



Politique d'approvisionnement responsable
et
procédures d'achat

2016

Table des matières

1. ÉNONCÉ DE VISION.....	2
2. PORTÉE	2
3. OBJECTIFS	2
3.1 Objectifs spécifiques	2
4. PRINCIPES.....	3
5. CRITÈRES D'APPROVISIONNEMENT	3
5.1 Les critères environnementaux	4
5.2 Les critères économiques	4
5.3 Les critères sociaux.....	5
6. ÉTHIQUE	5
7. APPLICATION, RESPONSABILITÉ, ÉVALUATION	5
8. APPROBATION DE LA POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT RESPONSABLE DE LA VILLE DE BAIE-SAINT-PAUL	6
ANNEXE I PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT	7
ANNEXE II PROCÉDURES D'ACHATS	8
ANNEXE III - PROCÉDURE	11
ANNEXE IV QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR	19
ANNEXE V CERTIFICATIONS/LOGOS.....	21

1. ÉNONCÉ DE VISION

La Ville de Baie-Saint-Paul s'est engagée dans une démarche de développement durable et a adopté, en 2006, un Agenda 21 local dont découle cette politique d'approvisionnement responsable (PAR). En adoptant cette PAR, la Ville reconnaît qu'elle a un rôle important à jouer dans la pérennité des ressources naturelles, la réduction de son empreinte écologique et l'économie locale.

Par ailleurs, la Ville croit que le succès de sa PAR repose sur la participation de tous et invite ses employés, fournisseurs et partenaires à pauser des gestes concrets en répondant aux règles d'acquisition de biens et de services édictés dans cette politique en laissant toutefois la porte ouverte à l'innovation et à la créativité.

2. PORTÉE

La PAR s'applique aux achats de la Ville. Elle doit être appliquée et interprétée en concordance avec la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Baie-Saint-Paul (GR2012-01), le Règlement sur les règles de délégation et sur le contrôle et suivi budgétaire (règlement R 519-2011) et l'Agenda 21 local. Les dispositions de la Loi sur les cités et villes ont préséance sur la présente politique. Les achats effectués ou les contrats octroyés lors de mesures d'urgence sont exclus de la présente politique.

3. OBJECTIFS

La Ville veut développer des pratiques qui permettront de diminuer les impacts environnementaux et d'augmenter les bénéfices socio-économiques sur son territoire, dans le respect des lois, des politiques, des règlements qui la régissent et des ressources financières dont elle dispose.

Elle prévoit l'intégration de critères de développement durable dans le processus décisionnel lors d'appels d'offres, d'achat de biens et de services et l'adoption d'une grille de qualification permettant d'agréer un fournisseur selon le questionnaire présenté en annexe.

Elle fixe les règles de conduite en matière d'approvisionnement de biens et services et fournit au personnel de la Ville autorisé à faire des achats un cadre leur permettant d'agir en respectant les intérêts de la Ville, et ce, en toute transparence.

3.1 Objectifs spécifiques

La Ville de Baie-Saint-Paul confirme son engagement en faveur du développement durable dans une perspective d'amélioration continue et poursuit les objectifs spécifiques suivants :

- établir des normes d'approvisionnement responsable pour l'acquisition ou la location de biens ou de services permettant d'uniformiser les pratiques par des mécanismes souples et efficaces;
- assurer une efficacité administrative et des économies d'échelle;
- établir une démarche claire et transparente pour les fournisseurs;
- contribuer à sensibiliser et informer les acheteurs et les fournisseurs sur les enjeux du développement durable;
- privilégier les produits et services qui minimisent l'exploitation et la consommation des ressources naturelles et utilisent les méthodes privilégiant la réduction de la production des déchets;
- privilégier les produits et services susceptibles de créer et maintenir des emplois de qualité sur le territoire en favorisant l'achat local.

4. PRINCIPES

La Ville de Baie-Saint-Paul désire se procurer dans les meilleures conditions de qualité, de délai raisonnable, de service et de prix, les biens et services dont elle a besoin pour exercer ses activités en prenant en compte les cinq enjeux de développement durable qui ont fait l'objet d'un consensus international et des lois et règlements en vigueur. Ces enjeux touchent l'environnement, les changements climatiques, la disponibilité et la qualité de l'eau, la santé humaine, la qualité des écosystèmes et l'épuisement des ressources. Ils sont partie intégrante des dix principes qui guident les actions de la Ville et celles de ses partenaires dans la mise en œuvre de son Agenda 21 local. Il s'agit de :

1. la santé et la qualité de vie;
2. la protection de l'environnement et de la biodiversité;
3. un raisonnement transversal;
4. la solidarité;
5. l'équité entre générations, groupes sociaux et territoires;
6. le principe de précaution;
7. le principe de prévention;
8. la protection du patrimoine culturel;
9. le principe de participation;
10. le principe de responsabilité.

Pour une meilleure compréhension de ces dix principes, nous référons à L'Agenda 21 de Baie-Saint-Paul adopté en 2006.

Acheter un produit de type et de qualité répondant aux besoins

La nature et l'usage que l'on entend faire des biens et services déterminent la qualité exigée. Celle-ci est établie par le requérant, compte tenu des budgets disponibles. Une description des biens et services doit être fournie par le requérant afin d'établir les normes favorisant la compétition et la vérification de la qualité.

La Ville peut considérer l'apport d'un système d'assurance de la qualité, lié au développement durable et à l'environnement, notamment la norme [ISO 14001:2004](#) qui certifie qu'un organisme a développé et mis œuvre une politique et des objectifs qui s'appliquent aux aspects environnementaux, ou tout autres certification pour la réalisation d'un contrat ou l'achat d'un produit.

Transiger avec des fournisseurs responsables

Le fournisseur doit être capable de fournir des biens ou des services qui répondent aux exigences de la Ville. Il doit offrir une garantie sur ses produits et être en mesure de les fournir dans les délais prescrits.

5. CRITÈRES D'APPROVISIONNEMENT

Les différents critères permettant d'orienter les pratiques d'approvisionnement se traduisent en partage des responsabilités entre les acheteurs et les fournisseurs de manière à arrimer la demande et l'offre de produits et services responsables.

Les critères de chacun des trois volets du développement durable s'appliquent aux différentes catégories de produits et services afin de favoriser une démarche de prise en compte des trois dimensions du développement durable pour les achats et de s'assurer que ces derniers soient conformes aux lois et aux normes en vigueur.

5. 1 Les critères environnementaux

Ces critères visent à cibler des produits et services qui minimisent les impacts négatifs de l'exploitation et de la consommation des ressources et de l'énergie, les impacts résiduels des déchets produits par le fournisseur et les risques de contamination des écosystèmes et des milieux de vie humains qui découlent des habitudes de consommation et de l'ensemble des activités liées à leur cycle de vie.

- L'achat représente un besoin réel et la meilleure correspondance possible entre le (s) besoin (s) et la (les) fonction (s) du produit ou service.
- le produit est issu d'une gestion responsable bien identifiée par le producteur de services;
- l'emballage est minimal et est constitué de matières réutilisables et/ou recyclées et/ou recyclables;
- le fournisseur a mis en place des pratiques lui permettant de réduire son empreinte carbone;
- le produit et ses procédés de fabrication représentent le plus faible niveau de toxicité possible.

5.2 Les critères économiques

La Ville croit que sa PAR peut constituer un instrument de développement économique local. En ce sens, la Ville s'engage à solliciter prioritairement des offres auprès de fournisseurs locaux, lorsque possible.

Les critères économiques suivants sont considérés lors des achats et du choix des fournisseurs :

- l'acquisition est respectueuse d'une saine gestion administrative de l'organisation (budgets, engagements, obligations légales). Elle fait l'objet, dans la mesure où les données sont accessibles, de l'analyse du plus grand nombre d'éléments possibles du coût global pour les achats de 25 000 \$ et plus;
- le produit ou service respecte les standards de qualité de la Ville;
- l'acquisition permet la création ou le maintien d'emplois locaux de qualité.

5.2.1 Favoriser le fournisseur local

Dans le cadre d'un achat inférieur à 25 000 \$, mais supérieur à 10 000 \$ (contrat de gré à gré), la Ville s'engage à solliciter, lorsque possible, des demandes de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs locaux, sauf autorisation spéciale de la direction générale.

Afin de favoriser l'achat local, lorsque le processus choisi est celui de demande de prix, le conseil municipal, le directeur général ou l'employé-cadre peut décider d'octroyer le contrat à un fournisseur local à condition que la marge préférentielle n'excède pas 10 % par rapport au tarif des fournisseurs externes. Lorsque deux fournisseurs proposent le même prix en réponse à une demande de soumission, le principe d'alternance s'applique.

5.2.2 Appels d'offres sur invitation ou public

Lorsque des soumissions conformes comportent des prix identiques, l'adjudicataire est déterminé, selon les critères suivants :

- La préférence est accordée au fournisseur ayant un établissement sur le territoire de la Ville et répond aux critères économiques, sociaux et environnementaux établis dans la politique d'approvisionnement éco responsable de la Ville.
- Si deux (2) fournisseurs locaux sont à égalité, la politique de développement durable de cette entreprise, la qualité du travail, les délais de livraison, les coûts sont des critères qui serviront à attribuer le mandat.

5.2. 3 Tirer profit des avantages de regroupements d'achats

Il peut être avantageux pour la Ville, relativement à l'acquisition de certains biens ou services, de s'associer à un regroupement d'achats, soit à la MRC, à l'UMQ, à un regroupement de municipalités ou à un organisme dûment autorisé. Toute adhésion de la Ville à un regroupement d'achats doit au préalable être autorisée par résolution du Conseil municipal.

5.3 Les critères sociaux

Les critères sociaux réfèrent à la gestion éthique des fournisseurs de biens et de services responsables. Une entreprise a une démarche d'amélioration continue et de performance quant aux principes et aux enjeux du développement durable relatifs à sa gestion, soit : le respect des droits et des conditions de travail selon les conventions de l'organisation mondiale du travail; le respect et la protection de l'environnement; une saine gestion financière et une pratique loyale de mise en marché; un engagement dans sa communauté.

