Municipalité de Saint-Agapit

PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES PAR LES ORGANISMES MUNICIPAUX À L'ÉGARD DES PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS PUBLIQUES ET DES AVIS D'INTENTION DE CONCLURE UN CONTART DE GRÉ À GRÉ AVEC UN FOURNISSEUR UNIQUE

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.

SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS

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 lorsque la dépense est égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre;

   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 lorsque la dépense est égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre;

   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.

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: **dg@st-agapit.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 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 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;

   • 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. **Procédure pour le dépôt d'une plainte à un organisme municipal**
   Les plaintes doivent, obligatoirement, être déposées à l'aide du formulaire officiel de l'Autorité des marchés publics (AMP). Ce formulaire est disponible sur le site Web de l'Autorité des marchés publics (AMP).

9. **Entrée en vigueur**
   Cette procédure entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal.