi un des deux cours de certification des BNP pendant les trois dernières années et détient une certification valide;
  - c. que les autorités contractantes ont facilement accès à la politique, aux outils, aux directives et aux conseils portant sur la passation de marchés;
  - d. qu'il y a à la fois un besoin approuvé et il existe un solde de caisse non grevé suffisant pour se libérer de toute obligation financière découlant de l'achat/du projet dans un budget approuvé et pour lequel l'autorité approbatrice assume la responsabilité;
  - e. qu'un mécanisme de rapport sur les marchés est mis en place afin de documenter les approbations exceptionnelles conformément aux dispositions de la présente politique
  - f. qu'un programme de surveillance de la conformité en matière de passation de marchés est en place.
24. Lors du processus de passation de marchés des BNP, l'autorité contractante doit :
  - a. adjudger les marchés par voie de concours. Un appel d'offres comprend normalement un minimum de trois soumissions ou offres de prix. S'il y a seulement deux fournisseurs potentiels, il faut expliquer dans la documentation pertinente les raisons pour lesquelles on a obtenu seulement deux soumissions ou offres de prix. L'autorité contractante doit conserver tous les documents, y compris les offres de prix, à titre de pièce justificative attestant qu'un concours a eu lieu dans le cas d'un examen de la conformité ou de la vérification. Il n'est pas nécessaire de conserver les documents portant sur les marchés prescrits et concurrentiels pour les biens d'une valeur maximale de 1 000 \$, excluant les taxes. Les exceptions justifiant de ne pas recourir à un appel d'offres sont décrites à la rubrique « Circonstances justifiant de ne pas recourir à un appel d'offres ».
  - b. accorder une importance primordiale à l'atteinte des exigences opérationnelles des programmes et des activités des BNP qui procurent des avantages aux membres actifs et aux vétérans des FAC et à leur famille;
  - c. respecter les principes directeurs énoncés au paragraphe 22 de la présente;
  - d. refléter les pratiques exemplaires de gestion;
  - e. assurer une optimisation des ressources (l'optimisation étant considérée tant sur la base du coût que sur celle du rendement);
  - f. aucune autorité contractante ou autre personne qui participe au processus de passation de marchés pour le compte des BNP ne doit tirer quelque bénéfice personnel que ce soit, directement ou indirectement.

## CIRCONSTANCES JUSTIFIANT DE NE PAS RECOURIR À UN APPEL D'OFFRES (MARCHÉ PRESCRIT)

25. L'approche prépondérante quant à la passation de marchés des BNP consiste à ce que les marchés des BNP fassent l'objet d'appels d'offres. Cependant, l'appel d'offres n'est pas requis si au moins une des conditions ci-dessous est remplie :
  - a. le besoin revêt un caractère d'urgence, de telle sorte qu'un retard quelconque empêcherait l'autorité contractante de répondre aux exigences opérationnelles des programmes et des activités des BNP;

- b. la nature du travail est telle qu'un appel d'offres ne s'inscrirait pas dans les pratiques exemplaires de gestion, y compris les normes reconnues par l'industrie à l'égard des activités de revente des BNP et des ententes de concession de CANEX;
  - c. un seul fournisseur est en mesure de fournir les biens et les services requis ou d'accomplir le travail;
  - d. le processus d'appel d'offres ne mènerait pas à l'optimisation des ressources.
26. Une autorité contractante peut passer un marché prescrit lorsqu'au moins une des quatre conditions énumérées au paragraphe 25 est satisfaite. Dans les circonstances où :
- a. l'autorité contractante détient les pouvoirs financiers requis tels qu'ils sont présentés au paragraphe 27 de la présente, elle doit remplir et signer le formulaire à l'annexe A de la présente politique et le classer dans le dossier du contrat avant de procéder;
  - b. l'autorité contractante ne détient pas les pouvoirs financiers requis tels qu'ils sont présentés au paragraphe 27 de la présente, elle doit faire signer le formulaire à l'annexe A de la présente politique par la personne investie du pouvoir financier approprié et classer le formulaire dans le dossier de contrat avant de procéder.
27. Pouvoirs financiers délégués (excluant les taxes) :
- a. jusqu'à 10 k\$ : toute personne investie de pouvoirs délégués;
  - b. jusqu'à 50 k\$ : commandants des bases, escadres, navires, petites unités et chefs de division des SBMFC
  - c. jusqu'à 500 k\$ : CO;
  - d. jusqu'à 5 M\$ : directeur général des BNP.
28. Si aucune des quatre conditions énumérées au paragraphe 25 n'est satisfaite en ce qui touche un marché prescrit, il faut avoir recours à un appel d'offres ou obtenir l'approbation écrite du directeur général des BNP.
29. Les dispositions des paragraphes 25 à 28 ne s'appliquent pas à la revente de biens et de services dans un établissement des BNP comme CANEX, les concessions de CANEX, les mess, les opérations de déploiement et les activités d'intérêt particulier. Il faut respecter dans la mesure du possible l'esprit et l'objet de la politique.
30. Dans tous les cas où un marché est conclu sans appel d'offres, il faut remplir l'annexe A et l'ajouter aux dossiers du marché. Même dans de telles circonstances, il incombe à l'autorité contractante de s'assurer que le processus de passation de marchés reflète les principes directeurs énoncés au paragraphe 22 de la présente et favorise l'optimisation des ressources.