6. ÉTHIQUE

Tous les intervenants municipaux participant au processus d'approvisionnement, doivent contribuer à développer et maintenir de bonnes relations entre la Ville et ses fournisseurs, et ce, dans le respect du guide d'engagement citoyen en vigueur, de la politique de gestion contractuelle et du règlement sur l'éthique des élus ainsi que celui des employés. Pour ce faire, ils doivent :

- accorder un traitement équitable à tous les fournisseurs;
- assurer la transparence dans le traitement des dossiers d'acquisition;
- faire en sorte d'appliquer la présente politique dans l'intérêt supérieur de la Ville et de ses citoyens;
- ne pas solliciter ou accepter de gratification qui pourrait inciter ou amener la Ville à s'engager vis-à-vis d'un fournisseur, à conclure toute forme d'achat et/ou location de biens ou services.

7. APPLICATION, RESPONSABILITÉ, ÉVALUATION

L'application de cette politique relève d'une responsabilité partagée entre les acheteurs de la Ville et ses fournisseurs. Advenant le cas où la vérification révélerait certaines défaillances importantes et volontaires du fournisseur quant à son respect, des correctifs seraient exigés auprès du fournisseur

Pour ce qui est de la Ville, tout employé pouvant faire un achat est responsable d'appliquer et de respecter la PAR en ce qui le concerne. Cette exigence apparaît comme un objectif transversal se traduisant dans les attentes à l'égard de notre personnel.

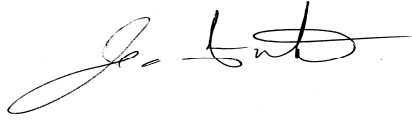
Le comité de coordination composé des directeurs des services s'assure de la mise en place de la PAR de la Ville. Il fera une évaluation annuelle de la PAR et du processus de suivi pour y apporter des modifications s'il y a lieu. Le service des communications et du développement durable a la charge de produire un rapport écrit de cette évaluation pour usage interne.

4. Fichier de fournisseurs

La Ville entend transiger avec des fournisseurs adoptant de bonnes pratiques en matière de développement durable. En cas de doute, la Ville se réserve le privilège de valider en investiguant certains fournisseurs par la transmission d'un questionnaire qualitatif.

8. APPROBATION DE LA POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT RESPONSABLE DE LA VILLE DE BAIE-SAINT-PAUL

Cette politique fut adoptée par une résolution du conseil à la séance ordinaire du 14 novembre 2016



