

COMITÉ DE GESTION DE LA TAXE SCOLAIRE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL

Procès-verbal de la séance ordinaire des membres du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal tenue le 08 décembre 2022 à 18 h 31 en vidéo conférence.

Sont présents :

M.	Frank di Bello, président
Mme	Linda Cazale
M.	Luis R. Galvez
M.	Joe Ortona
Mme	Marilyne Boyer (substitut)
M.	Agostino Cannavino (substitut)
M.	Jean-Claude Lavigne (substitut)
M.	Georges Lemieux
M.	Christian Ruel (substitut)

Sont absents ¹ :

M.	Yu Cai Tian
M.	Yazid Djenadi (substitut)

Assistent à la séance :

Mme Sylvie Chagnon, directrice générale
Mme Marie-Josée Cardinal, directrice – Comptabilité et trésorerie
M. Vladimir Elez, Régisseur – approvisionnement, ressources matérielles et achats corporatifs
M. François Lamothe, secrétaire général et directeur du Service juridique
M. Yves Foucher, coordonnateur aux ressources informationnelles
M. Pierre Venne, directeur – Taxe scolaire

¹ En date de ce jour, le ministre de l'Éducation n'a pas désigné le membre à être choisi après consultation des comités de parents des centres de services scolaires de l'île de Montréal tel que prévu au deuxième alinéa de l'article 402 de la *Loi sur l'instruction publique*; le mandat de M. Nicolas Marcotte étant terminé depuis le 31 mars 2016.

1. ORDRE DU JOUR

Sur la proposition de Mme Linda Cazale, l'ordre du jour suivant est adopté :

1. Ordre du jour
2. Approbation et suivi du procès-verbal de la séance du 20 octobre 2022 du Comité de gestion
3. Documents et rapports d'information
4. Compte de taxe scolaire : confection, impression, insertion et expédition postale – Avis de rappel : impression, insertion et expédition postale – Enveloppe : confection, insertion et impression – approbation du document d'appel d'offres
5. Services d'auditeurs externes pour les exercices financiers se terminant les 30 juin 2023, 30 juin 2024 et 30 juin 2025 – adjudication du contrat
6. Politique sur les frais de déplacements et de représentation des membres du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal pour les dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions – annulation
7. Politique contre le harcèlement et la violence en milieu de travail – modifications
8. Politique d'approvisionnement, de contrats de service et de contrats de travaux de construction du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal – modifications
9. Règlement n° 20 – délégation de pouvoirs relatif aux opérations du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal – modifications
10. Période de question et commentaires des membres
11. Questions à l'ordre du jour de la prochaine séance du Comité de gestion
12. Levée ou ajournement de la séance

2. APPROBATION ET SUIVI DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 20 OCTOBRE 2022 DU COMITÉ DE GESTION

Sur la proposition de M. Luis R. Galvez, le procès-verbal de la séance du 20 octobre 2022 est approuvé tel que présenté.

3. DOCUMENTS ET RAPPORTS D'INFORMATION

- a) État de la situation du financement des allocations aux milieux défavorisés – suivi au 31 octobre 2022
- b) Rapport des autorisations accordées par la directrice – Comptabilité et trésorerie – Règlement n° 51 – emprunts à court terme
- c) Rapport des autorisations accordées par la directrice – Comptabilité et trésorerie – Règlement n° 53 – placement des fonds
- d) Rapport annuel 2021-2022 du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal
- e) Régime de gestion des risques – Rapport annuel 2021-2022
- f) Éducation en milieux défavorisés – Rapport d'activités 2021-2022 des centres de services scolaires et des commissions scolaires de l'île de Montréal

Suite aux commentaires de Mme Cazale, une légende sera ajoutée pour définir les différentes mesures.

4. COMPTE DE TAXE SCOLAIRE : CONFECTION, IMPRESSION, INSERTION ET EXPÉDITION POSTALE – AVIS DE RAPPEL : IMPRESSION, INSERTION ET EXPÉDITION POSTALE – ENVELOPPE : CONFECTION, INSERTION ET IMPRESSION – APPROBATION DU DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES

Documents déposés : - Rapport 24 novembre 2022 du régisseur, approvisionnement, ressources matérielles et achats coopératifs et documents annexés

ATTENDU QUE le Comité de gestion requiert des services de confection, impression, insertion et expédition postale;

ATTENDU QUE le contrat de service pour la confection, l'impression, l'insertion et expédition postale des comptes de taxe scolaire et avis de rappel et enveloppe viendra à échéance le 30 avril 2023;

ATTENDU QU'il y a lieu de procéder par voie d'appel d'offres public pour ce contrat de service pour les années 2023 à 2025;

CONSIDÉRANT le document d'appel d'offres produit en annexe au rapport déposé;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. GEORGES LEMIEUX ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

1° d'approuver le document d'appel d'offres pour confection, impression, insertion et expédition postale des comptes de taxe scolaire, avis de rappel et enveloppe pour les années 2023 à 2025 selon les modalités décrites au rapport déposé;

2° de procéder à l'appel d'offres public dès le 12 décembre 2022.

5. SERVICES D'AUDITEURS EXTERNES POUR LES EXERCICES FINANCIERS SE TERMINANT LES 30 JUIN 2023, 30 JUIN 2024 ET 30 JUIN 2025 – ADJUDICATION DU CONTRAT

Documents déposés : - Rapport du 24 novembre 2022 du régisseur, approvisionnement, ressources matérielles et achats coopératifs et documents annexés

ATTENDU QUE le Comité de gestion a procédé à un appel d'offres public publié le 11 octobre 2022;

ATTENDU QUE l'offre de service de la firme Raymond Chabot Grant Thornton S.E.N.C.R.L. est la plus basse soumission admissible et conforme;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. JOE ORTONA ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adjuger le contrat pour les services d'auditeurs externes pour les exercices financiers se terminant les 30 juin 2023, 30 juin 2024 et 30 juin 2025 à la firme Raymond Chabot Grant Thornton S.E.N.C.R.L. selon les conditions prévues aux documents d'appel d'offres et à sa soumission.

6. POLITIQUE SUR LES FRAIS DE DÉPLACEMENTS ET DE REPRÉSENTATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE GESTION DE LA TAXE SCOLAIRE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL POUR LES

DÉPENSES FAITES DANS L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS – ANNULATION

Document déposé : - Rapport du 24 novembre 2022 du
secrétaire général et directeur du
Service juridique

ATTENDU QUE le 4 février 2010, par la résolution 9, la politique sur les frais de déplacements et de représentation des membres du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal a été adoptée;

ATTENDU QUE le 15 juin 2022, le gouvernement du Québec a adopté le décret 1054-2022 qui traite les montants annuels maximaux de la rémunération pouvant être versés aux membres du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal issus des commissions scolaires anglophones pour l'année scolaire 2022-2023;

ATTENDU QUE le décret 1054-2022 daté du 15 juin 2022 précise « que le tiers de la rémunération versée aux commissaires scolaires anglophones ou aux membres du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal issus d'une commission scolaire anglophone, selon le cas, leur soit versé à titre de dédommagement d'une partie de leurs dépenses;

ATTENDU QUE le 7 octobre 2020, le gouvernement du Québec a adopté le décret 1027-2020 qui précise l'allocation de présence et le remboursement des frais des membres des conseils d'administration des centres de services scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal;

ATTENDU QUE le décret 1027-2020 daté du 7 octobre 2020 stipule que « les frais de transport, de repas et d'hébergement soient remboursés conformément à la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents pour les déplacements autorisés par le conseil d'administration »;

ATTENDU QUE les membres du comité d'Orientations sont favorables au retrait de la politique sur les frais de déplacements et de représentation des membres du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal et en recommandent l'annulation;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. CHRISTIAN RUEL ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'abolir la politique sur les frais de déplacements et de représentation des membres du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal adoptée le 4 février 2010 et de se

conformer aux décrets 1054-2022 et 1027-2020 quant aux remboursements des frais de déplacements et de représentation des membres.

7. POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL – MODIFICATIONS

Documents déposés : - Rapport du 25 novembre 2022 du Secrétaire général et directeur du Service juridique et document annexé

ATTENDU QUE le 1^{er} juin 2006, le Comité de gestion adoptait par la résolution 10 la Politique contre le harcèlement en milieu de travail;

ATTENDU QU'en 2020, nous avons procédé aux modifications exigées par la *Loi sur les normes du travail* qui nécessitait des adaptations principalement à la définition de harcèlement psychologique et à la prescription;

ATTENDU QUE le 9 septembre 2020, par la résolution 6, les modifications à la Politique ont été adoptées par le Comité de gestion;

ATTENDU QU'il y a lieu de bonifier certaines sections de la Politique afin de couvrir les nouvelles réalités opérationnelles du Comité de gestion;

ATTENDU QUE les membres du comité d'Orientations sont favorables aux modifications proposées et en recommandent son adoption;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MME LINDA CAZALE ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter la Politique contre le harcèlement et la violence en milieu de travail :

POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

(Adoptée le 1^{er} juin 2006 par la résolution 10
et modifiée le 28 septembre 2020 par la résolution 6 et le
8 décembre 2022 par la résolution 7)

1.0 PRINCIPES DE BASE DE LA POLITIQUE

Privilégier un environnement de travail dans lequel les individus sont traités avec dignité et respect.

Favoriser un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement et de violence et, à cet effet, prévenir et prohiber toute forme de harcèlement et de violence pour tous les employés et membres du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (le Comité de gestion).

Favoriser une culture de respect au travail comme moyen de prévention efficace contre le harcèlement et de violence en milieu de travail par des comportements courtois, polis, respectueux, collaboratifs et empreints de savoir-vivre.

Assurer la protection des victimes de harcèlement et de violence en milieu de travail et des témoins.

Mettre en place des mesures correctrices.

Le Comité de gestion souscrit aux devoirs de l'employeur édicté à l'article 81.19 de la *Loi sur les Normes du travail* et pour ce faire, il entend adopter la présente politique.

2.0 OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Le harcèlement et la violence au travail constituent une violation des droits de la personne. Le Comité de gestion s'engage envers son personnel et ses membres à prendre les moyens raisonnables et nécessaires pour prévenir et faire cesser le harcèlement et toute forme de violence au travail.

Il entend donc :

- sensibiliser et informer les employés et les membres du Comité de gestion pour prévenir les

comportements et attitudes de harcèlement et de violence;

- maintenir un climat de travail exempt de harcèlement et de toute forme de violence;
- établir des mécanismes d'aide et de recours en matière de harcèlement et de violence;
- en contrepartie, toutes les personnes salariées ont une obligation de respect les uns envers les autres ainsi qu'envers les contribuables, les fournisseurs et les autres partenaires;
- communiquer aux employés la présente politique.

3.0 DÉFINITIONS

3.1 Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique est défini à l'article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail* :

« Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée. »

3.2 Harcèlement sexuel :

La commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse du Québec nous donne les pistes pour bien cerner la notion de harcèlement sexuel :

« Le harcèlement sexuel se manifeste généralement par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui de nature a porté atteinte à la dignité, ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, ou de nature à entraîner

pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi. »

3.3 Violence en milieu de travail :

Le bureau international du Travail définit la violence en milieu de travail comme suit :

« Toute action, tout incident ou tout comportement qui s'écarte d'une attitude raisonnable, par lesquels une personne est attaquée, menacée, lésée ou blessée dans le cadre ou du fait direct de son travail. »

La violence peut être physique mais aussi psychologique. Dans ce dernier cas, elle peut se matérialiser par des propos qui se caractérisent par de l'intimidation, des insultes, du mépris, des menaces ou du sarcasme.

4.0 CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tout le personnel et les membres du Comité de gestion, peu importe le niveau hiérarchique organisationnel.

Cette politique s'applique sur les lieux de travail mais s'étend à tout propos, gestes et comportements qui pourraient survenir dans divers contextes tels qu'en télétravail, lors d'une conférence d'affaires, sur Internet, les réseaux sociaux ou tout autre type de canal numérique. La présente Politique ne restreint pas l'autorité des gestionnaires et superviseurs dans les domaines d'évaluation du travail, de gestion des relations de travail, d'application des mesures administratives et/ou disciplinaires, d'organisation et de répartition du travail.

Un conflit de travail entre deux personnes salariées, un stress relié au travail ou une contrainte professionnelle difficile ne constituent pas du harcèlement, tout comme l'exercice des responsabilités de gestion de l'employeur, dans la mesure où celles-ci ne sont pas exercées de façon abusive, arbitraire ou discriminatoire.

