

PROCÉDURE POUR TRAITEMENT DES PLAINTES

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

*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 soumission 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 publiques;

ATTENDU QUE la MRC 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, la MRC adopte la présente procédure portant sur la réception et l'examen de plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat.

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la Procédure.

2. OBJETS

La présente procédure a pour objets :

- a) D'assurer un traitement équitable des plaintes formulées à la MRC 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 MRC 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. TERMINOLOGIE

Dans la présente procédure, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

AMP : Autorité des marchés publics

Contrat visé : Contrat d'assurance, de construction, d'approvisionnement ou de services, incluant les services professionnels, et qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public décrété par le ministre.

MRC : La Municipalité régionale de comté du Haut-Saint-Laurent.

Procédure : Procédure relative à la réception et à l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication et de l'attribution de contrats.

Processus d'adjudication : Processus d'appel d'offres public en cours menant à l'adjudication d'un contrat visé.

Processus d'attribution : Processus visant à attribuer de gré à gré un contrat visé avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, les biens ou les services demandés, conformément à l'article 938.0.0.1 du *Code municipal*.

Responsable désigné : Personne chargée de l'application de la Procédure.

SEAO : Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement conformément à l'article 11 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65-1).

4. 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.

5. FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

Le directeur général et greffier-trésorier de la MRC 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 greffier-trésorier, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint assume cette responsabilité.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : pierre.caza@mrchsl.com, 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.

6. PLAINTÉ FORMULÉE DANS LE CADRE D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

6.1 Intérêt requis pour déposer une plainte

Seule une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à cette procédure. Cela signifie que le plaignant ou son représentant doit avoir la capacité à exécuter le contrat relatif au processus d'adjudication.

6.2 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 cette Procédure lorsqu'elle considère que les documents d'appels d'offres public :

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

6.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Pour être recevable, la plainte doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP disponible sur son site Internet et elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

Toute plainte doit être transmise par voie électronique seulement, au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : pierre.caza@mrchsl.com.

6.4 Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les renseignements suivants :

- a) Date;
- b) Identification et coordonnées du plaignant : nom, numéro de téléphone et adresse courriel;
- c) Identification de l'appel d'offres public visé par la plainte : numéro d'appel d'offres public, numéro de référence SEAO et titre de l'appel d'offres public;
- d) Un exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- e) Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte; et
- f) Tout autre renseignement requis dans le formulaire déterminé par l'AMP.

6.5 Critères de recevabilité d'une plainte

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'une analyse par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions de recevabilité suivantes :

- a) Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 6.1 de cette 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 938.1.2.1 CM;

- 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 d'appel d'offres public 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 6.2 de la Procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

6.6 Réception et traitement d'une plainte

Après réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'analyse de celle-ci conformément à la Procédure.

6.6.1 – Intérêt du plaignant

Le responsable désigné s'assure de l'intérêt du plaignant tel que défini à l'article 6.1 de la Procédure.

S'il juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise dans les délais requis indiqués à l'article 6.7 de la Procédure en lui transmettant l'avis se trouvant à l'Annexe A. Il ne procède donc pas à l'analyse au fond de la plainte.

S'il juge que le plaignant a l'intérêt requis, il procède à l'inscription dans le SEAO de la première plainte puis à la vérification des autres critères de recevabilité.

6.6.2 Inscription au SEAO de la première plainte

Si le responsable désigné a jugé que le plaignant avait l'intérêt requis, celui-ci inscrit sans délai dans le SEAO la date à laquelle il a reçu une première plainte. La date de réception des plaintes subséquentes n'a pas à être inscrite dans le SEAO.

6.6.3 Vérification des autres critères de recevabilité

Le responsable désigné s'assure que chacun des autres critères de recevabilité mentionnés à l'article 6.5 de la Procédure est rencontré.

Si la plainte est non recevable en vertu de l'un des paragraphes b) à g) de l'article 6.5 de la Procédure, le responsable désigné transmet la décision d'irrecevabilité se trouvant à l'Annexe B au plaignant dans les délais requis indiqués à l'article 6.7 de la Procédure. Par la suite, il doit indiquer dans le SEAO la date à laquelle la décision de la MRC a été transmise.

Si la plainte est recevable, car elle remplit toutes les conditions indiquées à l'article 6.5 de la Procédure, il procède à la vérification et à l'analyse des motifs allégués.

6.6.4 Vérification et analyse des motifs allégués

Le responsable désigné procède à la vérification et à l'analyse des motifs allégués 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.

Si la plainte est jugée non fondée, le responsable désigné transmet la décision de rejet de la plainte qui figure à l'Annexe C.

Si la plainte est jugée fondée, il y a acceptation de celle-ci.

6.6.5 Acceptation de la plainte

Suite à la vérification et à l'analyse des motifs allégués, le responsable désigné détermine que la plainte est fondée, prend les mesures appropriées pour y donner suite et transmet la décision se trouvant à l'Annexe D.

6.7 Modalités quant à la transmission de la 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 trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Si nécessaire, la date limite de réception des soumissions est reportée et ce nouveau délai est alors publié dans le SEAO.

Lorsque le responsable désigné reçoit plus d'une plainte pour un même appel d'offres public, il transmet les décisions au même moment à chacun des plaignants. Il doit également inscrire dans le SEAO la date à laquelle la ou les décisions ont été transmises.

Le responsable désigné s'assure qu'un délai minimal de sept (7) jours est prévu entre la date de transmission de la décision et la date limite de réception des soumissions. Si nécessaire, il reporte la date de réception des soumissions et cette nouvelle date est inscrite dans le SEAO.

Le responsable désigné, dans sa décision, informe le plaignant qu'il dispose d'un délai de trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler une plainte auprès de l'AMP, et ce, conformément à l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33-2.1).

7. MANIFESTATION D'INTÉRÊT ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION

7.1 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.

7.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique seulement au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : pierre.caza@mrchsl.com.

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

7.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- a) Date;
- b) Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la MRC : nom, numéro de téléphone et adresse courriel;
- c) Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO : numéro de l'avis d'intention, numéro de référence SEAO et titre;
- d) Un exposé détaillé et précis de toute 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.

7.4 Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'une analyse 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 indiquée 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 7.1 de la Procédure.

7.5 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à l'analyse de celle-ci conformément à la Procédure.

7.5.1 Validation des critères d'admissibilité

Le responsable désigné s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 7.4 sont rencontrés.

Si la manifestation d'intérêt est jugée inadmissible en vertu de l'article 7.4 de la Procédure, il en avise la personne en lui transmettant la décision qui figure à l'Annexe E.

Si la manifestation d'intérêt est admissible, car elle remplit toutes les conditions indiquées à l'article 7.4, il procède à la vérification et à l'analyse du motif allégué de celle-ci.

7.5.2 Vérification et analyse du motif allégué

Le responsable désigné procède à la vérification et à l'analyse du motif allégué, tel que stipulé à l'article 7.1 de la Procédure, à partir des éléments soulevés dans sa manifestation d'intérêt. Les éléments soulevés doivent démontrer la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations indiqués dans l'avis d'intention.

Si la manifestation d'intérêt est jugée non valide, le responsable désigné transmet la décision à cet effet qui figure à l'Annexe F. Il recommande également de poursuivre le processus d'attribution du contrat avec le fournisseur unique.

Si la manifestation d'intérêt est jugée valide, il y a acceptation de celle-ci.

7.5.3 Acceptation

Le responsable désigné doit, lorsque la vérification et l'analyse effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, accepter la manifestation d'intérêt, recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré et transmettre la décision qui se trouve à l'Annexe G.

7.6 Modalités quant à la transmission de la décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept (7) jours avant la date indiquée 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 respecter ce délai minimal.

Le responsable désigné, dans sa décision, informe le plaignant qu'il dispose d'un délai de trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler une plainte auprès de l'AMP, et ce, conformément à l'article 38 de la *Loi sur l'autorité des marchés publics*.

8. ANNEXES

Les annexes font partie intégrante de la Procédure.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 13 décembre 2023.

Dès son entrée en vigueur, la MRC rend la procédure accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet, et ce, en vertu de l'article 938.1.2.1 du *Code Municipal*.

ANNEXE A

Avis relatif à l'intérêt (art. 6.1 et 6.5 a) de la Procédure)

Date :

À :

Objet : Avis – Absence d'intérêt pour porter plainte

La présente est pour aviser que, après réception de votre plainte datée du _____ relative à l'appel d'offres _____, nous avons conclu que vous ne possédez pas l'intérêt requis pour porter plainte. En effet, vous n'êtes pas une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant, et ce, au sens de l'article 938.1.2.2 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1).

De ce fait, nous ne procéderons pas à l'analyse de votre plainte. Prenez note que vous pouvez vous adresser à l'Autorité des marchés publics dans les trois (3) jours suivants la réception de cet avis si vous êtes en désaccord avec la décision rendue par la MRC du Haut-Saint-Laurent, et ce, en vertu de l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1).