Jean Fortin, maire

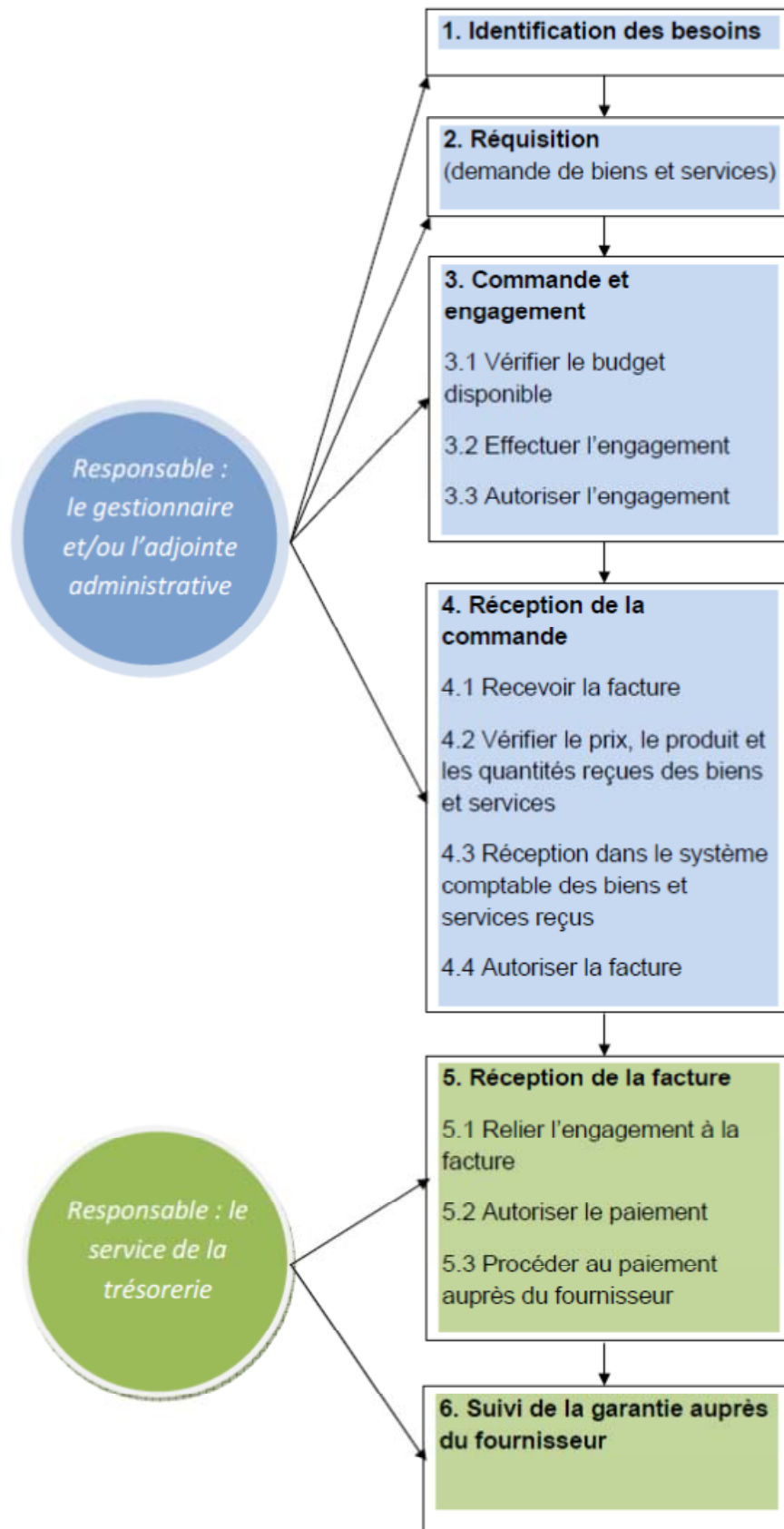
21 décembre 2016
Date



Martin Bouchard, Directeur général

21 décembre 2016
Date

ANNEXE I PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT



ANNEXE II PROCÉDURES D'ACHATS

Ce guide dicte les règles d'achat de produits et service effectués par tout employé autorisé à faire des achats pour la Ville de Baie-Saint-Paul. La politique de gestion contractuelle, le règlement sur les règles de délégation et sur le contrôle et suivi budgétaire de la Ville (règlement R519-2011) et l'Agenda 21 de la Ville de Baie-Saint-Paul en font partie intégrante.

Définitions

- **Éco responsabilité** : approche globale et durable qui intègre à la fois l'efficacité économique, l'équité sociale, la préservation de l'environnement et des ressources naturelles.
- **Certification** : reconnaissance, par un organisme indépendant du fabricant ou du prestataire de service, de la conformité d'un produit, service, organisation ou personnel à des exigences fixées dans un référentiel. La certification donne au requérant l'assurance qu'un produit, un processus ou un service sont conformes à des exigences de qualité déterminées et que l'organisation certifiée respectait ce système qualité lorsque l'organisme a effectué sa validation.
- **Produit ou service à privilégier d'un point de vue environnemental** : produit ou service dont l'effet sur la santé humaine et l'environnement est moindre par comparaison à des produits ou services concurrents qui répondent aux mêmes besoins.
- **Développement durable** : il naît d'une forme de développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement.
- **Coût global** : approche qui vise la prise en compte de tous les coûts directs et indirects reliés au produit, sur l'ensemble de son cycle de vie. Cela comprend par exemple l'entretien, l'achat de divers consommables, l'énergie utile pour le fonctionnement du produit, les coûts liés à l'élimination, les coûts liés aux impacts sur la santé ou l'environnement...
- **Empreinte écologique** : estimation de la superficie dont la terre a besoin pour subvenir aux besoins d'un individu selon son mode de vie.
- **Requérant** : personne qui présente une demande d'achat de bien ou de service.
- **Fournisseur** : personne physique ou morale exerçant ses activités dans la production, la promotion, la vente ou la distribution des produits, des matériaux, des processus ou des services faisant l'objet d'un document consensuel ou normatif.
- **Guide des fournisseurs** : document contenant des données de référence relativement permanentes pour chacun des fournisseurs de la Ville ayant complété le questionnaire des fournisseurs, notamment l'identification du client et de son représentant, leurs coordonnées, les conditions de livraison et de règlement et des données historiques ou statistiques sur les opérations réalisées avec le client.
- **Appel d'offres** : processus d'acquisition public ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services suivants des conditions définies à l'intérieur d'un devis.
- **Soumission** : acte écrit par lequel un concurrent à un marché fait connaître ses conditions et s'engage à fournir un bien ou un service conformément au cahier des charges ou à une demande verbale. La soumission est présentée en réponse à un appel d'offres.
- **Bon de commande** : document qui matérialise la commande d'un client auprès d'un fournisseur et sur lequel apparaissent les conditions d'achat. Un bon de commande comporte généralement le nom et l'adresse du fournisseur, ainsi que le nom et l'adresse du client. Les conditions d'achat comprennent, entre autres, la date de la commande, la désignation des biens ou des services commandés, leur prix, les quantités commandées et les modes d'acheminement de la commande. Le terme *commande* désigne également un

accord verbal ou écrit qui engage un client vis-à-vis d'un fournisseur et qui concerne l'achat de biens ou de services dans des conditions déterminées. Une commande écrite peut s'effectuer, entre autres, par lettre ou par bon de commande.

1.1 Le requérant

Le requérant assure la réalisation des activités suivantes qui font partie intégrante du processus d'approvisionnement :

- définir le besoin et le justifier, s'il y a lieu;
- prévoir, dans la planification de projets, le processus d'acquisition en tenant compte des délais inhérents;
- s'assurer de la disponibilité des fonds requis;
- au besoin, obtenir les autorisations pour l'acquisition de biens régis par une directive (achat de mobilier, d'équipement et d'outillage);
- préparer les devis techniques d'appel d'offres avec le support d'autres services si besoin;
- suggérer au besoin les sources d'approvisionnement répondant aux exigences de la politique d'achat responsable;
- respecter les normes, les standards et les ententes en vigueur le cas échéant;
- effectuer l'analyse de la conformité technique des soumissions;

2.5 Modalités d'acquisition ou de location de biens et services

2.5.1 Achat de biens ou de services

Le requérant doit remplir le formulaire d'engagement budgétaire pour obtenir un bon de commande autorisant l'achat.

