



## **PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION DES CONTRATS À LA SUITE D'UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE OU DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT**

### **1) OBJECTIFS**

La présente procédure a pour objectifs :

- a) de garantir 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 Code municipal, aurait été assujetti à l'article 935 du Code municipal 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 Code municipal ;
- c) d'identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmises, incluant son adresse électronique.

### **2) 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.

### **3) FONCTIONNAIRE RESPONSABLE**

Le directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité, ou son remplaçant, 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 Code municipal.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : [info@saint-isidore.net](mailto:info@saint-isidore.net), 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.

### **4. OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE RESPONSABLE**

Le fonctionnaire responsable doit agir en toute impartialité et avec diligence dans l'application des dispositions du Code municipal 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 Code municipal et de la présente procédure ;
- c) s'assurer que les inscriptions soient faites sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO) conformément au Code municipal ;
- d) garantir le traitement et le suivi des plaintes et manifestations d'intérêt, conformément au Code municipal, en faisant appel à toute personne, firme ou tout spécialiste mandaté par la municipalité lorsque cela est approprié ou d'intérêt ;



## **PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION DES CONTRATS À LA SUITE D'UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE OU DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT**

- 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 Code municipal.

### **5. MOTIFS AU SOUTIEN D'UNE PLAINTÉ 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 publique 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.

### **6. 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.

### **7. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente procédure entre en vigueur dès son adoption par le conseil de la municipalité.

Adoptée ce 3 juin 2019.