## ÉCART PAR RAPPORT AUX COÛTS APPROUVÉS DES CONTRATS

31. Pour tous les contrats, un écart d'un maximum de 10 % des coûts approuvés et réels est permis. Tout écart supérieur à 10 % doit être approuvé par l'autorité approbatrice pertinente.

## CONTRATS DONT LA GESTION OU L'APPROBATION RELÈVE DU QG SBMFC

32. Acquisition d'équipement et de logiciels de gestion de l'information et de la technologie de l'information (GI/TI). À part des articles dont l'achat est autorisé au préalable à l'échelle locale, le directeur général des BNP, le chef des opérations et le chef des services informatiques des SBMFC sont les seules personnes autorisées à approuver l'acquisition de matériel de GI/TI au moyen de fonds non publics. Se reporter à la référence E.
33. Contrats de production multimédia et de graphisme. La gestion de tous les contrats actuels et futurs entre le QG SBMFC et le secteur public pour la production multimédia et le

graphisme est la responsabilité du directeur artistique au QG SBMFC. Ce poste relève du VP SG. La directive ne vise pas les bases et escadres.

34. Contrats de services de traduction. La gestion de tous les contrats de services de traduction entre le QG SMBFC et le secteur privé est la responsabilité du gestionnaire des services de traduction au QG SMBFC. Ce poste relève du VP SG. La directive ne vise pas les bases et escadres.

## ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

35. Les entrepreneurs souscriront et maintiendront en vigueur jusqu'à la fin du contrat une assurance responsabilité civile générale s'élevant au moins à 2 M\$ par événement. L'autorité approbatrice du marché peut hausser le niveau de couverture exigé à 5 M\$ ou plus lorsque les circonstances le justifient. Les chefs de division des SBMFC et les commandants des bases et escadres peuvent autoriser une réduction ou l'élimination de cette exigence pour les marchés de faible valeur ou comportant peu de risque. Ces exceptions doivent être signalées au gestionnaire du programme d'assurance consolidé (PAC). En cas de doute, il faut consulter le conseiller juridique des Forces canadiennes.

## CERTIFICAT D'ASSURANCE

36. L'autorité contractante peut demander un certificat d'assurance pour confirmer qu'une police d'assurance a été souscrite et que le service fourni ou les conditions de l'entente sont couverts par l'assureur. Lorsqu'il existe un plus grand risque, l'autorité contractante peut demander que « Sa Majesté la Reine en sa qualité de responsable des BNP » soit ajoutée à la police en tant qu'« assurée supplémentaire ».

## ACQUISITION DE BIENS ET DE SERVICES AUPRÈS D'AUTRES ORGANISATIONS DES BNP

37. On appelle aussi l'acquisition de biens et de services auprès d'autres organisations des BNP un transfert de biens et de services. Ces transferts ne sont pas des contrats et sont comptabilisés à l'interne au moyen de demandes de marchandises ou d'autres ententes internes pertinentes.

## TRANSACTIONS AVEC D'AUTRES ENTITÉS DE LA COURONNE

38. On ne peut se servir d'un contrat entre des entités de la Couronne. On fait plutôt appel à d'autres accords pour aider les BNP à offrir des programmes et services de bien-être et moral financés par les fonds publics et des services à d'autres entités de la Couronne, à savoir un transfert de biens et de services comme le mentionne la présente, un accord sur les niveaux de service ou un protocole d'entente. Il s'agit d'ententes bilatérales ou multilatérales non contractuelles n'ayant pas force exécutoire entre deux ou plusieurs parties.

## DROIT DE PREMIER REFUS DE CANEX

39. CANEX a le droit de premier refus en ce qui touche toute nouvelle activité de revente nouvelle des BNP envisagées dans une base ou escadre des FAC qui n'est pas exclue selon les dispositions des paragraphes 62 et 65 du chapitre 3 de l'A-PS-110-001/AG-002. De plus, à la demande d'un commandant, CANEX est autorisé à contempler la signature d'une entente de concession pour un point de vente dans les mess et dans le cadre des activités d'intérêt particulier.