2.5.2 Confirmation d'acquisition ou de location de biens et services

La Ville privilégie l'émission d'un bon de commande ou d'une confirmation de contrat de service par le responsable de l'activité financière ou par l'adoption d'une résolution du Conseil municipal.

Le signataire de tout bon de commande ou tout contrat pour l'acquisition ou la location de biens ou de services doit respecter les modalités de la politique d'approvisionnement écoresponsable, de la politique de gestion contractuelle et du règlement de délégation.

Le directeur de service ou le directeur général pourra autoriser sur demande et de manière exceptionnelle, un achat sans bon de commande dans les limites du montant qui lui est autorisé au règlement sur les délégations et le contrôle et suivi budgétaires.

2.5.3 Respect de la politique

S'il y a lieu, les réquisitions qui ne respectent pas la présente politique seront retournées au requérant afin d'y apporter les modifications nécessaires.

5. Modalités applicables

En général, le nombre minimal de fournisseurs invités à déposer une soumission est déterminé selon la valeur estimative de la transaction, et ce, de la façon suivante :

Valeur estimative de la transaction (taxes incluses)	Nombre minimal de fournisseurs invités	Délai de réception
10 000 \$ et moins	1	N/A
10 001 \$ à 24 999 \$ *	2	N/A
25 000 \$ à 99 999 \$	3	8
100 000 \$ et plus	Appel d'offres public	15

*Lorsque la Ville fait face à une urgence et qu'un retard dans la livraison du bien ou du service serait préjudiciable ou pourrait causer des dommages majeurs aux équipements de la Ville ou biens d'un tiers, le directeur général pourra autoriser un seul fournisseur à soumissionner. Dans ce cas, le requérant doit motiver son action au directeur général.

7. Garantie de soumission

Pour les achats ou la location de biens et services de 15 000 \$ et plus, une garantie de soumission peut être exigée en dépôt avec la soumission. Nonobstant ce qui précède, le directeur général peut approuver une dérogation à cette directive

La détermination du délai minimum de réception des soumissions doit tenir compte du tableau précédent; une période plus longue peut être requise pour les raisons suivantes :

- éloignement des fournisseurs potentiels (délai du courrier);
- rareté du produit soumissionné;
- soumission exigeant plusieurs documents à compléter ou dont la détermination du ou des prix à soumettre présente une certaine complexité. Pour l'une ou l'autre de ces raisons, le délai minimum de réception est prolongé afin de ne pas restreindre le caractère concurrentiel de l'appel d'offres tout en maintenant un délai raisonnable ne nuisant pas aux activités de la Ville. Ce délai est alors précisé dans le devis d'appel d'offres

ANNEXE III - PROCÉDURE

Liste de contrôle

Pour aider le requérant dans sa recherche de produits ou de services éco responsables, les pages suivantes présentent des extraits tirés du document intitulé *Liste de contrôle pour des acquisitions éco responsables, Questions, notes et clauses pouvant être intégrées dans les documents d'appels d'offres* publiés par le Centre de service partagé du gouvernement du Québec.

De plus, un tableau intitulé *Symboles d'identification* présente une liste contenant les symboles d'identification pour faciliter le repérage des produits faisant partie d'un programme d'étiquetage environnemental ainsi que des produits ayant un contenu de matières recyclées. Ce tableau a été tiré du *Répertoire de produits et de services éco responsables de la Direction générale des acquisitions du gouvernement du Québec(DGACQ)* (mars 2011).

En l'absence de certification officielle, il faut privilégier les produits :

- fabriqués de matières recyclées ou de matières renouvelables exploitées adéquatement (produits forestiers certifiés FSC, cotons biologiques, etc.) et qui ne contiennent pas de produits toxiques ou de métaux lourds;
- en vrac ou en emballages multiples;
- dont l'emballage a été réduit au strict minimum et se compose de matières recyclées et qui se recycle à nouveau en fin de vie;
- fabriqué localement ou si ce n'est pas possible, livrés par bateau, train, camion, l'avion étant de dernier recours;
- qui minimisent la consommation d'énergie, d'eau et de consommables durant leur utilisation;
- qui sont faciles à démonter et dont les composantes plastiques sont identifiées du sigle Möbius pour faciliter leur recyclage en fin de vie;
- réutilisables, recyclables et ultimement valorisables en fin de vie.

Liste de contrôle pour des approvisionnements responsables
Clauses pour les appels d'offres

1. Certification et engagement

Objectif de ce thème : On vise ici à connaître les certifications que possèdent les produits des fournisseurs. On vise aussi à mesurer les engagements et les efforts pris par les fournisseurs à l'égard des trois pôles de la démarche de développement durable.