5.0 RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Conformément au règlement n° 80 (2011)³ intitulé « *Délégation de pouvoirs au directeur général relativement à la gestion des ressources humaines* », la direction

générale est responsable de l'application de la présente Politique. Elle traite la plainte de la façon la plus appropriée, compte tenu de toutes les circonstances.

Advenant que la direction générale fasse l'objet d'une plainte, le secrétaire général devient responsable de l'application de la présente politique.

6.0 ENGAGEMENTS DU COMITÉ DE GESTION ENVERS LES EMPLOYÉS ET LES MEMBRES

Ne tolérer aucune forme de harcèlement ou de violence et intervenir dans ces situations.

Protéger tout membre et le personnel victime et témoin de harcèlement par un mécanisme interne d'aide, d'intervention et de recours.

Protéger tout membre ou le personnel victime de harcèlement exercé par des personnes de l'extérieur, dans le cadre du travail.

Intervenir efficacement et avec diligence dans le cas de dépôt de plainte.

Protéger la confidentialité des personnes impliquées, autant que faire se peut, et ne pas divulguer leurs noms, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires dans la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires.

N'exercer aucune représailles à l'encontre des parties de bonne foi concernées.

7.0 MÉCANISME DE TRAITEMENT DES PLAINTES

7.1 Démarches informelles

La personne qui se croit victime peut procéder à une rencontre avec la personne qu'elle croit harcelante. Alternativement, la personne qui se croit victime peut demander à la personne concernée de cesser ses agissements en lui écrivant.

La personne qui se croit victime peut demander l'assistance d'une tierce partie pour mener à bien cette rencontre. Cette personne doit être acceptée par l'autre partie afin que cette modalité soit applicable.

Si la situation ne se règle pas ou si la personne vivant la situation ne souhaite pas s'adresser directement à la personne concernée, elle peut solliciter directement son supérieur immédiat ou un autre membre de la direction pour obtenir un soutien.

Dès que le supérieur immédiat est informé de la situation alléguée de harcèlement, il intervient immédiatement pour tenter de régler la situation par des voies non formelles.

Si les démarches informelles s'avèrent infructueuses, impossibles ou inappropriées, la personne qui se croit victime de harcèlement ou de violence peut déposer une plainte formelle conformément à l'article 7.2 de la présente Politique.

7.2 Dépôt de la plainte

Toute personne qui se croit victime de harcèlement ou de violence peut, dans les meilleurs délais mais au plus tard deux (2) ans suivant la dernière manifestation de cette conduite, déposer une plainte de harcèlement.

La personne doit faire cette plainte par écrit en indiquant en détail la nature des allégations, le nom de la personne ou des personnes mises en cause, la ou les dates de ou des incidents, leur description ainsi que le nom des témoins.

Cette plainte doit être déposée auprès de la direction générale ou du secrétaire général.

7.3 Médiation

La médiation est offerte aux parties en tout temps, avant ou pendant l'enquête.

Si les parties acceptent la médiation, la direction générale désigne une personne neutre pour agir à titre de médiateur et qui présidera les discussions.

Le médiateur tente de rapprocher les parties pour en arriver à un règlement à l'amiable et, si tel est le cas, amène les parties à signer un document faisant état de cette entente. Si une telle médiation échoue, l'enquête débute ou continue si elle avait déjà débutée.

7.4 Comité de gestion des plaintes

Si la direction générale le considère opportun, un comité de gestion des plaintes est institué dès réception d'une plainte. Il est composé d'un gestionnaire désigné par la direction générale ainsi que d'une personne, membre du personnel, proposée par la direction générale et entérinée par les Syndicats.

Le comité fait enquête, entend les parties et transmet ses conclusions et recommandations à la direction générale. Le comité peut, avec l'autorisation de la direction générale, s'adjoindre, dans certains cas, des ressources spécialisées pour procéder à l'enquête ou pour faire cesser une situation de harcèlement et en prévenir d'autres.

Advenant que la direction générale fasse l'objet de la plainte, le secrétaire général devient alors responsable de l'application de la présente politique.

7.5 Représentation des parties

Tant la personne qui se croit victime de harcèlement ou de violence que la personne faisant l'objet d'une plainte peut être accompagnée dans le processus d'enquête par la personne de son choix.

