

**UQTR**



Université du Québec  
à Trois-Rivières

## **DIRECTIVE SUR LES ACHATS DE BIENS EFFECTUÉS VIA UNE PLACE DE MARCHÉ EN LIGNE**

**Instance compétente :**

Vice-rectrice à l'administration et aux finances

**Signature :**

---

**Nancy Lemay**

**Vice-rectrice à l'administration et aux finances**

**Date d'entrée en vigueur :**

2 juin 2025

## Table des matières

1. PRÉAMBULE.....	1
2. OBJET.....	1
3. CADRE JURIDIQUE.....	1
4. DÉFINITIONS .....	1
5. CHAMP D'APPLICATION .....	2
6. PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	2
7. MODALITÉS D'APPLICATION .....	2
8. PROCÉDURE D'AUTORISATION .....	3
9. RESPONSABLE DE L'APPLICATION .....	4
10. ENTRÉE EN VIGUEUR .....	4
11. MISE À JOUR.....	4

## **1. PRÉAMBULE**

Le Conseil du Trésor a modifié sa Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics de façon à y ajouter notamment l'article 13.1.1. Cet ajout prévoit un encadrement relatif aux achats de biens qui sont effectués par l'entremise d'une place de marché en ligne. Plus précisément, elle oblige les organismes publics à obtenir l'autorisation de son dirigeant pour chacun des achats effectués via une place de marché en ligne en plus d'effectuer une reddition de compte au Secrétariat du Conseil du trésor. Dans le cas de l'Université du Québec à Trois-Rivières (« UQTR »), c'est la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'administration et aux finances qui doit approuver chacun de ces achats, et ce, conformément au Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.

## **2. OBJET**

La présente directive a pour objet de prévoir les modalités relatives aux achats de biens effectués via une place de marché en ligne telles que Amazon, Temu, Ebay, Alibaba, notamment, ainsi que toutes autres places de marché en ligne répondant à la définition de l'article 4 de la présente directive, à l'exception des dispositions prévues au 2<sup>e</sup> paragraphe de l'article 5.

## **3. CADRE JURIDIQUE**

La présente directive est mise en place en application de l'article 13.1.1 de la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics et de la Directive concernant la reddition de comptes en gestion contractuelle des organismes publics. Il s'agit de deux directives du Conseil du trésor.

## **4. DÉFINITIONS**

Aux fins de la présente directive, les mots et expressions suivants se définissent comme suit :

« Place de marché en ligne » : Boutique où des biens sont affichés et vendus par plusieurs entreprises au moyen d'une interface en ligne.

« Point de vente au détail » : Emplacement physique fixe et permanent où une entreprise vend des biens au détail.

« Requérante ou requérant » : Membre du personnel qui fait une demande d'achats.

« SAI » : Service de l'approvisionnement et de l'imprimerie.

## **5. CHAMP D'APPLICATION**

La présente directive s'applique à tous les achats de biens effectués par l'UQTR ou pour le compte de l'UQTR qui sont visés par la Loi sur les contrats des organismes publics, via une place de marché en ligne, et ce, peu importe le mode d'acquisition utilisé (réquisition, carte de crédit de l'UQTR, remboursement de dépenses, paiement sur facture ainsi que tout autre mode actuel et futur).

La présente directive ne s'applique pas lorsque l'entreprise qui opère une place de marché en ligne a un point de vente au détail au Québec ou lorsqu'elle a pour activité principale la vente de biens québécois. De plus, les sites internet transactionnels de fournisseurs ayant un point de vente au détail ne sont pas considérés comme étant une place de marché en ligne. (Ex. : Renaud-Bray, Canadian Tire, etc.)

Le SAI diffuse une liste des places de marché en ligne visées à la présente directive et il en assure la mise à jour.

## **6. PRINCIPES GÉNÉRAUX**

6.1 La présente directive vise à diminuer les achats effectués via une place de marché en ligne et de favoriser les achats auprès des fournisseurs qui ont au moins un point de vente au détail au Québec.

6.2 Tous les achats de biens effectués par l'UQTR via une place de marché en ligne doivent être faits par un membre du personnel du SAI.

6.3 Le SAI se réserve le droit de ne pas commander le bien via une place de marché en ligne si une alternative d'achats existe. Néanmoins, le SAI doit en informer la requérante ou le requérant.