	Interrogation du requérant	Libellé possible de clauses d'appel d'offres
1.1	Est-ce que le produit possède une certification relative à l'une des 3 sphères du développement durable (exemple : Choix environnemental, FairTrade, Green Seal, ISO 9000)?	<i>Le fournisseur retenu produira la documentation attestant que le produit ABC respecte intégralement les critères de conformité de la certification XYZ. Ou le produit respecte intégralement les critères de conformité de la certification XYZ.</i>
1.2	Le fournisseur a-t-il une politique de gestion de l'environnement et/ou un système de gestion de l'environnement? Si oui, satisfait-il à une norme environnementale (de type ISO 14001 SA 8000)?	<i>Le fournisseur présentera la documentation attestant que sa firme a obtenu l'accréditation XYZ.</i>
1.3	Le fournisseur a-t-il pris des dispositions du point de vue social (charte, engagement particulier...)?	<i>* Le fournisseur présentera la documentation attestant que sa firme s'est dotée d'une charte de responsabilité sociétale ou s'est engagée sur le plan social dans sa communauté.</i>
1.4	Le produit a-t-il fait l'objet d'une analyse de cycle de vie (ACV)?	<i>Dans sa soumission, le fournisseur présentera les résultats de l'ACV réalisé sur le produit proposé.</i>

2. Contenu recyclé et ressources renouvelables

Objectif de ce thème : On vise à réduire au maximum l'utilisation de matières non renouvelables tout comme on vise à mesurer la facilité de récupérer et de recycler des composantes des produits achetés.

	Interrogation du requérant	Libellé possible de clauses d'appel d'offres
2.1	Quels sont le type et la proportion de matières recyclées contenues dans le produit?	<i>Le produit doit être composé d'au moins x % de matières recyclées ou le produit doit être composé d'au moins x % de matières recyclées de post consommation.</i>
2.2	Les matériaux composants le produit sont-ils de source renouvelable?	<i>Le produit doit être composé d'au moins x % de matériaux de source renouvelable.</i>
2.3	Le produit comporte-t-il des éléments remis à neuf?	<i>Le produit compte au moins x % d'éléments remis à neuf.</i>
2.4	Est-il possible de connaître l'empreinte environnementale le choix d'autres biens ou services?	<i>Le fournisseur fournira la donnée exprimant l'empreinte environnementale de son produit. (Mise en garde : Actuellement, il n'existe pas de standards ou d'outils fiables scientifiquement reconnus pour mesurer l'empreinte environnementale)</i>

3. Efficacité énergétique

Objectif de ce thème : On vise ici à favoriser la réduction des quantités d'énergies consommées lors de la fabrication et de son utilisation.

	Interrogation du requérant	Libellé possible de clauses d'appel d'offres
3.1	Est-ce que le lieu de fabrication est près de son lieu de livraison?	<i>Le fournisseur précisera l'adresse du lieu de fabrication du produit⁴.</i>
3.2	Les procédés de fabrication sont-ils écologiques (utilisation de moins d'eau, de moins d'énergie, de moins de produits chimiques, de moins de matières...)?	<i>Le fournisseur présentera la documentation attestant que sa firme a obtenu l'accréditation ISO 14001. Ou le fournisseur précisera le type de traitement de ses rejets de fabrication.</i>
3.3	Le produit est-il doté de fonctions d'économie d'énergie, d'eau ou de carburant (exemple : mise hors tension ou l'énergie fantôme)?	<i>Le produit sera doté d'une fonction d'économie d'énergie. Ou le produit sera doté d'une fonction d'économie d'eau.</i>
3.4	Le produit consomme-t-il moins d'énergie lors de son utilisation que des produits concurrents?	<i>Le fournisseur précisera la quantité d'énergie consommée par son produit pour une période x de temps.</i>

4. Éco efficacité

Objectif de ce thème : On vise ici à l'acquisition de produits ou services qui font la démonstration de l'efficacité sous toutes ses formes et du respect de l'environnement.

	Interrogation du requérant	Libellé possible de clauses d'appel d'offres
4.1	L'information relative à une utilisation optimale du produit est-elle disponible?	<i>Le guide d'utilisation précise le mode de fonctionnement optimal au point de vue de l'efficacité énergétique.</i>
4.2	Le produit peut-il être facilement amélioré ou mis à niveau à l'avenir en remplaçant certaines pièces par des versions plus performantes?	<i>Le fournisseur précisera que le produit compte au moins x % de pièces qui peuvent être remplacées lors d'une mise à niveau. Ou les pièces x, y et z du produit peuvent être remplacées lors d'une mise à niveau.</i>
4.3	Le produit nécessite-t-il une formation particulière à son utilisation?	<i>Toute formation spécifique liée au fonctionnement du produit devra inclure un thème sur l'utilisation écoefficace du produit.</i>
4.4	Le produit est-il moins polluant à l'utilisation que les autres produits concurrents (émissions toxiques, déversements dans l'environnement...)?	<i>Le fournisseur doit présenter la liste et la quantité de ses rejets par unité de produit proposé selon la liste jointe. Ou * au cours des 24 derniers mois, le fournisseur ne doit pas avoir été reconnu coupable d'une infraction à la loi sur la Qualité l'environnement ou à un de ses règlements tributaires.</i>
4.5	Dans le cas où le produit génère des coûts d'utilisations variables, est-ce que le coût global et l'investissement à long terme peuvent être considérés plutôt que le coût initial selon une vision à court terme?	<i>Une autre réflexion possible du REQUÉRANT liée au coût total de propriété</i>
4.6	Est-ce que l'innovation technologique peut être considérée dans l'évaluation du produit?	<i>Une autre réflexion possible du REQUÉRANT liée à l'impact de l'acquisition d'un produit pour mousser son innovation technologique.</i>

