



## **Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution de contrat**

Adopté le : 13 janvier 2025  
Résolution no : 080125  
En vigueur le : 13 janvier 2025

# **Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution de contrat**

## **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*, aurait été assujetti à l'article 935 *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 *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 greffier-trésorier de la municipalité est désigné fonctionnaire 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*. En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général et greffier-trésorier, le remplaçant de celui-ci assume cette responsabilité.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : [admin@munsgdv.ca](mailto:admin@munsgdv.ca) ou à toute autre adresse désignée par le fonctionnaire responsable et qui devra être indiquée dans la demande de soumissions publiques 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 PLAINTÉ DANS LE CADRE L'ADJUDICATION D'UN CONTRAT À LA SUITE D'UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE EN COURS**

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 :

- a. N'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;

- b. Ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou
- c. Ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la municipalité.

**7. MOTIFS 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 en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

**8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

---

Monsieur Brent Montgomery  
Maire

---

Madame Heidi Lafrance  
Directrice générale et greffière-trésorière