



**PROCÉDURE PORTANT SUR LE  
TRAITEMENT DES PLAINTES FORMULÉES  
DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU  
L'ATTRIBUTION DE CONTRATS**

**Adoptée par le Conseil  
Le 6 mai 2019  
Résolution : 19-05-138**

**PROCÉDURE PORTANT SUR LE  
TRAITEMENT DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE  
L'ADJUDICATION OU L'ATTRIBUTION DE CONTRATS.**

**Le 6 mai 2019**

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 938.1.2.1 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) (ci après : le « CM »), une municipalité doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Sainte-Angèle-de-Monnoir doit examiner et traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées par les personnes intéressées;

**ATTENDU QUE** rien dans la présente procédure ne doit modifier ou limiter les obligations prévues au CM quant aux modalités de traitement des plaintes.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Nicolas Beaulne, appuyé par M. Mathieu Bélanger et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents que la présente procédure soit adoptée, comme suit :

## **1 Préambule**

Le préambule de la présente procédure en fait partie intégrante.

## **2 Objets**

La présente procédure a pour objets :

- a. D'assurer un traitement équitable des plaintes formulées à la Municipalité dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique;
- b. D'assurer un traitement équitable des manifestations d'intérêt formulées à la Municipalité dans le cadre d'un contrat qui, n'eut été de l'article 938 du CM aurait été assujetti à l'article 935 du CM, avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 938 du CM;
- c. D'identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmises, incluant son adresse électronique.

### **3 Interprétation**

La présente procédure ne doit pas être interprétée comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois qui régissent les contrats des municipalités, incluant les dispositions prévues à ces lois quant au droit de formuler une plainte, les modalités de recevabilité de cette plainte, les délais applicables, etc.

### **4 Fonctionnaire responsable**

Le directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité est désigné responsable de la présente procédure. À cette fin, il est désigné comme étant la personne à qui doit être adressée toute plainte relative à un processus de demande de soumissions publique, de même que toute manifestation d'intérêt à la suite de la publication d'un avis d'intention, conformément à l'article 938.0.0.1 du CM.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général et secrétaire-trésorier, la responsable des services techniques, urbanisme et environnement assume cette responsabilité.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : [info@sainte-angele-de-monnoir.ca](mailto:info@sainte-angele-de-monnoir.ca), ou à toute autre adresse désignée par le fonctionnaire responsable et qui devra être indiquée dans la demande de soumissions publique ou l'avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré.

### **5. Obligations du fonctionnaire responsable**

Le fonctionnaire responsable doit agir en toute impartialité et avec diligence dans l'application des dispositions du CM relatives à la réception, l'examen, le traitement et le suivi des plaintes ou des manifestations d'intérêt.

Relativement à ces fonctions, le fonctionnaire responsable doit notamment :

- a. Recevoir les plaintes ou manifestations d'intérêt;
- b. Vérifier leur recevabilité en fonction des dispositions du CM et de la présente procédure;
- c. S'assurer que les inscriptions soient faites sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) conformément au CM;

- d. Assurer le traitement et le suivi des plaintes et manifestations d'intérêt, conformément au CM, en faisant appel à toute personne, firme ou tout spécialiste mandaté par la Municipalité lorsque cela est approprié ou d'intérêt;
- e. Formuler et transmettre au plaignant ou à la personne ayant manifesté son intérêt, la décision de la Municipalité;
- f. Informer le plaignant ou la personne ayant manifesté son intérêt de son droit de formuler une plainte en vertu de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1), lorsqu'applicable, dans les délais prévus au CM.

## **6. Motifs au soutien d'une plainte dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique**

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement au processus de demande de soumissions publiques lorsqu'elle est d'avis que la demande de soumissions prévoit des conditions qui :

- N'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;
- Ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou
- Ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la Municipalité.

## **7. Motif au soutien d'une manifestation d'intention dans le cadre de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un « fournisseur unique »**

Une personne peut manifester son intérêt dans un contrat devant être conclu de gré à gré avec un « fournisseur unique » si elle est en mesure de démontrer qu'elle peut réaliser ce contrat eu égard aux besoins de la Municipalité et aux obligations du contrat énoncés dans l'avis d'intention.

## **8. Entrée en vigueur**

Cette procédure entre en vigueur dès son adoption par le Conseil de la Municipalité de Sainte-Angèle-de-Monnoir.

Original signé  
Denis Paquin, maire

Original signé  
Pierrette Gendron, directrice générale