5. Emballage

Objectif de ce thème : On vise ici à favoriser la réduction des emballages ou d'utiliser des emballages qui peuvent être réutilisés ou récupérés. Une négociation avec le client ou le destinataire final du produit peut permettre d'atteindre cet objectif

	Interrogation du requérant	Libellé possible de clauses d'appel d'offres
5.1	Est-il possible de supprimer ou de diminuer la quantité d'emballage?	<i>Le fournisseur reprendra ses emballages après la livraison.</i>
5.2	Est-il possible d'éviter les contenants individuels et de les remplacer par des formats plus économiques?	<i>Le produit sera livré dans des formats de X litres.</i>
5.3	L'emballage est-il réutilisable ou recyclable?	<i>L'emballage sera économiquement recyclable.</i>
5.4	L'emballage est-il fabriqué à partir de matériaux recyclés?	<i>Le fournisseur fera la démonstration écrite que ses emballages contiennent au moins X % de matières recyclées.</i>
5.5	Les matériaux de base composants l'emballage proviennent-ils d'une source renouvelable?	<i>Le fournisseur fera la démonstration écrite qu'il utilise des matériaux d'emballages provenant de sources renouvelables.</i>

6. Garantie, entretien et durabilité

Objectif de ce thème : Ce thème vise à promouvoir la durée de vie utile du produit. Dans beaucoup de cas, l'application stricte de clauses dans les appels d'offres est difficile. Ce qui n'empêche pas les REQUÉRANTS d'étudier la possibilité et les moyens de prolonger la durée de vie utile du produit dans le cas où la compétition est réelle et connue.

	Interrogation du requérant	Libellé possible de clauses d'appel d'offres
6.1	Le produit présente-t-il une garantie pour sa durée de vie? La durée de vie peut-elle être améliorée?	<i>Le produit sera garanti pour une durée de x années</i>
6.2	Comme solution économique, le produit est-il conçu pour pouvoir être réparé plutôt qu'échangé?	<i>Le REQUÉRANT pourrait vérifier auprès des fournisseurs la possibilité de réparation du produit pour en prolonger la vie utile. et Le REQUÉRANT verra auprès de sa clientèle si l'avenue de la réparation s'avère envisageable durant la vie utile du produit</i>
6.3	Les pièces d'entretien sont-elles disponibles et d'un coût moindre par rapport au coût de remplacement du produit lui-même?	<i>Le fournisseur garantit que les pièces d'entretien seront disponibles pendant x années après le début du contrat</i>

7. Réutilisation et valorisation

Objectif de ce thème : Ce thème vise à favoriser les produits dont les composantes peuvent être facilement réutilisées en tout ou en partie et, ultimement, à être valorisées.

	Interrogation du requérant	Libellé possible de clauses d'appel d'offres
7.1	Le produit est-il réutilisable dans sa globalité ou contient-il des pièces réutilisables?	<i>Le fournisseur garantit que x % de son produit peut être réutilisé. Où après démantèlement, le fournisseur garantit que la composante y est réutilisable.</i>
7.2	Le produit peut-il être recyclé ou valorisé d'une autre manière?	<i>Le fournisseur garantit que x % des matières premières composant le produit sont recyclables.</i>
7.3	Existe-t-il des installations de recyclage ou de récupération à proximité du lieu d'utilisation?	<i>* * Le REQUÉRANT pourrait vérifier auprès des autorités locales que des installations de recyclage sont accessibles.</i>
7.4	Des facilités de retour (emballage, procédure...) ont-elles été prévues pour le produit?	<i>À la fin de sa vie utile, le fournisseur reprend ses produits pour être valorisés ou recyclés.</i>

ANNEXE IV QUESTIONNAIRE FOURNISSEUR



Questionnaire de qualification éco exemplaire

Le développement durable naît d'une forme de développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement. Ce questionnaire regroupe donc des questions concernant ces trois dimensions. Il a pour but de connaître vos pratiques en matière de développement durable pour vous intégrer à notre « fichier fournisseurs ». Ceci vous permettra de soumissionner sur des appels d'offres de la Ville de Baie-Saint-Paul. Nous vous demandons de le remplir au meilleur de vos connaissances et de nous le retourner avec les documents requis.

Dimension environnement

1. Pouvez-vous décrire les modes de gestion responsable appliquée dans votre entreprise? (Ex. recyclage, économie d'eau, d'énergie, etc.)
2. Pouvez-vous nous préciser si votre produit est certifié?
Si oui, quelle est cette certification (voir annexe pour exemples de certification)?
3. Est-ce que l'emballage de votre produit est minimal et est constitué de matières réutilisables et/ou recyclées et/ou recyclables?
4. Avez-vous mis en place des pratiques vous permettant de réduire votre empreinte carbone?
Par exemple:
5. Est-ce que votre produit et ses procédés de fabrication représentent le plus faible niveau de toxicité possible?

