

## Sources d'approvisionnement, location et aliénation du matériel pour les missions

Le Ministère a pour politique de s'approvisionner en matériel conforme aux normes canadiennes de qualité et de sécurité. Cependant, des facteurs de nature régionale, tels la tension de l'alimentation électrique, la disponibilité de pièces de rechange, les difficultés d'entretien et le degré d'urgence, font qu'il n'est parfois pas pratique de procéder ainsi.

La méthode de gestion du matériel dite du «cycle de vie» comporte quatre étapes : évaluation-planification, acquisition, exploitation-utilisation-entretien et aliénation. L'acquisition du matériel peut se faire par achat ou par location, et selon un processus concurrentiel dans la mesure du possible. Les missions devraient préparer des directives concernant leur territoire et expliquant dans quels cas il faut avoir recours à une proposition verbale, à une proposition écrite, à trois propositions et à un appel d'offres formel. Les directives devraient être régulièrement mises à jour. Les missions devraient en outre documenter à des fins de vérification les raisons pour lesquelles elles n'ont pas suivi la voie normale d'approvisionnement (p. ex. dérogation aux directives de la mission ou plus bas soumissionnaire non retenu). Elles devraient également documenter toute information concernant l'examen des soumissions et des prix dans le cas d'importantes acquisitions de biens.

### 1. Sources d'approvisionnement

Le *Manuel de la gestion du matériel* contient des renseignements que les missions trouveront utiles pour planifier l'approvisionnement, notamment les tableaux de dotation en matériel (TDM) et les tableaux des durées probables. Dans les TDM figurent des descriptions types et, dans certains cas, le prix de beaucoup des biens mobiliers d'usage courant dans les missions. Les TDM ont pour objet de servir de guide pour l'approvisionnement, non d'indiquer des droits d'acquisition quant aux articles qui y figurent. Les tableaux des durées probables sont utiles pour planifier le remplacement des biens et pour évaluer la valeur résiduelle des biens des missions.

Les différents spécialistes des biens à l'Administration centrale apportent aide et conseils aux missions. L'annexe B contient une liste des biens, établit les responsabilités en matière d'approvisionnement et indique à quelle unité de l'Administration centrale s'adresser. Trois options s'offrent à la mission ou à l'unité responsable de l'approvisionnement pour ce qui est du lieu d'acquisition d'un bien : sur place, au Canada ou dans un pays tiers. Les recommandations énoncées ci-après doivent servir de guide à la mission ou l'unité responsable.

Dans certaines missions, les risques de sécurité anormaux limitent le choix des sources d'approvisionnement de certains biens. Avant d'arrêter un choix, il importe de tenir compte des facteurs suivants : la nature ou le type de bien, son emplacement projeté dans la mission, son utilisation prévue et le contexte local de sécurité. Les spécialistes des biens à l'Administration centrale, assistés au besoin par des conseillers en sécurité, sont en mesure de fournir d'utiles conseils et devraient être consultés dans les cas où la sécurité pourrait être en cause. La responsabilité de la décision appartient à ce groupe.

#### (a) Sur place

L'acquisition locale de biens, c'est-à-dire ordinairement dans la ville où se trouve la mission, est souvent la façon la plus rapide, la plus économique et la plus simple de procéder. Outre le facteur du coût total, il importe de veiller au respect des normes de sécurité et des règlements régissant les marchés de biens. Les marchés dont la valeur dépasse le pouvoir financier délégué doivent être approuvés préalablement par l'unité responsable à l'Administration centrale.