



PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

Adoption de la procédure : 13 juillet 2021

Résolution : 2021-07-184

Publication : 14 juillet 2021

- 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 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, appuyé et résolu UNANIMEMENT par les conseillers présents, que la présente procédure soit adoptée :

1. PRÉAMBULE

Le préambule de la présente procédure en fait partie intégrante.

2. OBJECTIF DE LA PROCÉDURE

Cette procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé.

3. INTERPRÉTATION

Aux fins de cette procédure, les mots et expressions suivants signifient :

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 de Saint-Jacques-le-Mineur 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 938.1.2.1 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1) (ci-après : le CM).

Responsable désigné : Personne chargée de l'application de cette procédure.

Responsable de l'information aux soumissionnaires : Personne désignée dans les documents d'appels d'offres ou d'avis d'intention pour répondre aux questions des soumissionnaires potentiels.

SEAO : Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1).

4. APPLICATION

L'application de cette procédure est confiée au directeur général, ou en son absence, au directeur des travaux publics.

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 le CM.

5. PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

5.1. Demande au responsable de l'information aux soumissionnaires

Avant de formuler une plainte auprès du responsable désigné, le plaignant peut faire une demande auprès du responsable de l'information aux soumissionnaires lorsque les délais le permettent, ainsi, si la demande est acceptée, un addenda est émis afin de ne pas prolonger la période d'appel d'offres.

5.2. Intérêt requis pour déposer une plainte

Seule 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.

5.3. Motifs au soutien d'une plainte

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 :

- prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents; ou
- prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou
- prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur.

5.4. Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : dg@sjlm.ca

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics (AMP) disponible sur son site Internet.

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

5.5. Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- Date ;
- Identification et coordonnées du plaignant, soit :
 - nom
 - adresse
 - numéro de téléphone
 - adresse courriel
- Identification de la demande de soumissions visée par la plainte :
 - numéro de la demande de soumissions
 - numéro de référence SEAO ; titre de l'appel d'offres
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte ;
- Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'AMP.

5.6. Critères de recevabilité d'une plainte

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 4.2 de la présente procédure;
- b) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP en vertu de l'article 45 de la *Loi sur l'autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1), ci-après « LAMP »;
- 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 2 jours avant la date limite de réception des plaintes;

- g) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 4.3 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

5.7. Réception et traitement d'une plainte

Sur réception d'une plainte à la Municipalité, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci conformément à la présente disposition et il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.2.

Si le responsable désigné juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise sans délai en lui transmettant un avis à cet effet.

Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, le responsable désigné avise le responsable de l'information aux soumissionnaires d'inscrire, sans délai, la plainte sur le SEAO. Le responsable désigné s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.6 sont satisfaits.

S'il juge que la plainte est non recevable en vertu de l'article 5.6 c), il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet.

5.8. Décision

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 3 jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est reportée via un addenda publié dans le SEAO.

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

Au besoin, le responsable désigné reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de 7 jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 37 LAMP, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

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

6. MANIFESTATIONS D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION

6.1. Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt

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.

6.2. Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt

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

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.

6.3. Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- Date ;
- Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la municipalité :
 - nom
 - adresse
 - numéro de téléphone
 - adresse courriel
- Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO
 - numéro de contrat
 - numéro de référence SEAO titre
- 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.

6.4. Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt

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 6.1 de cette procédure.

6.5. Réception et traitement de la manifestation d'intérêt

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.

Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 sont satisfaits.

6.6. Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins 7 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.

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, conformément à l'article 38 LAMP, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

Cette procédure entre en vigueur le _____

Dès son entrée en vigueur, la Municipalité de Saint-Jacques-le-Mineur la rend, conformément à l'article 938.1.2.1 du CM, accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet