

**Provinces de Québec**  
**Municipalité Saint-Cyrille-de-Wendover**

**Objet :** PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES

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.

Le conseil décrète ce qui suit :

### **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 assujéti 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 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 : [dir.generale@stcyrille.qc.ca](mailto:dir.generale@stcyrille.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.

Note : Voir Annexe I – sommaire des procédures de traitement des plaintes

## **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.

Adopté à la séance ordinaire du 6 mai 2019 (résol. municipale # 4526.05.19).  
Entrée en vigueur le 6 mai 2019.

Saint-Cyrille-de-Wendover  
Ce 6 mai 2019.

Signé:

Hélène Laroche

---

Mairesse

Mario Picotin

---

Directeur général / Secr.- trésorier

Annexe I

**Objet:** Sommaire des procédures de traitement des plaintes à l'égard des processus de demandes de soumissions publiques et des avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique

À compter du 25 mai 2019, les organismes municipaux ont l'obligation de traiter les plaintes reçues à l'égard de leurs processus de demandes de soumissions publiques et de leurs avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique.

Les plaintes admissibles concernent uniquement les contrats dont la valeur est de 101 100 \$ ou plus.

**1) Procédures portant sur la réception et l'examen des plaintes**

Responsables de réception et  
et du traitement des plaintes:                     Directeur général et secrétaire-trésorier  
   Directeur général et secrétaire trésorier adjoint

Adresse courriel pour la transmission des plaintes:    [dir.generale@stcyrille.qc.ca](mailto:dir.generale@stcyrille.qc.ca)

**Notes:** Les plaintes ne peuvent porter que sur l'une ou l'autre des situations visées par la Loi, savoir: 1) une demande de soumission publique ou 2) l'avis d'intention d'octroyer un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique pour des contrats dont la valeur est de 101 100 \$<sup>1</sup> ou plus.

Cette mesure s'applique en vertu de la Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics.

<sup>1</sup> Sujet à modification dans le temps en fonction des ententes conclues dans le cadre des accords de libéralisation des marchés publics. Le montant est décrété par règlement de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation

**A) Formulaire de plainte à un organisme municipal:**

Le formulaire de plainte à compléter est disponible à l'adresse ci-après:

<https://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public>

**B) Procédure de traitement d'une plainte par un organisme municipal**

B.1) Dans le cadre d'une demande de soumission

(Voir annexe Ia)

B.2) Dans le cadre d'un avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique

(voir annexe Ib)

# Traitement d'une plainte

Janvier 2019

## Aide-mémoire Loi sur l'Autorité des marchés publics (LAMP)

Procédure à suivre par l'organisme municipal pour le traitement d'une plainte en vertu des articles 573.3.1.4 de la Loi sur les cités et villes (LCV), 938.1.2.2 du Code municipal (CM), 103.2.2 de la Loi sur les sociétés de transport en commun (LSTC), 113.4 de la Loi sur la Communauté métropolitaine de Montréal (LCMM), 106.4 de la Loi sur la Communauté métropolitaine de Québec (LCMQ) et 41.3 de la Loi sur les sociétés d'économie mixte (LSEM).

## Rappel

- Seuls une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à soumissionner ou leur représentant peuvent porter plainte à la municipalité.
- Si le plaignant est en désaccord avec la décision de l'organisme municipal, il peut transmettre, en second recours, sa plainte à l'Autorité des marchés publics (AMP).

### 1 Vérification de l'intérêt du plaignant

Vérifier l'intérêt de la personne qui effectue la plainte.

Seuls une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à soumissionner ou leur représentant peuvent porter plainte. Ce qui revient à dire que le plaignant a la capacité à exécuter le contrat ou que la personne qui dépose la plainte représente celle qui a la capacité à exécuter le contrat.

Sur cette base, si l'organisme municipal juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il doit être en mesure de justifier sa décision par écrit.

Si le plaignant adresse une plainte en second recours à l'AMP, l'organisme municipal devra être en mesure de fournir par écrit les motifs de sa décision à cette instance, et ce, sans délai (articles 37 et 39 de la LAMP).

Si l'organisme municipal juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, passer à l'étape 6.

### 2 Inscription au SEAO de la date à laquelle la plainte a été reçue

Inscrire sans délai, au système électronique d'appel d'offres (SEAO), la date à laquelle la plainte a été reçue du plaignant qui a l'intérêt requis. (L'espace requis pour cette inscription dans le SEAO sera ajouté en conséquence dans les appels d'offres.)