## EXIGENCE RELATIVE À L'ACQUISITION DE BIENS PAR L'ENTREMISE DE CANEX

40. CANEX possède une vaste expertise en matière d'acquisition de biens auprès du secteur privé et d'optimisation des ressources des BNP.
41. Par conséquent, dans la mesure du possible, les biens acquis dans le cadre des programmes et des activités des BNP destinés à la revente par les mess et d'autres organisations des BNP devront l'être par l'entremise de CANEX. De plus, les organisations des BNP devraient, autant que possible, faire l'acquisition de biens non destinés à la revente par l'entremise de CANEX.

## RELATIONS D'AFFAIRES

42. Lorsqu'une organisation des BNP cerne le besoin de passer un contrat de services, le gestionnaire investi du pouvoir financier approprié doit s'assurer que la relation avec l'entrepreneur indépendant ou le travailleur autonome est gérée selon les conditions d'une « relation d'affaires » telles qu'elles sont définies par l'Agence du revenu du Canada (voir la référence C) et non selon une relation d'emploi (employeur-employé). Consulter les *lignes directrices sur la passation de marchés des BNP* (référence D) pour de plus amples renseignements.

## RATIFICATION DE MARCHÉS NON AUTORISÉS

43. Après avoir déterminé qu'un représentant n'était pas investi du pouvoir délégué approprié pour passer un marché au nom de Sa Majesté ou pour autoriser un marché prescrit (ou marché à fournisseur unique), il faut suivre une procédure spéciale pour corriger et consigner la situation. Que les biens ou services prévus dans le marché aient été livrés ou non, le représentant doit soumettre, par le biais de la chaîne de commandement, une demande de ratification à la personne investie des pouvoirs délégués appropriés.
44. Chaque demande nécessite des renseignements détaillés au sujet du marché, exposés dans une note de service, dont :
  - a. l'énoncé des travaux;
  - b. la méthode de sélection de l'entreprise;
  - c. l'offre de prix ou la proposition de l'entrepreneur sélectionné;
  - d. un relevé de versements et les factures applicables;
  - e. les mesures prises pour éviter qu'une telle situation ne se reproduise.
45. Des mesures administratives et disciplinaires peuvent être imposées à la personne qui a passé un marché sans détenir le pouvoir approprié, notamment le retrait temporaire ou permanent des pouvoirs financiers délégués. Tous les cas de passation de marchés inappropriée doivent être signalés au VP SG des SBMFC.

## AUTORITÉS

46. Les autorités responsables de la mise en œuvre de la présente politique sont les suivantes :
  - a. le directeur général des BNP administre la politique de passation de marchés et émet des directives pour sa mise en œuvre;
  - b. le VP SG SBMFC élabore la politique et les instructions de passation de marchés et prodigue des conseils et des interprétations relativement à cette politique;
  - c. le comité des marchés des BNP au QG SBMFC assure la surveillance de la passation

des marchés et veille à ce la politique de passation des marchés des BNP soit bien comprise et respectée;

- d. l'autorité contractante approuve les marchés conformément à la référence A et sous réserve de toute restriction ou contrainte susceptible d'être imposée par la chaîne de commandement à la pratique de l'autorité contractante;
- e. le chef des services financiers SBMFC s'assure qu'une procédure est en place pour effectuer les paiements et pour mettre en œuvre un plan de surveillance de la conformité visant à conseiller les cadres supérieurs des SBMFC et les commandants des bases et escadres au sujet des irrégularités par rapport aux politiques et aux lignes directrices établies sur la passation de marchés. Pour veiller à ce que la Division des finances puisse faire le paiement, une copie du marché doit être soumise au bureau local de la comptabilité des BNP. Celui-ci en conservera les copies à titre de document justificatif. De plus, les gestionnaires doivent s'assurer qu'ils peuvent fournir la preuve qu'ils ont demandé trois soumissions;
- f. le sous-ministre adjoint (Services d'examen) élabore et met en œuvre un plan de vérification interne pour les activités de passation de marchés des BNP.

## RÉFÉRENCES

La législation et les directives suivantes sont pertinentes au contenu de cette politique :

- A. [Délégation des pouvoirs du chef d'état-major de la défense pour l'administration financière des biens non publics](#)
- B. [A-PS-110-001/AG-002](#)
- C. [Agence du revenu du Canada](#)
- D. [Lignes directrices pour la passation de marchés des BNP](#)
- E. [Politique d'approvisionnement des Biens non publics en matière de GI/TI](#)

Il faut lire la présente politique conjointement avec les documents suivants :

- F. [Code de valeurs et d'éthique du secteur public](#)
- G. [Politique des FNP sur les valeurs et l'éthique](#)

## ANNEXES

Annexe A : [Formulaire d'approbation des marchés prescrits](#)