



Municipalité de
Lac-aux-Sables

**POLITIQUE
GESTION DES PLAINTES
POUR LES CONTRATS
EXCÉDANTS 100 000\$
DE LA MUNICIPALITÉ
DE LAC-AUX-SABLES**

***POLITIQUE
ADOPTÉE LE 11 JUIN 2019***

Table des matières

PRÉAMBULE : Adoption du de la politique	3
2. Objet	4
3. Interprétation	4
4. Fonctionnaire responsables	4
5. Obligations du fonctionnaire responsables	5
6. Motifs au soutien d'une plainte dans le cadre l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique.....	5
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».....	6
8. Entrée en vigueur.....	6

PRÉAMBULE

RÉSOLUTION NUMÉRO : 2019-06-198

Adoption Politique gestion des plaintes pour les contrats excédants 100 000

Séance ordinaire de ce conseil, tenue à Lac-aux-Sables, à 19 heures 30 minutes, le 11^e jour du mois de mois deux mille dix-neuf (11 JUIN 2019), à la salle municipale de Lac-aux-Sables au 820, rue Saint-Alphonse.

À laquelle sont présents les membres du conseil:

Monsieur Yvon Bourassa, maire
Madame Julie Ricard, conseillère
Monsieur Nicolas Hamelin, conseiller
Monsieur Yvan Hamelin, conseiller
Monsieur Daniel Beaupré, conseiller
Madame Suzanne Béland, conseillère
Madame Dominique Lavallée, conseillère

Tous membres du conseil et formant quorum.

Adoption politique gestion des plaintes pour les contrats excédants 100 000 \$

ATTENDU QU'en vertu de l'article 938.1.2.1 du *Code municipal du Québec*, 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 à la *Loi sur les Cités et Villes* et au *Code Municipal* quant aux modalités de traitement des plaintes ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Yvan Hamelin, appuyé par madame Dominique Lavallée et résolu que le conseil adopte la *Politique 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*, datée du 11 juin 2019.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers.

(S) YVON BOURASSA
Maire

(S) VALÉRIE CLOUTIER, Adm. A. OMA
Directrice générale et secrétaire-trésorière

COPIE CERTIFIÉE CONFORME CE
18IÈME JOUR DE JUIN DEUX MILLE DIX-NEUF

(S) VALÉRIE CLOUTIER, Adm. A. OMA
Valérie Cloutier, Adm. A. OMA

POLITIQUE GESTION DES PLAINTES POUR LES CONTRATS EXCÉDANTS 100 000 \$

1. PRÉAMBULE

Le préambule de la présente procédure en fait partie intégrante.

2. OBJET

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 ou 573.3 LCV aurait été assujetti à l'article 935 CM ou 573 LCV, 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 ou du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 573.3 LCV;
- 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 ou 573.3.0.0.1 LCV.

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 : lac-aux-sables@regionmekinac.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.

5. OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

Le fonctionnaire responsable doit agir en toute impartialité et avec diligence dans l'application des dispositions du CM et de la LCV 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 ou de la LCV 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 ou à la LCV;
- d) Assurer le traitement et le suivi des plaintes et manifestations d'intérêt, conformément au CM ou à la LCV, 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 ou à la LCV.

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. Motifs 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.