



MRC *de la Côte-de-Beaupré*

**PROCÉDURE DE TRAITEMENT DE 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**

Numéro :	2019-01
Version :	1
Nature des changements :	
Unité émettrice :	Direction générale
Date d'approbation par le Conseil de la MRC :	05-06-2019
Résolution :	2019-06-107

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	3
2. OBJETS	3
3. INTERPRÉTATION	3
4. FONCTIONNAIRE RESPONSABLE	3
5. OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE RESPONSABLE	4
6. MOTIFS AU SOUTIEN D'UNE PLAINTÉ DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION D'UN CONTRAT À LA SUITE D'UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE	4
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	5
8. ENTRÉE EN VIGUEUR	5

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit examiner et traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées par les personnes intéressées;

CONSIDÉRANT 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, il est proposé par Parise Cormier et résolu à l'unanimité que la présente procédure soit adoptée.

La MRC de la Côte-de-Beaupré adopte la présente politique concernant l'usage de drogues, alcool, médicaments et autres substances similaires.

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 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^o 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

3

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 : info@mrccotedebaupre.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 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), lorsque applicable, dans les délais prévus au CM.

6. MOTIFS AU SOUTIEN D'UNE PLAINTÉ DANS LE CADRE DE 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 énoncées dans l'avis d'intention.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette procédure entre en vigueur dès son adoption par le conseil de la municipalité.

Politique adoptée à Château-Richer, ce 5^e jour de juin 2019.



Michel Bélanger

Directeur général et secrétaire-trésorier

EXTRAIT DE PROCÈS-VERBAL

EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité régionale de comté de La Côte-de-Beaupré, tenue le mercredi 5 juin 2019, à 19 h 30, au lieu habituel, conformément à l'article 148 du Code municipal du Québec.

Sont présents :

- M. Pierre Lefrançois, préfet et maire de L'Ange-Gardien
- MM. Benoit Bouchard, maire de Boischatel
Jean Robitaille, maire de Château-Richer
Jacques Bouchard, maire de Sainte-Anne-de-Beaupré
Pierre Renaud, maire de Beaupré
- M^{me} Parise Cormier, mairesse de Saint-Ferréol-les-Neiges
- MM. Marc Dubeau, maire de Saint-Joachim
Majella Pichette, maire de Saint-Tite-des-Caps
Jacques Roberge, représentant de Saint-Louis-de-Gonzague-du-Cap-Tourmente

Les membres présents forment le quorum.

RÉSOLUTION N° 2019-06-107 : Procédure pour le traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QUE la MRC doit examiner et traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées par les personnes intéressées;

CONSIDÉRANT QUE rien dans cette procédure ne doit modifier ou limiter les obligations prévues au Code municipal quant aux modalités de traitement des plaintes;

EN CONSÉQUENCE;

IL EST PROPOSÉ PAR PARISE CORMIER ET ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ QUE :

Le Conseil de la MRC adopte la procédure de traitement 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.

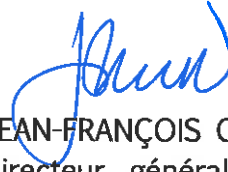
Ladite procédure fait partie intégrante de la présente résolution.

FAIT à Château-Richer, ce 6^e jour du mois de juin 2019.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME À L'ORIGINAL CONSERVÉ AUX ARCHIVES DE LA MRC DE
LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ



PIERRE LEFRANÇOIS
Préfet



JEAN-FRANÇOIS GUILLOT
Directeur général adjoint et secrétaire-
trésorier adjoint