7.6 Mesures correctrices

En présence de harcèlement ou de violence, les mesures correctrices suivantes peuvent notamment être envisagées :

- a) une demande de présentation d'excuses officielles
- b) la participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail
- c) la consultation auprès de personnes ressources spécialisées
- d) le coaching
- e) l'avertissement ou la réprimande
- f) la suspension
- g) la mutation

h) le congédiement

Lorsqu'une plainte de harcèlement ou de violence met en cause une personne étrangère à l'organisme, le comité intervient et recommande la mise en place de mesures assurant que la situation ne se reproduise pas. Il assure un suivi auprès du plaignant.

8.0 AUTRES RECOURS

Outre le mécanisme interne énoncé à l'article 7, un membre du personnel qui se sent victime de harcèlement ou de violence peut porter plainte selon les dispositions de la convention collective ou de la *Loi sur les normes du travail*.

9.0 ADHÉSION DES MEMBRES DU PERSONNEL

La prévention contre le harcèlement et la violence en milieu de travail est l'affaire de tous. Tous s'engagent à éviter le harcèlement sous toutes ses formes et s'engagent activement à maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence. Dans ce sens, le Syndicat des travailleuses et travailleurs du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (FEESP-CSN) et le Syndicat des professionnels(les) du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (FP-CSN) adhèrent à la présente politique.

10.0 ABUS DE DROIT

Aucune plainte ne peut être déposée en vue de nuire à autrui d'une manière excessive et déraisonnable, allant ainsi à l'encontre de la bonne foi. Dans le cas contraire, l'auteur sera passible de mesures administratives et/ou disciplinaires.

11.0 RÉVISION DE LA POLITIQUE

Cette politique sera révisée à tous les trois ans ou dès qu'un changement dans les lois et règlements survient afin de s'assurer qu'elle demeure actuelle et pertinente.

12.0 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente politique remplace toutes les versions antérieures et entre en vigueur le jour de son adoption.

8. **POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT DE CONTRATS DE SERVICE ET DE CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU COMITÉ DE GESTION DE LA TAXE SCOLAIRE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL – MODIFICATIONS**

Documents déposés : - Rapport du 24 novembre 2022 du régisseur, approvisionnement, ressources matérielles et achats coopératifs et document annexé

ATTENDU QUE le Comité de gestion doit se conformer à la *Loi sur les contrats des organismes publics* et de ses règlements et directives;

ATTENDU QUE le comité d'Orientations est favorable aux modifications telles que proposées à l'annexe du rapport déposé;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. LUIS R. GALVEZ ET RÉSOLU :

- 1° d'abroger la *Politique d'achat de biens et de services du Comité de gestion* adoptée par sa résolution 9 de sa séance du 15 avril 2010;
- 2° d'adopter la politique suivante :

POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT, DE CONTRATS DE SERVICE ET DE CONTRATS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU COMITÉ DE GESTION DE LA TAXE SCOLAIRE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL

(Adoptée le 15 avril 2010 par la résolution 9 et modifiée le 8 décembre 2022 par la résolution 8)

PRÉAMBULE

La Politique d'approvisionnement, de contrats de service et de contrats de travaux de construction (« la Politique ») du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (le « Comité de gestion ») s'applique en lien avec le *règlement 20 concernant la délégation de pouvoirs relatifs aux opérations du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal*. De plus, la Politique est en lien avec les *lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de*

construction du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.

Elle est rédigée dans le respect de la législation notamment :

- la Loi sur l'instruction publique;
- la Loi sur les contrats des organismes publics;
- la directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics;
- les règlements sur les contrats d'approvisionnement, sur les contrats de service et sur les contrats de travaux de construction;
- les accords de libéralisation des marchés publics.

1. ÉNONCÉ DE PRINCIPES

Le Comité de gestion, dans le cadre de ses relations avec les fournisseurs, veut appliquer les valeurs d'accessibilité, de transparence, d'équité, d'impartialité et de juste concurrence.

Dans un souci de développement durable, le Comité de gestion acquiert des biens et services de qualité à juste prix et au moment opportun.

Le Comité de gestion favorise les retombées économiques sur l'île de Montréal en respectant les lois et les accords commerciaux applicables.