Cette inscription ne concerne que la première plainte reçue par l'organisme municipal relativement à un processus d'adjudication. Les plaintes subséquentes portant sur un même processus n'ont donc pas à être inscrites, mais elles devront être analysées à l'étape 3.

### 3 Recevabilité de la plainte

Analyser si le contenu de la plainte est recevable.

La plainte doit :

- avoir été présentée par voie électronique sur le formulaire déterminé par l'AMP et selon la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes de l'organisme municipal.

Si tel n'est pas le cas, il faut expliquer au plaignant la bonne façon de procéder.

- avoir été reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO;
- concerner un contrat d'assurance, d'approvisionnement ou de services ou un contrat pour l'exécution de travaux faisant l'objet d'une demande de soumissions publique;
- porter sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles au plus tard deux jours avant la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO;
- porter sur des conditions qui :
  - n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;
  - ne permettent pas à des concurrents de soumissionner, bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés;
  - ne sont pas conformes au cadre normatif.

Si l'organisme municipal juge que la plainte n'est pas recevable, il doit être en mesure de justifier sa décision par écrit.

Si le plaignant adresse une plainte en second recours à l'AMP, l'organisme municipal devra être en mesure de fournir par écrit les motifs de sa décision à cette instance, et ce, sans délai (articles 37 et 39 de la LAMP).

Si l'organisme juge, après analyse, que la plainte est non recevable, passer à l'étape 6.

### 4 Analyse de la plainte

Procéder à l'analyse de la plainte à partir des éléments soulevés par le plaignant dans le formulaire de plainte relativement aux documents concernés par le processus d'adjudication visé.

- L'ensemble des observations, des explications et des remarques découlant de l'analyse doit être détaillé par écrit. La décision rendue doit s'appuyer sur cette analyse.
- Si le plaignant est en désaccord avec la décision qui lui a été communiquée, il pourra adresser une plainte à l'AMP. Dans ce cas, l'organisme municipal devra fournir par écrit les motifs de sa décision à cette instance, et ce, sans délai (articles 37 et 39 de la LAMP).

### 5 Modification des documents de demande de soumissions

Modifier les documents de demande de soumissions par addenda si, à la suite de l'analyse de la plainte, l'organisme municipal le juge nécessaire.

Si l'addenda est publié au SEAO plus de deux jours avant la date limite de réception des plaintes :

- l'organisme municipal doit préciser qu'une plainte doit être reçue par l'organisme municipal au plus tard à la date limite de réception des plaintes.

ou

Si l'addenda est publié au SEAO au cours de la période débutant deux jours avant la date limite de réception des plaintes :

- l'organisme municipal doit préciser qu'une plainte portant sur cet addenda doit être directement transmise à l'AMP au plus tard deux jours avant la date limite de réception des soumissions inscrite au SEAO (article 40 de la LAMP).

### 6 Transmission de la décision de l'organisme municipal au plaignant

Transmettre la décision par voie électronique au plaignant, à l'égard soit :

- des motifs du rejet de sa plainte en raison de l'absence d'intérêt;
- des motifs du rejet de sa plainte en raison de sa non-recevabilité;
- du traitement de sa plainte.

L'organisme municipal doit également informer le plaignant de son droit d'adresser une plainte à l'AMP dans les trois jours suivant la réception de la présente décision (article 37 de la LAMP).

La décision doit être transmise après la date limite de réception des plaintes, mais au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions. Si cette période est plus courte, la date limite de réception des soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

Cependant, l'organisme municipal doit s'assurer qu'un délai minimal de sept jours est prévu entre la date de la transmission de sa décision et celle de la réception des soumissions.

Si, au moment de la transmission de sa décision, ce délai n'est pas respecté, l'organisme doit alors reporter la date limite de réception des soumissions d'autant de jours qu'il en faut pour le respecter.

Lorsque l'organisme municipal a reçu plus d'une plainte pour un même processus d'adjudication, il doit transmettre ses décisions aux plaignants au même moment.

Si l'organisme municipal n'a pas transmis sa décision au plaignant au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions, ce dernier aura alors la possibilité de porter plainte à l'AMP (article 39 de la LAMP).

### 7 Inscription au SEAO de la date de la décision de l'organisme municipal

Inscrire sans délai au SEAO la date à laquelle la décision de l'organisme municipal a été transmise, à l'égard soit :

- du rejet de la plainte (Dans ce cas, le processus se termine à cette étape.);
- de la plainte qui a été traitée.

Si, deux jours avant la date limite de réception des soumissions, l'organisme municipal n'a pas indiqué dans le SEAO qu'il a transmis sa décision à l'égard d'une plainte, l'exploitant du SEAO reportera sans délai cette date limite de quatre jours.

# Avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique

Janvier 2019

## Aide-mémoire

### Loi sur l'Autorité des marchés publics (LAMP)

Procédure à suivre avant de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, prévu aux articles 573.3.0.0.1 et 573.3.0.0.2 de la Loi sur les cités et villes (LCV), 938.0.0.1 et 938.0.0.2 du Code municipal (CM), 101.1 et 101.2 de la Loi sur les sociétés de transport en commun (LSTC), 112.5 et 112.6 de la Loi sur la Communauté métropolitaine de Montréal (LCMM) ainsi que 105.5 et 105.6 de la Loi sur la Communauté métropolitaine de Québec (LCMQ).

## Rappel

Si l'organisme municipal n'a pas publié un avis d'intention au système électronique d'appel d'offres (SEAO) avant de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, toute personne ou société de personnes intéressées, ou son représentant, pourra alors porter plainte, en tout temps, à l'Autorité des marchés publics (AMP), et ce, en vertu des articles 42 de la LAMP, 573.3.0.0.1 et 573.3.0.0.2 de la LCV, 938.0.0.1 et 938.0.0.2 du CM, 101.1 et 101.2 de la LSTC, 112.5 et 112.6 de la LCMM ainsi que 105.5 et 105.6 de la LCMQ.

## A Étape préalable permettant aux personnes de manifester leur intérêt à réaliser ce contrat

L'organisme municipal doit, au moins 15 jours avant de conclure de gré à gré un contrat avec un fournisseur unique, publier un avis d'intention dans le SEAO. L'objectif étant de permettre à toute personne de manifester son intérêt pour la réalisation de ce contrat.

L'avis d'intention doit notamment contenir :

1. le nom de la personne avec qui l'organisme municipal envisage de conclure de gré à gré le contrat;
2. la description détaillée des besoins de l'organisme municipal et des obligations prévues au contrat;
3. la date prévue de conclusion du contrat;
4. les motifs invoqués par l'organisme municipal pour conclure le contrat de gré à gré;
5. l'adresse et la date limite fixée pour qu'une personne manifeste, par voie électronique, son intérêt et qu'elle démontre qu'elle est en mesure de réaliser ce contrat selon les obligations et les besoins énoncés dans l'avis d'intention.

La date limite fixée doit précéder de cinq jours celle qui est prévue pour la conclusion du contrat.

Si aucune personne n'a manifesté son intérêt à la date limite fixée, l'organisme municipal peut conclure le contrat avant la date prévue indiquée dans l'avis d'intention.

## B Étapes subséquentes si une personne a manifesté son intérêt avant la date limite

### 1 Analyse de la capacité de la personne

Procéder à l'analyse de la capacité de la personne à exécuter le contrat selon les obligations et les besoins énoncés dans l'avis d'intention.

L'ensemble des observations, des explications et des remarques découlant de l'analyse effectuée doit être détaillé de façon précise par écrit. La décision rendue de maintenir ou non son intention de conclure le contrat de gré à gré doit s'appuyer sur cette analyse.

Si la personne effectue ultérieurement une plainte à l'AMP, l'organisme municipal devra fournir par écrit les motifs de sa décision à cette instance, et ce, sans délai (article 38 ou 41 de la LAMP).

### 2 Transmission de la décision de l'organisme municipal

Transmettre la décision de maintenir ou non l'intention de conclure le contrat de gré à gré, par voie électronique, à la personne ayant manifesté son intérêt.

L'organisme municipal doit également informer la personne de son droit de formuler une plainte dans les trois jours suivant la réception de la présente décision (article 38 de la LAMP).

La décision doit être transmise à la personne au moins sept jours avant la date prévue de conclusion du contrat. Si cette période est plus courte, la date prévue de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

Si l'organisme municipal n'a pas transmis sa décision à la personne au plus tard trois jours avant la date prévue de conclusion du contrat, cette dernière aura alors la possibilité de porter plainte à l'AMP (article 41 de la LAMP).