



POLITIQUE D'ATTRIBUTION DE CONTRATS

Toute autorité ou responsabilité accordée en vertu de la présente politique est déléguée par le conseil d'administration de Tennis Québec. Le conseil a pour responsabilité ultime de conduire les affaires de Tennis Québec, d'en protéger les biens pour prévenir toute perte ou utilisation inadéquate, et de produire des dossiers financiers fiables pour l'usage interne comme pour les rapports externes.

La signature de contrats qui engendrent une obligation ou un engagement au nom de Tennis Québec ne peut être complétée sans avoir préalablement obtenu l'aval du conseil d'administration ou de détenir un pouvoir de signature.

L'autorité liée à l'attribution de contrats doit être interprétée de façon restrictive et le pouvoir de signature ne doit pas être établi par analogie ou en fonction d'expériences passées.

Définitions

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

Responsabilités des signataires autorisés

- Un signataire autorisé est une personne à qui a été délégué ou sous-délégué, par le conseil d'administration, le pouvoir de signer un contrat au nom de Tennis Québec.
- Avant de signer un contrat, le signataire autorisé doit s'assurer que les conditions suivantes sont satisfaites et pouvoir en attester :
 1. Tennis Québec est en mesure de remplir ses obligations pendant la durée du contrat et la ou les tierces parties peuvent vraisemblablement remplir les leurs;
 2. le contrat respecte les lois ainsi que les politiques et procédures de Tennis Québec applicables;

3. les avantages financiers et autres que retire Tennis Québec grâce au contrat, ainsi que les responsabilités qui en découlent, ont été examinés et jugés raisonnables;
4. les risques et responsabilités présentés dans le contrat ont été abordés;

Gestion des contrats

Généralités

- a) Tout signataire autorisé ayant apposé sa signature sur un contrat, conformément à son autorité ou pouvoir à le faire, doit en conserver l'original ou, à défaut, une copie conforme ainsi que toutes les pièces justificatives nécessaires, dans son bureau ou dans un lieu sous sa responsabilité.
- b) Chaque employé autorisé doit signaler avec diligence à la direction générale, qui en fera part au conseil d'administration, les contrats relevant de sa compétence qu'il juge suffisamment importants, quelle qu'en soit la valeur, avant de les signer. Il s'agit notamment des contrats comportant un facteur de risque inhabituellement élevé.
- c) Nonobstant toute autre disposition de cette politique, chaque employé autorisé doit obtenir l'autorisation de la direction générale pour toute dépense supérieure à 5 000 \$ et celle du conseil d'administration pour toute dépense supérieure à 20 000 \$ avant de conclure un contrat quelle qu'en soit la durée. La direction générale a le droit de limiter le pouvoir de signature d'un signataire autorisé subordonné, et ce, par écrit.
- d) Aucun signataire autorisé désigné par cette politique ne doit signer de contrats relevant de sa compétence si, ce faisant, il crée un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts.

Pouvoir de signature

Généralités

- a) Le conseil a le pouvoir général et prépondérant de conclure tous les contrats, de quelque nature que ce soit, qui lient Tennis Québec. Le conseil conserve le pouvoir résiduel d'être partie au contrat, lui-même ou par l'intermédiaire d'un comité statutaire, en l'absence d'une délégation de pouvoir précise pour un contrat donné.
- b) Le secrétariat du conseil a l'autorité de produire tout document d'authentification ou de confirmation des règlements, résolutions, décisions et autres actes du conseil d'administration.
- c) Tout signataire autorisé désigné peut conclure et signer un contrat, un amendement ou un avenant relevant de sa compétence pour une valeur inférieure au plafond fixé pour sa signature, en conformité avec la présente politique. Dans le cas d'un amendement ou d'un avenant, c'est la valeur de l'amendement ou de l'avenant

ajoutée à la valeur globale du contrat initial et de tout amendement ou avenant précédent qui est utilisée pour le calcul du plafond fixé pour un signataire donné. La définition du terme « amendement » ou « avenant » comprend la prolongation de la durée d'un contrat existant.

- d) Le pouvoir de signature est automatiquement attribué à la personne occupant le poste immédiatement au-dessus dans l'échelle hiérarchique.