

---

**Procédure pour le traitement des plaintes**

---

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 938.2.1 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) (ci-après : le « CM ») ou 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) (ci-après : la « LCV »), 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 publiques ou de l'attribution d'un contrat;

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit examiner et traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées par les personnes intéressées;

CONSIDÉRANT que rien dans la présente procédure ne doit modifier ou limiter les obligations prévues à la LCV et au CM quant aux modalités de traitement des plaintes.

En conséquence, il est proposé par M. Jonathan Alix et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la présente procédure soit adoptée :

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 CM ou 573.3 LCV aurait été assujetti à l'article 935 CM ou 573 LCV, 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 CM ou du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 573.3 LCV;
- 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 CM ou 573.3.0.0.1 LCV.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général et secrétaire-trésorier, le directeur général et secrétaire-trésorier adjoint assume cette responsabilité.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : [b.vachon@municipalite.ange-gardien.qc.ca](mailto:b.vachon@municipalite.ange-gardien.qc.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 et de LCV 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 ou de la LCV 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 ou à la LCV;
- d) Assurer le traitement et le suivi des plaintes et manifestations d'intérêt, conformément au CM ou à la LCV, 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 ou à la LCV.

### 6 – Motifs au soutien d'une plainte dans le cadre 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 ;

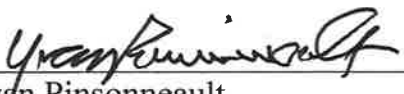
- N'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;
- Ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou
- Ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la municipalité.

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.

  
Yvan Pinsonneault  
Maire

  
Brigitte Vachon  
Directrice générale et secrétaire-trésorière