Dimension économie

L'acquisition est respectueuse d'une saine gestion administrative de l'organisation (budgets, engagements, obligations légales). Elle fait l'objet, dans la mesure où les données sont accessibles, de l'analyse du plus grand nombre d'éléments possibles du coût global;

1. Pouvez-vous décrire sommairement votre entreprise : chiffre d'affaires annuel, nombre d'emplois temps complet, catégories d'emplois ou maintien d'emplois locaux de votre entreprise?
2. Veuillez fournir une attestation du ministère du Revenu du Québec valide avec votre formulaire complété.

Dimension sociale

1. Vos employés sont-ils syndiqués?
Si oui, avec quel syndicat?
2. Votre entreprise a-t-elle :
 - 2.1.1 une politique d'équité salariale?
 - 2.1.2 une politique travail-famille?
 - 2.1.3 un programme de santé et sécurité au travail?
 - 2.1.4 des programmes de gestion des ressources humaines qui vont au-delà des exigences légales?
 - 2.1.5 Quelle est la durée d'une semaine de travail normal?

Pour les points où vous avez répondu oui, veuillez joindre le document au formulaire

lorsque vous le retournerez dûment complété à la Ville.

3. Avez-vous un programme de dons ou subventions ou un plan de commandite visant à contribuer au développement de votre communauté?
Si oui, veuillez joindre le document qui décrit ce programme au formulaire lorsque vous le retournerez dûment complété à la Ville
-

Information additionnelle

ANNEXE V CERTIFICATIONS/LOGOS

Emballage
papier



[Forest Stewardship Council](#) (FSC) est un organisme à but non lucratif qui promeut la gestion responsable des forêts à travers le monde. Le label FSC recycled indique l'utilisation de 100 % de fibres de récupération de post-consommation.



Le ruban de Möbius accompagné de la mention « recyclé » et éventuellement d'un pourcentage est garant d'un contenu de matières premières recyclées, selon le pourcentage.

2) Exigez que le sac de papier puisse être recyclé dans les centres de tri au Québec

- Papier non ciré
- Papier non enduit de pellicule plastique
- Sans fenêtre transparente

3) Exigez de l'encre végétale pour les impressions.

boîte
d'emballage



[Forest Stewardship Council](#) (FSC) est un organisme à but non lucratif qui promeut la gestion responsable des forêts à travers le monde. Le label FSC recycled indique l'utilisation de 100 % de fibres de récupération de post-consommation.



Le ruban de Möbius accompagné de la mention « recyclé » et éventuellement d'un pourcentage est garant d'un contenu de matières premières recyclées, selon le pourcentage.

[100% Recycled Paperboard Alliance](#)

Organisation indépendante à but non lucratif basée à Washington qui regroupe des membres, tous issus de l'industrie de l'emballage carton, pour la promotion de l'utilisation du carton fabriqué de fibres 100 % recyclées, sans aucun contenu en fibre vierge. Ces membres sont : Corenso united OY LTD, Cascades, Graphics packaging, The Newark Group et Rock Teen company. Ensemble, ils emballent en affichant le logo de l'Alliance sur les produits de nombreuses compagnies telles que Fedex et Kellogg's. Par contre, l'utilisation du logo ne nécessite pas d'audit externe, ce qui peut en diminuer la crédibilité.

2) Emballages fabriqués au Québec ou dans une province ou État voisin.

Produits
d'entretien

1) Exigez une certification, un logo

Les caractéristiques environnementales sont principalement liées à la biodégradabilité. La norme reconnaissant les produits certifiés **biodégradables test 301D de l'OCDE** stipule qu'à l'intérieur de 28 jours plus de 60 % d'une substance se biodégrade.

2) Produits fabriqués au Québec ou dans une province ou État voisin.

	ÉcoLogo® : produit qui respecte les critères environnementaux établis par le programme Choix environnemental. http://www.terrachoice-certified.com/fr/
	Energy Star® : produit qui respecte les exigences en matière d'efficacité énergétique établies par l'EPA (<i>U.S. Department of Environmental Protection Agency</i>).
	EPEAT® : produit qui respecte les standards IEEE 1680 établis pour l'évaluation environnementale de produits électroniques. http://www.epeat.net/ (<i>en anglais seulement</i>)
	FSC Sources Mixtes : contenu du produit est issu de ressources forestières durables, des fibres recyclées et de sources contrôlées. http://www.fsccanada.org/francais.htm
	Green Seal® : produit qui respecte les critères environnementaux établis par le programme <i>Green Seal</i> . http://www.greenseal.org/ (<i>en anglais seulement</i>)
	Procédé sans chlore® : aucun chlore n'est utilisé dans les procédés de fabrication du produit. http://www.chlorinefreeproducts.org/ (<i>en anglais seulement</i>)
	Recyclé : produit qui contient des matières recyclées.



Fair trade
Produit équitable
<http://transfair.ca/fr/a-propos/la-certification-equitable>



Aliment du Québec
<http://www.alimentsduquebec.com/>



Québec Vrai
Produit local et biologique
<http://www.quebecvrai.org/>

Pour plus d'information sur les logos : <http://www.eco-label.com/>,
<http://www.eco-label.com/>, <http://www.certification-quebec.ca/>