2. OBJECTIFS

La Politique a pour but de préciser l'encadrement de l'approvisionnement en biens, en services et en travaux de construction du Comité de gestion et de déterminer les règles entourant le processus d'octroi de contrats, le tout afin d'agir d'une façon efficace, d'obtenir le meilleur coût possible compte tenu de la qualité, du délai de livraison et du service après vente.

Dans cette optique, le Comité de gestion doit assurer :

- 2.1 des produits et services de qualité conformes aux besoins exprimés;

- 2.2 les meilleurs délais de livraison de produits ou de réalisation de services;
- 2.3 un traitement équitable aux fournisseurs;
- 2.4 l'exécution rapide des réquisitions en collaboration avec les requérants;
- 2.5 les biens et services nécessaires au bon fonctionnement des services ;
- 2.6 des pratiques responsables tout en favorisant le développement durable.

3. DÉFINITIONS

3.1 Achat de gré à gré

Acquisition de biens ou de services n'exigeant pas d'appel d'offres.

3.2 Appel d'offres sur invitation

Procédé par lequel le Comité de gestion invite un nombre restreint de fournisseurs à lui déposer leur soumission dans le cadre d'un projet d'acquisition de biens ou de services ou de travaux de construction.

3.3 Appel d'offres public

Procédé par lequel le Comité de gestion invite publiquement, par le biais d'un babillard électronique exigé par la Loi, des fournisseurs à déposer leur soumission dans le cadre d'un projet d'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction en conformité avec la Loi sur les contrats des organismes publics et ses directives et règlements.

3.4 Achat de groupe

Regroupement d'acheteurs de biens et de services afin de bénéficier des économies d'échelle.

4. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à l'ensemble du personnel et des membres du Comité de gestion.

4.1 Détermination du type d'appel d'offres

Le présent article décrit la façon d'obtenir des biens et des services auprès des différents fournisseurs faisant affaire avec le Comité de gestion.

Toutes les limites financières sont considérées avant la détermination des taxes applicables.

4.1.1 Appel d'offres public

L'appel d'offres public est retenu lorsque l'estimation du coût du bien ou du service à acquérir est supérieur à 110 000 \$.

La durée de l'appel d'offres public ou, encore, la période comprise entre la date de la première parution à un babillard électronique exigé par la Loi et celle de l'ouverture des soumissions ne doivent pas être inférieures à quinze (15) jours calendrier.

Les soumissions, suite aux appels d'offres publics, sont ouvertes en présence d'au moins deux (2) représentants du Comité de gestion et des soumissionnaires intéressés au cours des minutes qui suivent l'heure limite de la réception des soumissions.

Un représentant du Comité de gestion ouvre la soumission et lit à haute voix le nom ou la raison sociale du soumissionnaire ainsi que le prix total de la soumission avant taxes.

4.1.2 Appel d'offres sur invitation

L'appel d'offres sur invitation est retenu lorsque l'évaluation du coût du bien ou du service à acquérir est égale ou inférieure à 110 000 \$ mais supérieure à 24 999 \$. Pour ce type d'appel d'offres, le Comité de gestion doit inviter au moins trois (3) fournisseurs, lorsque possible.

La durée de l'appel d'offres sur invitation ou, encore, la période comprise entre la date d'envoi de l'invitation et celle de l'ouverture des soumissions ne doivent pas être inférieures à dix (10) jours calendrier.

4.1.3 Achat de gré à gré

La demande directe de prix est retenue dans les cas où l'évaluation du coût du bien ou du service à acquérir est inférieure à 25 000 \$.

4.2 Sélection de fournisseurs et marchés locaux

Pour les achats de biens, de services ou des travaux de construction situés entre 25 000 \$ et 110 000 \$, le Comité de gestion favorise l'achat local auprès de fournisseurs ayant une place d'affaires sur l'île de Montréal en s'assurant, dans la mesure du possible, d'une saine compétition. Le Comité de gestion peut cependant élargir le champ de sélection afin de favoriser la concurrence du marché (extérieur de l'île de Montréal).

4.2.1 Choix du soumissionnaire pour les appels d'offres sur invitation

Les soumissions suite aux appels d'offres sur invitation sont ouvertes en présence d'au moins deux (2) représentants du Comité de gestion.

4.2.2 Soumissions à prix égal

Lorsque deux ou plusieurs soumissions conformes présentent les mêmes prix, la priorité est accordée au soumissionnaire :

- a) qui a une place d'affaires sur le territoire de l'île de Montréal;
- b) qui a son siège social sur le territoire de l'île de Montréal.