Pierre Caza, responsable désigné
Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE B

Avis relatif à l'intérêt (art. 6.5 b) à g) de la Procédure)

Date :

À :

Objet : Décision – Irrecevabilité de votre plainte

La présente est pour vous informer de la décision qui a été rendue suite à la réception de votre plainte datée du _____ relative à l'appel d'offres _____. Suite à l'analyse de celle-ci, votre plainte a été jugée irrecevable pour le ou les motifs suivants :

- Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné (art. 6.5 b);
- Elle n'a pas été présentée sur le formulaire prescrit par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 938.1.2.1 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) (art. 6.5 c);
- Elle n'a pas été reçue dans les délais requis, c'est-à-dire au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquées dans le SEAO (art. 6.5 d);
- Elle ne porte pas sur un contrat visé (art. 6.5 e)
- Elle ne porte pas sur le contenu des documents d'appel d'offres disponibles dans le SEAO au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes (art. 6.5 f);
- Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 6.2 de la Procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse (art. 6.5 g).

De ce fait, nous ne procéderons pas à l'analyse de votre plainte sur le fond. Prenez note que vous pouvez vous adresser à l'Autorité des marchés publics dans les trois (3) jours suivants la réception de cet avis si vous êtes en désaccord avec la décision rendue par la MRC du Haut-Saint-Laurent, et ce, en vertu de l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1).

Pierre Caza, responsable désigné
Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE C

Avis relatif à l'intérêt (art. 6.6.4 de la Procédure)

Date :

À :

Objet : Décision relative à votre plainte

La présente est pour vous informer de la décision qui a été rendue suite à la réception de votre plainte datée du _____ relative à l'appel d'offres _____. Suite à l'analyse de celle-ci, votre plainte a été jugée non fondée et est, en conséquence, rejetée pour les motifs suivants :

Prenez note que vous pouvez vous adresser à l'Autorité des marchés publics dans les trois (3) jours suivants la réception de cet avis si vous êtes en désaccord avec la décision rendue par la MRC du Haut-Saint-Laurent, et ce, en vertu de l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1).

Pierre Caza, responsable désigné
Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE D

Avis relatif à l'intérêt (art. 6.6.5 de la Procédure)

Date :

À :

Objet : Décision relative à votre plainte

La présente est pour vous informer de la décision qui a été rendue suite à la réception de votre plainte datée du _____ relative à l'appel d'offres _____. Suite à l'analyse de celle-ci, votre plainte a été jugée fondée.

De ce fait, les mesures jugées appropriées seront ou ont été prises afin d'y donner suite.

Prenez note que vous pouvez vous adresser à l'Autorité des marchés publics dans les trois (3) jours suivants la réception de cet avis si vous êtes en désaccord avec la décision rendue par la MRC du Haut-Saint-Laurent, et ce, en vertu de l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1).

Pierre Caza, responsable désigné
Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE E

Décision – Manifestation d'intérêt inadmissible (art. 7.4 (a à d) de la Procédure)

Date :

À :

Objet : Décision – Inadmissibilité de votre manifestation d'intérêt

La présente est pour vous informer de la décision qui a été rendue suite à la réception de votre manifestation d'intérêt datée du _____ relative au contrat _____ ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur le SEAO. Suite à l'analyse de celle-ci, votre manifestation d'intérêt est jugée inadmissible pour le ou les motifs suivants :

- Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné (art. 7.4 a);
- Elle n'a pas été reçue dans les délais requis, c'est-à-dire au plus tard à la date limite indiquée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO (art. 7.4 b);
- Elle ne porte pas sur un contrat visé (art. 7.4 c)
- Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 7.1 de la Procédure, à savoir que vous considérez être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis publié dans le SEAO (art. 7.4 d).

De ce fait, nous n'avons pas procédé à l'analyse de votre manifestation d'intérêt sur le fond. Prenez note que vous pouvez vous adresser à l'Autorité des marchés publics dans les trois (3) jours suivants la réception de cet avis si vous êtes en désaccord avec la décision rendue par la MRC du Haut-Saint-Laurent, et ce, en vertu de l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1).

Pierre Caza, responsable désigné
Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE F

Décision – Manifestation d'intérêt rejetée (art. 7.5.2) de la Procédure)

Date :

À :

Objet : Décision relative à votre manifestation d'intérêt

La présente est pour vous informer de la décision qui a été rendue suite à la réception de votre manifestation d'intérêt datée du _____ relative au contrat _____ ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur le SEAO. Suite à l'analyse de celle-ci, votre manifestation d'intérêt est rejetée pour les motifs suivants :

De ce fait, le processus d'attribution du contrat avec le fournisseur unique se poursuivra.

Prenez note que vous pouvez vous adresser à l'Autorité des marchés publics dans les trois (3) jours suivants la réception de cet avis si vous êtes en désaccord avec la décision rendue par la MRC du Haut-Saint-Laurent, et ce, en vertu de l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1).

Pierre Caza, responsable désigné
Directeur général et greffier-trésorier