

POLITIQUE DE TRAITEMENT DES PLAINTES EN MATIÈRE DE GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE le projet de loi n°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 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 procédure ouverte ou de l'attribution d'un contrat;

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Françoise souhaite établir une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Séguin et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la Politique de traitement des plaintes en matière de gestion contractuelle soit adoptée tel que présentée.

Résolution 54-05-2026

1. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la Municipalité dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat visé.

2. APPLICATION

L'application de la présente politique est confiée au directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité. 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.

3. INTÉRÊT POUR AGIR

Seuls une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant peuvent porter plainte relativement à ce processus.

4. MOTIF DE LA PLAINTE

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle considère que les documents de demande de soumissions publique :

- 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 Municipalité de Sainte-Françoise.

5. PROCÉDURE DE DÉPÔT D'UNE PLAINTE

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : municipalite@ste-francoise.com.

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés disponible sur son site internet.

Elle doit, de plus, être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquées sur SEAO.

6. CONTENU OBLIGATOIRE D'UNE PLAINTÉ

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- a) La date;
- b) L'identification et coordonnées du plaignant comprenant son nom, adresse postale, numéro de téléphone et adresse courriel;
- c) L'identification de la procédure ouverte visée par la plainte comprenant le titre du projet, son numéro d'identification et son numéro de référence SEAO;
- d) Un exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- e) Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de plainte;
- f) Tout autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

7. ADMISSIBILITÉ D'UNE PLAINTÉ

Pour être admissible, une plainte doit :

- 1) Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 5;
- 2) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- 3) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la Loi;
- 4) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée sur le SEAO;
- 5) Porter sur un contrat visé;
- 6) Porter sur le contenu des documents d'une procédure ouverte disponibles sur le SEAO au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des plaintes;
- 7) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 4 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

8. EXAMEN DE LA FORME DE LA PLAINTÉ

À la réception d'une plainte, le responsable procède à l'examen de celle-ci conformément à la présente disposition.

Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 3.

S'il juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise sans délai en lui transmettant un avis à cet effet.

Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, le responsable fait mention sans délai sur le SEAO de la réception d'une première plainte.

Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus aux articles 6 et 7 sont satisfaits.

9. EXAMEN SUR LE FOND DE LA PLAINTÉ

Lorsqu'une plainte répond aux conditions de forme, elle est analysée sur le fond. Le responsable convient 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, le responsable désigné peut s'ajointe les services de ressources externes.

Il doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, accepter celle-ci et prendre les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le contraire, il doit rejeter la plainte.

10. TRANSMISSION DE LA DÉCISION SUR LA PLAINTÉ

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée sur 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 sur le SEAO.

Dans les cas où plus d'une plainte pour une procédure ouverte est reçue, le responsable transmet les décisions au même moment.

Au besoin, le responsable désigné reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimum de sept (7) jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié sur 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, conformément à l'article 37 de la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Le responsable désigné fait mention sans délai de la transmission de la décision sur le SEAO.

11. ADMISSIBILITÉ D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊTS

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 énoncées dans cet avis publié sur le SEAO.

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : municipalite@ste-francoise.com.

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

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- a) La date;
- b) L'identification et coordonnées du plaignant comprenant son nom, adresse postale, numéro de téléphone et adresse courriel;
- c) L'identification de l'avis d'intention visé par la plainte comprenant le titre du projet, son numéro d'identification et son numéro de référence SEAO;
- d) Un exposé détaillé et la documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et obligations énoncées dans l'avis d'intention.

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen 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 fixée dans l'avis d'intention publié sur le SEAO;
- c) Porter sur un contrat visé;
- d) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 11 de la présente procédure.

12. TRAITEMENT D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊTS

À la réception d'une manifestation d'intérêts, le responsable désigné procède à l'examen et l'analyse de celle-ci conformément à la présente disposition.

Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 sont satisfaits.

Il 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 énoncées dans cet avis.

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

Le responsable désigné doit, lorsque les vérifications et analyse effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, accepter la manifestation d'intérêts et

recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré. Dans le cas contraire, le responsable désigné recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

13. TRANSMISSION D'UNE DÉCISION SUR MANIFESTATION D'INTÉRÊTS

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 prévue de 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'elle 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, conformément à l'article 38 de la Loi.

14. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur au moment de l'adoption d'une résolution du conseil à cet effet.

Dès son entrée en vigueur, la Municipalité de Sainte-Françoise la rend disponible en tout temps sur son site internet, conformément à l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec.

Mario Lyonnais, maire

Carine Neault, directrice générale et greffière-trésorière

Date importante	
Entrée en vigueur	4 mai 2026