



PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

6 MAI 2019

CONSIDÉRANT QUE le projet de loi n° 108, Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c. 27), a été sanctionné le 1^{er} décembre 2017 ;

CONSIDÉRANT QUE suite à cette sanction et conformément à l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec (L.R.Q., chapitre C-27.1), 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 de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Sainte-Clotilde-de-Horton souhaite adopter une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat ;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE I DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

SECTION I PRÉAMBULE

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

SECTION II
OBJET

2. La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la municipalité de Sainte-Clotilde-de-Horton dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé.

SECTION III
DÉFINITIONS

3. À moins de déclaration expresse à l'effet contraire ou résultant du contexte ou de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente procédure, le sens et l'application que lui attribue le présent article :

Contrat visé :

Contrat pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, incluant les services professionnels, que la municipalité peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique applicable.

Processus d'adjudication :

Tout processus de demande de soumissions publique en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé.

Processus d'attribution :

Tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat visé avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services demandés, conformément à l'article 938.0.0.1 du Code municipal du Québec.

Responsable désigné :

Personne chargée de l'application de la présente procédure.

SEAO :

Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q., chapitre C-65.1).

SECTION IV APPLICATION

4. L'application de la présente procédure est confiée au directeur général.

Cette personne est responsable de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la Loi.

CHAPITRE II PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

SECTION I INTÉRÊT REQUIS POUR DÉPOSER UNE PLAINTE

5. Seul une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus.

SECTION II MOTIFS AU SOUTIEN D'UNE PLAINTE

6. Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle considère que les documents de demande de soumissions publique :
 - 1° prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents ; ou
 - 2° prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ; ou
 - 3° prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la municipalité.

SECTION III MODALITÉS ET DÉLAI DE TRANSMISSION D'UNE PLAINTE

7. Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : directeurgeneral@steclotildehorton.ca
8. Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics disponible sur son site Internet.

9. Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

SECTION IV

CONTENU D'UNE PLAINTE

10. Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- 1° Date ;
- 2° Identification et coordonnées du plaignant :
 - 2.1° nom ;
 - 2.2° adresse ;
 - 2.3° numéro de téléphone ;
 - 2.4° adresse courriel.
- 3° Identification de la demande de soumissions visée par la plainte :
 - 3.1° numéro de la demande de soumissions ;
 - 3.2° numéro de référence SEAO ;
 - 3.3° titre.
- 4° Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte ;
- 5° Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte ;
- 6° Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

SECTION V

CRITÈRES DE RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTE

11. Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :
 - a) Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 5 ;
 - b) Être transmise par voie électronique au responsable désigné ;
 - c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics ;
 - d) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO ;
 - e) Porter sur un contrat visé ;
 - f) Porter sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SEAO au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes ;
 - g) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 6 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

SECTION VI RÉCEPTION ET TRAITEMENT D'UNE PLAINTE

- 12.** Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci conformément à la présente disposition.
- 13.** Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.
- 14.** S'il juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise sans délai en lui transmettant un avis à cet effet.
- 15.** Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, il fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte.
- 16.** Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 11 sont rencontrés.
- 17.** S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'article 11 c) de la présente procédure, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet.

Il devra aviser le plaignant que le défaut d'avoir formulé sa plainte sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics rendra sa plainte irrecevable, et ce, dès que ce défaut est constaté. De cette façon, le plaignant pourra retransmettre sa plainte à la municipalité et celle-ci aura l'opportunité de la traiter elle-même plutôt que le plaignant s'adresse directement à l'Autorité des marchés publics.

- 18.** Si la plainte n'est pas recevable pour un des motifs énoncés à l'article 11 b) à g) de la présente procédure, la décision d'irrecevabilité est assimilée à une décision au sens de la loi.
- 19.** Il convient, avec le responsable de l'appel d'offres ou avec le service requérant, des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte.

Dans le cadre du traitement de la plainte, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

- 20.** Il doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte.

SECTION VII DÉCISION

21. Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions prévue.

Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

22. Dans les cas où plus d'une plainte pour une même demande de soumissions sont reçues, le responsable transmet les décisions au même moment.

23. La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

24. Le responsable désigné fait mention sans délai de la transmission de la décision dans le SEAO.

CHAPITRE III MANIFESTATIONS D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION

SECTION I MOTIF AU SOUTIEN D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

25. Une personne peut manifester son intérêt à l'égard d'un contrat faisant l'objet d'un avis d'intention lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis publié dans le SEAO.

SECTION II MODALITÉS ET DÉLAI DE TRANSMISSION D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

26. Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante :
directeurgeneral@steclotildehorton.ca

27. Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO.

SECTION III CONTENU D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

28. La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- 1° Date ;
- 2° Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la municipalité :
 - 2.1° nom ;
 - 2.2° adresse ;
 - 2.3° numéro de téléphone ;
 - 2.4° adresse courriel.
- 3° Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :
 - 3.1° numéro de contrat ;
 - 3.2° numéro de référence SEAO ;
 - 3.3° titre.
- 4° Exposé détaillé et documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

SECTION IV CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

29. Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par voie électronique au responsable désigné ;
- b) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO ;
- c) Porter sur un contrat visé ;
- d) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 25 de la présente procédure.

SECTION V RÉCEPTION ET TRAITEMENT DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

30. Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci conformément à la présente disposition.

31. Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 29 sont rencontrés.

32. Il convient, avec le responsable du contrat ou le service requérant concerné par l'avis d'intention, des vérifications qui doivent être effectuées afin de s'assurer de

la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis.

Dans le cadre du traitement de la manifestation d'intérêt, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

- 33.** Le responsable désigné doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, accepter la manifestation d'intérêt et recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré.

Dans le cas contraire, le responsable désigné recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

SECTION VI DÉCISION

- 34.** Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept jours avant la date prévue dans l'avis d'intention pour la conclusion du contrat.

Si ce délai ne peut être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour le respecter.

- 35.** La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

CHAPITRE IV ENTRÉE EN VIGUEUR

- 36.** La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

- 37.** Dès son entrée en vigueur, la municipalité la rend, conformément à l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec, accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.