Lorsque, après vérification de ces deux critères, l'égalité persiste, on procède alors par tirage au sort.

4.2.3 Commandes répétitives

Un contrat peut être renouvelé jusqu'à deux (2) reprises lorsqu'un fournisseur qui a bien rempli les conditions de ce contrat s'engage à

renouveler son offre à des conditions identiques et pour un prix égal ou inférieur à ce contrat.

4.3 Dispositions particulières

4.3.1 Système d'achats coopératif (SAC)

Le système d'achats coopératif (SAC) du Comité de gestion a déjà défini sa propre politique d'achat qui est assujettie à la consultation des centres de services scolaires, des commissions scolaires et du Comité de gestion (résolution 7 adoptée par le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal le 15 février 2018).

La présente politique ne trouve pas application dans ce système d'achats coopératif.

4.3.2 Autres achats de groupe

Nonobstant la présente politique, le Comité de gestion peut conclure avec tout autre organisme toute entente visant l'acquisition de biens et/ou de services dans le but d'améliorer son pouvoir d'achat.

Advenant le cas où un décret ministériel oblige l'achat d'un bien ou d'un service auprès du Centre d'acquisition gouvernemental (CAG), le Comité de gestion ne peut conclure une entente avec tout autre organisme/fournisseur. Cette restriction s'applique également dans le cas où le Comité de gestion aurait signé une entente avec le CAG pour un produit/service en particulier.

4.3.3 Services professionnels

L'acquisition de services professionnels pour une dépense évaluée à moins de 110 000 \$ n'est pas régie par la présente politique et peut être conclu de gré à gré.

Sont considérés comme services professionnels tout contrat qui a pour objet la réalisation d'un ouvrage intellectuel nécessitant majoritairement des travaux de conception, de création, de recherche et d'analyse, ou un contrat réalisé par

un professionnel dont la profession est soumise au Code des professions.

4.3.4 Fournisseur unique

Tout en respectant la présente politique, il est permis de faire appel à un fournisseur unique dans les cas suivants :

4.3.4.1 Lorsqu'un bien ou un service est requis et que l'utilisation d'un bien ou d'un service non conforme aux normes pourrait entraîner des difficultés de fonctionnement, d'entretien ou des coûts supplémentaires.

4.3.4.2 Lorsqu'un monopole de la technologie est détenu par un seul fournisseur à cause d'un brevet ou de licences exclusives, d'une expérience spécialisée, d'un outillage ou d'un matériel exclusif.

4.3.5 Situation d'urgence

Une situation d'urgence est définie comme un événement qui nécessite l'acquisition, le remplacement, la réparation, dans les plus brefs délais, d'un bien et/ou service, pour assurer la santé et la sécurité des personnes, minimiser les dommages causés aux biens du Comité de gestion ou toute situation qui nécessite une action immédiate.

Advenant une telle situation, la direction générale, suite à une consultation avec le président du Conseil d'administration ou tout autre membre désigné par celui-ci ou lors d'une séance extraordinaire si le temps le permet, peut décider de ne pas appliquer la présente politique en tout ou en partie.

5. RÉVISION DE LA POLITIQUE

Cette politique sera révisée tous les deux ans ou dès qu'un changement dans les lois et règlements survient afin de s'assurer qu'elle demeure actuelle et pertinente.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique remplace toutes les versions antérieures et entre en vigueur le jour de son adoption.

9. RÈGLEMENT N° 20 – DÉLÉGATION DE POUVOIRS RELATIFS AUX OPÉRATIONS DU COMITÉ DE GESTION DE LA TAXE SCOLAIRE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL – MODIFICATIONS

Documents déposés : - Rapport du 25 novembre 2022 du secrétaire général et directeur du Service juridique et document annexé

ATTENDU QUE les nouvelles réalités opérationnelles du Comité de gestion exigent la mise à niveau de son règlement en conformité avec les balises du Secrétariat Conseil du trésor;

ATTENDU QUE le comité d'Orientations est favorable aux modifications proposées;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. GEORGES LEMIEUX ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

1. d'abroger le règlement 20 (2020)1 adopté par la résolution 7 de la séance du 24 octobre 2020;
2. d'adopter le règlement n° 20 suivant :