## **7. MODALITÉS D'APPLICATION**

Un achat de biens via une place de marché en ligne est autorisé dans les seuls cas suivants :

- a) Lorsque le bien ne peut être acquis que par l'entremise d'une place de marché en ligne et qu'il n'existe pas d'équivalent acceptable, et ce, après une vérification du SAI;

- b) Lorsque le prix de la place de marché en ligne est plus bas de 25 % que le prix du plus bas fournisseur trouvé par le SAI et que cet écart représente un montant minimum de 250 \$.

## **8. PROCÉDURE D'AUTORISATION**

La procédure suivante doit être suivie pour effectuer un achat via une place de marché en ligne :

- 8.1 La requérante ou le requérant doit remplir une réquisition d'achats de biens ainsi qu'un formulaire visant à expliquer la raison de l'achat via une place de marché en ligne, en conformité avec les motifs énumérés à l'article 7.
- 8.2 Le SAI procède à l'analyse de la réquisition et du formulaire et effectue l'une des deux actions suivantes :
  - a) Il transmet la demande à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'administration et aux finances pour son approbation et procède à l'achat auprès de la place de marché en ligne;
  - b) Il informe la requérante ou le requérant de son intention de procéder à l'achat via un autre fournisseur que la place de marché en ligne et valide avec la personne de son intention de procéder à l'achat du bien.
- 8.3 Les achats via une place de marché en ligne ne peuvent être faits avec une carte de crédit de l'UQTR, outre celle utilisée par le SAI. Dans le cas où un achat serait effectué de cette façon auprès d'une place de marché en ligne, la procédure suivante est appliquée :
  - a) S'il s'agit de la première fois que la détentrice ou le détenteur de carte de crédit de l'UQTR effectue un tel achat, la requérante ou le requérant devra obtenir une autorisation de la directrice ou du directeur de son unité administrative ou académique. Une fois cette autorisation obtenue, la détentrice ou le détenteur qui relève d'une unité académique, devra obtenir l'autorisation de la doyenne ou du doyen de la gestion académique des affaires professorales. Par la suite, une autorisation du dirigeant doit être obtenue auprès de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'administration et aux finances. De plus, la détentrice ou le détenteur de la carte de crédit recevra un avis expliquant la procédure prévue pour ces types d'achats et des conséquences advenant un non-respect du processus prévu;
  - b) S'il s'agit de la deuxième fois que la détentrice ou le détenteur de carte de crédit de l'UQTR effectue un tel achat, la procédure prévue au paragraphe précédent sera suivie et le Service des finances se réserve le droit de retirer la carte de crédit à sa détentrice ou son détenteur et demander le remboursement de l'achat effectué auprès de la place de marché en ligne.

8.4 Les achats via une place de marché en ligne ne peuvent faire l'objet d'un remboursement de dépenses. Dans le cas d'une demande de remboursement d'un achat effectué auprès d'une place de marché en ligne, la procédure suivante est appliquée :

- a) S'il s'agit de la première fois qu'un membre du personnel fait une telle réclamation, cette personne devra obtenir une autorisation de la directrice ou du directeur de son unité administrative ou académique. Une fois cette autorisation obtenue, le membre du personnel qui relève d'une unité académique, devra obtenir l'autorisation de la doyenne ou du doyen de la gestion académique des affaires professorales. Par la suite, une autorisation du dirigeant doit être obtenu auprès de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'administration et aux finances. Le Service des finances ne procédera pas au remboursement de la dépense tant que les approbations ne seront pas obtenues. De plus, la personne recevra un avis expliquant la procédure prévue pour ces types d'achats et des conséquences advenant un non-respect de cette procédure;
- b) S'il s'agit de la deuxième fois que le membre du personnel effectue une telle réclamation, la procédure prévue au paragraphe précédent sera suivie et le Service des finances se réserve le droit de refuser le remboursement de la dépense.

## **9. RESPONSABLE DE L'APPLICATION**

La vice-rectrice ou le vice-recteur à l'administration et aux finances est responsable de l'application de la présente directive.

## **10. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente directive entrera en vigueur le 2 juin 2025.

## **11. MISE À JOUR**

La présente directive est mise à jour tous les 5 ans ou lors de toute modification à la Loi sur les contrats des organismes publics ou à ses règlements ou aux directives ou politiques en découlant qui a un impact sur le contenu de la présente directive.