



1. Préambule

- a. La Fédération québécoise de hockey sur glace (Hockey Québec) garantit le maximum de transparence, une efficacité maximale et une gestion économique dans l'acquisition des biens et des services nécessaires à l'accomplissement de sa mission.
- b. L'objectif de la présente politique est d'établir les principes et les conditions qui guideront l'attribution des contrats, ainsi que de définir les responsabilités partagées pour répondre de manière appropriée aux besoins de Hockey Québec. Cette politique vise également à assurer un traitement équitable des fournisseurs, à encourager une concurrence saine entre eux, à favoriser la transparence du processus et à privilégier des solutions qui maximisent les bénéfices pour les différents partenaires de Hockey Québec, dans la mesure du possible.

2. Définitions

- a. *Contrat* : Désigne les ententes, les contrats, les lettres d'intentions et les protocoles d'entente écrits ou verbaux, dont les dispositions lient Hockey Québec.
- b. *Valeur* : Sauf disposition contraire prévue dans cette politique, « valeur » désigne la valeur totale du contrat pendant sa durée, en excluant l'ensemble des taxes, des frais d'administration et d'autres frais connexes, mais en incluant la valeur éventuelle des prolongations apportées au contrat.

3. Application

- a. Le conseil a la responsabilité ultime de diriger les activités de Hockey Québec, de protéger ses actifs afin de prévenir toute perte ou utilisation inappropriée, et de générer des rapports financiers fiables à des fins internes et externes.
- b. Le conseil d'administration de Hockey Québec délègue à la direction générale la tâche de mettre en œuvre cette politique pour la gestion des appels d'offres, leur évaluation, la préparation des contrats, ainsi que de veiller à leur respect en assurant un suivi approprié.

4. Pouvoir de signature

- a. L'autorité en matière d'attribution de contrats doit être interprétée de manière stricte, et le pouvoir de signer des contrats ne doit pas être établi par analogie ou en se basant sur des précédents. Cette interprétation rigoureuse garantit une gestion précise et conforme aux règles dans le processus d'attribution de contrats.
- b. De façon générale, le conseil d'administration délègue à la direction générale de Hockey Québec l'autorité de signer les contrats, le tout conformément à la *Charte de délégation de pouvoirs du conseil d'administration*. Dans les cas où les limites excèdent celles prévues à cette charte, la direction générale doit obtenir l'aval du conseil avant d'engager sa responsabilité et de procéder à la signature d'un tel contrat.
- c. Avant de finaliser la signature d'un contrat, la direction générale doit également s'assurer que les conditions suivantes sont remplies et être en mesure de les attester :
 - i. Hockey Québec a la capacité de remplir ses obligations tout au long de la durée du contrat, et il est raisonnable de penser que les tierces parties impliquées peuvent également remplir leurs engagements ;

- ii. Le contrat est conforme aux lois ainsi qu'aux politiques et procédures en vigueur au sein de Hockey Québec ;
 - iii. Les avantages financiers et autres bénéfiques que Hockey Québec obtiendra grâce au contrat, ainsi que les responsabilités qui en découlent, ont été soigneusement examinés et jugés raisonnables ;
 - iv. Les risques et les responsabilités inhérents au contrat ont été dûment évalués et pris en compte.
Cette procédure garantit que Hockey Québec s'engage dans des contrats responsables, conformes à ses objectifs et à sa capacité, tout en minimisant les risques potentiels.
- d. Dans le contexte des activités quotidiennes de Hockey Québec, les différentes directions sont habilitées à apposer leur signature sur les contrats relevant de leurs domaines de responsabilité immédiate et de la gestion de leurs portefeuilles. Cette autorisation vise à faciliter la gestion efficiente des opérations au sein de l'organisation et à garantir une prise de décision rapide et pertinente au niveau des services concernés.

5. Valeurs et limites liées aux achats et contrats

Valeur et limites	Achat	Contrat
Moins de 10 000 \$	La personne responsable des achats procède, conformément au budget opérationnel de Hockey Québec.	Le contrat peut être négocié de gré à gré par la personne responsable et selon le budget en vigueur.
10 000 \$ à 25 000 \$	La transaction requière l'approbation du directeur général.	Le contrat peut être négocié par le responsable, mais signé par le directeur général ou le directeur général adjoint.
25 000 \$ à 50 000 \$	La transaction requière l'approbation du directeur général. Lorsque la situation le permet, Hockey Québec veillera à obtenir deux (2) options d'achat.	Le contrat peut être négocié par le responsable, mais signé par le directeur général ou le directeur général adjoint. Il est alors requis d'obtenir deux (2) soumissions.
50 000 \$ à 121 200 \$	La transaction requière l'approbation du directeur général. Hockey Québec veillera à obtenir trois (3) options d'achat. S'il n'est pas possible d'obtenir ce nombre, le tout devra être documenté et justifié. Même si la dépense est prévue au budget, elle devra tout de même être	Hockey Québec doit procéder à un appel d'offre sur invitation auprès d'au moins trois (3) fournisseurs. S'il n'est pas possible d'obtenir ce nombre, le tout devra être documenté et justifié. Même si la dépense est prévue au budget, elle devra tout de même être autorisée par le conseil d'administration.

Plus de 121 200 \$	autorisée par le conseil d'administration.	Hockey Québec doit procéder à un appel d'offres public, à moins d'une exception prévue par la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1). En 2023, le seuil minimal est fixé à 121 200 \$ avant les taxes.
---------------------------	--	---

Tout contrat, peu importe sa valeur qui sort du cadre budgétaire doit obtenir l'approbation du directeur général. Ce dernier, lorsque requis, obtiendra l'aval du conseil d'administration.