RÈGLEMENT N° 20 (2022)2 – DÉLÉGATION DE POUVOIRS RELATIFS AUX OPÉRATIONS DU COMITÉ DE GESTION DE LA TAXE SCOLAIRE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL

(Règlement adopté le 14 septembre 2017 par la résolution 8, remplacé le 29 octobre 2020 par la résolution 7 et le 8 décembre 2022 par la résolution 9)

1.0 Préambule

Conformément à l'article 412 de la *Loi sur l'instruction publique* (I-13.3), le Comité peut déléguer certaines de ses fonctions et certains de ses pouvoirs au directeur général ou à un membre de son personnel.

Le présent règlement a pour but d'encadrer les pouvoirs de délégation des employés du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (le « Comité de gestion »). Ce règlement permet aux employés du Comité de gestion de réaliser plusieurs actes officiels au nom de l'organisme.

2.0 Pouvoirs délégués par le Comité

Le Comité délègue à son directeur général le pouvoir d'autoriser jusqu'à concurrence de 110 000 \$ toutes dépenses pour assurer le bon fonctionnement du Comité de gestion. Les dépenses concernent notamment :

- a. l'achat de biens et services;
- b. la conclusion de contrats;
- c. la location d'équipement;
- d. les travaux reliés aux immeubles du Comité de gestion ainsi que les honoraires professionnels reliés à la préparation des documents d'appel d'offres;
- e. les dépenses administratives reliées aux activités courantes du Comité de gestion.

Exceptionnellement, les factures de Postes Canada pourront être approuvées par le directeur général jusqu'à concurrence de 600 000 \$.

3.0 Pouvoirs délégués par le directeur général

Le directeur général peut déléguer certains de ses pouvoirs à un autre membre du personnel du Comité de gestion. Dans un tel cas, le directeur général devra le faire via une communication écrite et une copie conforme devra être acheminée au directeur du Service de la comptabilité et trésorerie. Toute délégation peut être retirée à tout moment par le directeur général.

4.0 Pouvoirs délégués au directeur général en situation d'urgence ou de crise

Lorsque le délai de référence à l'instance responsable d'une autorisation risquerait d'entraîner :

- un danger pour la sécurité des personnes;
- une détérioration des biens du Comité de gestion;
- un arrêt des services normalement offerts par le Comité de gestion;
- le retard d'un règlement d'une situation qui risquerait de compromettre d'une façon importante la gestion des affaires du Comité de gestion;

Le Comité délègue au directeur général les pouvoirs de conclure et de signer avec toute personne, entreprise ou organisme, tout contrat, entente ou document, pour et au nom du Comité de gestion, afin de mettre fin à la situation d'urgence ou de crise.

Le directeur général fait rapport au Comité des mesures qu'il a prises à la première séance ordinaire ou extraordinaire qui suit le début de la situation d'urgence ou de crise.

5.0 Respect des lois, politiques et directives

Tout membre du personnel du Comité de gestion qui se voit octroyer une délégation de pouvoirs doit se conformer aux devoirs et obligations prescrits par la *Loi sur l'instruction publique* et toutes autres lois, règlements, directives s'appliquant au Comité de gestion, y compris les politiques et règlements internes du Comité de gestion.

6.0 Révision du règlement

Cette politique sera révisée à tous les deux ans ou dès qu'un changement dans les lois et règlements survient afin de s'assurer qu'elle demeure actuelle et pertinente.

7.0 Entrée en vigueur

Le présent règlement remplace toutes les versions antérieures et entre en vigueur le jour de son adoption.

10. PÉRIODE DE QUESTIONS ET COMMENTAIRES DES MEMBRES

M. Lemieux a informé les membres que le processus de sélection pour le responsable du Comité de parents sera relancé en janvier 2023.

Me Lamothe a fait un rappel pour obtenir les déclarations annuelles relativement au Code d'éthique et de déontologie.

M. di Bello a présenté ses vœux pour le temps des fêtes.

11. **QUESTIONS À L'ORDRE DU JOUR DE LA PROCHAINE SÉANCE DU COMITÉ DE GESTION**

12. **LEVÉE OU AJOURNEMENT DE LA SÉANCE**

Sur la proposition de M. Christian Ruel, la présente séance est levée à 19 h 18.