

**PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET
L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES
DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU
DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT VISÉ**

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

ATTENDU QUE suite à cette sanction et conformément à l'article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes*, une ville 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 de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique;

En conséquence, il est proposé d'adopter la présente procédure;

ARTICLE 1 OBJECTIF DE LA PROCÉDURE

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la Ville de Sainte-Marie dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé.

ARTICLE 2 INTERPRÉTATION

À moins de déclarations expresses à l'effet contraire ou résultant du contexte ou de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente procédure, le sens et l'application que lui attribue le présent article :

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 ville 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 du 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 573.3.0.0.1 de la *Loi sur les cités et villes*.

SEAO : Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

ARTICLE 3 APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée à la greffière Me Hélène Gagné. En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de la greffière, l'application de la présente procédure est déléguée au directeur général.

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 la Loi.

ARTICLE 4 PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC POUR UN CONTRAT VISÉ

4.1 INTÉRÊT REQUIS POUR DÉPOSER UNE PLAINTE

Seul une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un appel d'offres pour un contrat visé en cours ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus.

4.2 MOTIFS AU SOUTIEN D'UNE PLAINTE

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un appel d'offres public pour un contrat visé 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 Ville de Sainte-Marie.

4.3 MODALITÉS ET DÉLAI DE TRANSMISSION D'UNE PLAINTE

Toute plainte doit être transmise par voie électronique à la greffière à l'adresse courriel suivante : greffe@sainte-marie.ca.

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics et disponible sur son site Internet : <https://www.amp.quebec/sites/default/files/2025-05/formulaire-plainte-adressee-a-organisme-public-202505-21.pdf>

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

4.4 CONTENU D'UNE PLAINTE

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- a) Date;
- b) Identification et coordonnées du plaignant;
- c) Identification du processus d'adjudication visé par la plainte :
 - numéro de l'avis d'appel d'offres inscrit au SEAO
 - numéro de référence de l'avis inscrit au SEAO
 - titre de l'avis
- d) Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- e) Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte;
- f) Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics;

4.5 CRITÈRES DE RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTE

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par la greffière, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 4.1;
- b) Être transmise par voie électronique à son intention;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics;
- d) Être reçue par la greffière 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 deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes;
- g) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 4.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

4.6 RÉCEPTION ET TRAITEMENT D'UNE PLAINTE

Sur réception d'une plainte, la greffière procède à l'examen de celle-ci. Après s'être assurée de l'intérêt du plaignant, elle fait mention de la réception de la plainte dans le SEAO. Elle s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 4.5 sont rencontrés.

Elle convient, avec le responsable de l'appel d'offres ou avec le service requérant, des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte.

Dans le cadre du traitement de la plainte, la greffière peut s'adjoindre les services de ressources externes.

Elle doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, elle doit rejeter la plainte.

4.7 TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La greffière doit transmettre sa 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. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

Dans les cas où la greffière reçoit plus d'une plainte pour une même demande de soumissions, elle transmet ses décisions au même moment.

Au besoin, la greffière reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de sept (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 (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

La greffière fait mention sans délai de la transmission de la décision dans le SEAO.

ARTICLE 5 MANIFESTATIONS D'INTÉRÊT ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION

5.1 MOTIFS 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.

5.2 MODALITÉ ET DÉLAI DE TRANSMISSION D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique à la greffière à l'adresse courriel suivante : greffe@sainte-marie.ca.

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

5.3 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 municipalité (nom, adresse, téléphone et courriel)
- c) Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :
 - numéro de l'avis d'intention inscrit au SEAO
 - numéro de référence de l'avis inscrit au SEAO
 - titre de l'avis
- d) 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.

5.4 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par la greffière, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par voie électronique à son intention;
- b) Être reçue par la greffière 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 5.1 de la présente procédure.

5.5 RÉCEPTION ET TRAITEMENT DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, la greffière procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci.

Elle s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.4 sont rencontrés.

Elle convient, avec le responsable du contrat ou le service requérant concerné par l'avis d'intention, des vérifications qui doivent être effectuées afin de s'assurer de la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis.

Dans le cadre du traitement de la manifestation d'intérêt, la greffière peut s'adjoindre les services de ressources externes.

La greffière doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, accepter la manifestation d'intérêt et recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré et procéder à un appel d'offres public. Dans le cas contraire, la greffière recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

5.6 TRANSMISSION DE DÉCISION

La greffière doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept (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 (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

ARTICLE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019 et s'applique à tous les appels d'offres et avis d'intention publiés après cette date.

Dès son entrée en vigueur, la Ville de Sainte-Marie, conformément à l'article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes*, la rend accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.