6. Principes directeurs

- a. L'objectif premier est de rechercher les fournisseurs offrant le meilleur rapport qualité-prix, en prenant en considération les garanties, les délais de livraison et les coûts globaux d'achat. Ceci doit s'inscrire dans le cadre d'une gestion prudente des ressources financières de Hockey Québec.
- b. Il est essentiel de développer des partenariats à long terme avec des fournisseurs dans des domaines stratégiques, afin de renforcer la stabilité des approvisionnements et de maximiser les avantages mutuels.
- c. Lorsqu'il s'agit d'approvisionnement en biens ou services récurrents, ou lorsque la connaissance préalable d'un fournisseur de Hockey Québec pourrait influencer positivement le processus de sélection, il peut être justifié de recourir au même fournisseur. Cependant, cette justification ne dispense pas de l'obligation de périodiquement solliciter des offres auprès d'au moins trois (3) fournisseurs, à la discrétion de la direction générale de Hockey Québec. Cela vise à maintenir une concurrence saine et à vérifier la compétitivité.
- d. En accord avec les principes précédents, il est recommandé de privilégier les fournisseurs partenaires de Hockey Québec.
 - i. En cas de qualité équivalente, l'approvisionnement chez un fournisseur partenaire sera favorisé par rapport à un fournisseur non-partenaire, jusqu'à concurrence d'un surcoût de 5 %.
 - ii. Lorsque la qualité et le prix sont identiques, le choix entre deux fournisseurs partenaires se fondera sur le principe de l'alternance, dans la mesure du possible, afin de maintenir une relation équilibrée avec ces partenaires.

7. Gestion des contrats

- a. Tout signataire autorisé ayant approuvé un contrat conformément à ses pouvoirs doit conserver l'original ou, à défaut, une copie certifiée conforme, ainsi que toutes les pièces justificatives requises, de manière électronique et sécuritaire selon les procédures en place.
- b. Chaque signataire autorisé doit informer rapidement la direction générale, qui en référera au conseil d'administration, de tout contrat relevant de sa compétence qu'il considère suffisamment significatif, quelle que soit sa valeur, avant de procéder à sa signature. Cela inclut en particulier les contrats comportant un niveau inhabituellement élevé de risques.

- c. Indépendamment des autres dispositions de cette politique, chaque signataire autorisé doit obtenir l'approbation de la direction générale pour toute dépense dépassant 10 000\$, et l'aval du conseil d'administration pour toute dépense excédant 50 000 \$, avant de conclure un contrat, quel que soit sa durée. La direction générale est habilitée à restreindre par écrit le pouvoir de signature d'un signataire autorisé sous sa supervision.
- d. Aucun signataire autorisé désigné par cette politique ne doit signer de contrats relevant de sa compétence s'il existe un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts.

8. Procédure d'exemption


- a. La présente politique ne s'applique pas à l'acquisition des biens ou services suivants : cotisations, abonnements, frais de déplacement, de repas ou de représentation (y compris les frais d'hôtel), cours de formation, publicité, location de salles, cadeaux ou fleurs, services d'utilité publique, assurances.
- b. Il est envisageable de déroger à cette politique dans le cas de dépenses récurrentes auprès de fournisseurs habituels, sous réserve que les tarifs demeurent relativement stables, avec une variation liée à l'inflation de plus ou moins 2 %.
- c. Hockey Québec, en tant que bénéficiaire de fonds gouvernementaux, observe scrupuleusement la convention d'aide financière à la fois pour ses processus d'attribution de contrats et pour les procédures d'exception qui pourraient s'appliquer. Cette démarche garantit la conformité totale aux exigences gouvernementales en matière de gestion des contrats et de dépenses.

9. Gestion d'inventaire

- a. Hockey Québec établira un inventaire complet de ses biens et équipements, en répertoriant et en identifiant chaque article dont la valeur atteint 100 \$ ou plus. Les biens acquis demeurent enregistrés dans le fichier d'inventaire jusqu'à ce qu'ils soient retirés, éliminés ou vendus, assurant ainsi une gestion rigoureuse de notre patrimoine.
- b. La direction générale assume la responsabilité de la gestion de l'inventaire des biens, ce qui englobe également les équipements technologiques, les logiciels et les manuels de référence. Cette mesure garantit une surveillance minutieuse de nos ressources et de nos actifs, essentielle pour une gestion efficace de notre organisation.

10. Mise à jour de la politique

- a. La présente politique sera soumise à une révision périodique pour s'assurer de son adéquation avec les besoins changeants de Hockey Québec et les meilleures pratiques en matière de gestion des contrats. La révision aura lieu au moins une (1) fois toutes les deux (2) années.
- b. La révision de la politique sera effectuée par le conseil d'administration ou tout comité désigné par le conseil, en consultation avec les parties prenantes pertinentes au sein de l'organisation. Toute proposition de modification sera soumise à l'approbation du conseil d'administration de Hockey Québec.
- c. Les modifications apportées à la politique entreront en vigueur au moment de l'adoption de la mise à jour par le conseil d'administration, sauf indication contraire.
- d. La direction générale est responsable de veiller à ce que la politique soit révisée et mise à jour en temps opportun et conformément aux procédures établies.



Note au lecteur : La *Politique d'attribution des contrats* de Hockey Québec a été inspirée par celle de Golf Québec que nous tenons à remercier.

Politique d'attribution des contrats

Entrée en vigueur le 7 novembre 2025, par résolution du CA : CA-2025-2026-006

Mises à jour : 7 novembre 2025