



Saint-Colomban
la nature habitée

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-COLOMBAN
L'AN DEUX MILLE DIX-NEUF**

8018

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

330, montée de l'Église
Saint-Colomban (Québec)
J5K 1A1

Tél. : 450 436-1453
Télec. : 450 436-5955
info@st-colomban.qc.ca

TABLES DES MATIÈRES

ARTICLE 1.	OBJECTIF DE LA PROCÉDURE.....	1
ARTICLE 2.	INTERPRÉTATION.....	1
ARTICLE 3.	APPLICATION.....	1
ARTICLE 4.	PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION.....	2
ARTICLE 5.	MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION.....	4
ARTICLE 6.	ENTRÉE EN VIGUEUR	6
ANNEXE A	.....	7
ANNEXE B	.....	8
ANNEXE C	.....	9
ANNEXE D	.....	10
ANNEXE E	.....	11
ANNEXE F	.....	12
ANNEXE G	.....	13
ANNEXE H	.....	14

ARTICLE 1. OBJECTIF DE LA PROCÉDURE

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

ARTICLE 2. INTERPRÉTATION

À moins de déclaration expresse 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 assurance, de matériel, de matériaux ou de services incluant les services professionnels, que la Ville de Saint-Colomban peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publiques applicable.
Processus d'adjudication :	Tout processus de demande de soumissions publiques en cours devant mener à l'adjudication d'un 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 alinéa 1, paragraphe 2 de la <i>Loi sur les cités et villes</i> (RLRQ, c. C-19).
Responsable désigné :	Personne chargée de l'application de la présente procédure.
SÉAO :	Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la <i>Loi sur les contrats des organismes publics</i> (RLRQ, c. C-65.1)

ARTICLE 3. APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée au greffier de la Ville de Saint-Colomban.

Le greffier ou, en cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du greffier, le directeur général, sont responsables 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 PROCESSUS D'ADJUDICATION

4.1 Intérêt requis pour déposer une plainte

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

- 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 Saint-Colomban.

4.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné (le greffier) à l'adresse courriel suivante : greffe@st-colomban.qc.ca ou, en l'absence ou d'impossibilité d'agir du greffier, à la directrice générale à l'adresse courriel suivante : greffe@st-colomban.qc.ca

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

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

4.4 Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- La date ;
- L'identification et coordonnées du plaignant :
 - Nom ;
 - Adresse ;
 - Numéro de téléphone ;
 - Adresse courriel.
- L'identification de la demande de soumissions visée par la plainte :
 - Numéro de la demande de soumissions ;
 - Numéro de référence SEAO ;
 - Titre.
- L'exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte ;

- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte ;
- Toute autre information requise par 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 le responsable désigné, 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 au responsable désigné;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics;
- d) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO;
- e) Porter sur un contrat visé;
- f) Porter sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles par l'intermédiaire du 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, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci de la manière suivante :

- Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 4.1.
- S'il juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise en lui transmettant un avis à cet effet (annexe A de la présente procédure).
- Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, il fait mention sans délai au SEAO de la réception d'une plainte.
- Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 4.5 sont rencontrés.
- S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'article 4.5. c) de la présente procédure, et que le délai de réception des plaintes n'est pas échu, il avise le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet (annexe B de la présente procédure).
- Si la plainte n'est pas recevable pour un des motifs énoncés à l'article 4.5 b) à g) de la présente procédure, la décision d'irrecevabilité est assimilée à une décision au sens de la loi (annexe C de la présente procédure).
- Il 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, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

Le responsable désigné 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, il doit rejeter la plainte.

4.7 Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée au 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 doit être repoussée. Ce nouveau délai est publié au SEAO.

Dans les cas où plus d'une plainte pour une même demande de soumissions est reçue, le responsable transmet les décisions simultanément.

Au besoin, le responsable désigné 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 au 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 la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

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

Après avoir constaté l'intérêt du plaignant et la recevabilité de la plainte au sens de l'article 4.5 de la présente procédure, le responsable désigné doit rendre une décision sur le fond de la plainte. En cas de rejet, nous recommandons que cette décision soit motivée et documentée, le cas échéant. (annexe D acceptation d'une plainte et annexe E rejet d'une plainte).

ARTICLE 5. MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION

5.1 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 au SEAO.

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

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné (le greffier) à l'adresse courriel suivante : greffe@st-colomban.qc.ca ou, en l'absence ou d'impossibilité d'agir du

greffier, à la directrice générale à l'adresse courriel suivante : greffe@st-colomban.qc.ca

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

5.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- La date ;
- L'identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la Ville :
 - Nom ;
 - Adresse ;
 - Numéro de téléphone ;
 - Adresse courriel.
- L'identification de l'avis d'intention publié au SEAO :
 - Numéro de contrat ;
 - Numéro de référence SEAO ;
 - Titre.
- L'exposé détaillé et la documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés à 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 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 au 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, le responsable désigné procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci.

Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 5.4 sont rencontrés.

Si la manifestation d'intérêt est inadmissible pour un des motifs énoncés à l'article 5.4 de la présente procédure, la décision d'inadmissibilité est assimilée à une décision au sens de la loi (annexe F manifestation d'intérêt inadmissible).

Le responsable désigné 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 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. Dans le cas contraire, le responsable désigné recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

Si une manifestation d'intérêt est acceptée, la Ville doit publier une demande de soumissions publiques par l'intermédiaire du SEAO si elle veut poursuivre le processus d'adjudication du contrat.

5.6 Décision

Après avoir constaté l'admissibilité de la manifestation d'intérêt au sens de l'article 5.4 de la présente procédure, le responsable désigné doit rendre une décision quant à la conclusion ou non du contrat envisagé. (annexes G manifestation d'intérêt acceptée et annexe H manifestation d'intérêt rejetée).

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 dans l'avis d'intention pour la conclusion du contrat.

Si ce délai ne peut pas être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour respecter le délai.

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, conformément à l'article 38 de la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

ARTICLE 6. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique abroge la politique 8017 et entre en vigueur suite à son adoption par le Conseil municipal de la Ville de Saint-Colomban.

Xavier-Antoine Lalande
Président d'assemblée

Xavier-Antoine Lalande
Maire

Guillaume Laurin-Taillefer
Greffier

Adoptée le 12 novembre 2019.

ANNEXE A

Avis relatif à l'intérêt
(Article 4.5 a) de la procédure)

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : AVIS – ABSENCE D'INTÉRÊT POUR PORTER PLAINTÉ

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, nous avons déterminé que vous ne possédez pas l'intérêt requis pour porter plainte, puisque vous n'êtes pas, au sens de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, 2017, c. 27), une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant.

Par conséquent, soyez avisé que ne procéderons pas à l'analyse de votre plainte.

Responsable désigné

ANNEXE B

Avis d'irrecevabilité
(Article 4.5 b) avant l'expiration du délai de réception des plaintes)

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : AVIS – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTÉ

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, nous vous avisons que cette plainte est irrecevable puisqu'elle n'a pas été transmise sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, 2017, c. 27).

Nous n'avons donc pas procédé à l'analyse de votre plainte.

Si vous désirez que nous procédions à l'analyse de votre plainte, veuillez nous faire parvenir celle-ci sur le formulaire prescrit à cette fin avant la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO.

Responsable désigné

ANNEXE C

Décision - irrecevabilité
(Article 4.5 b) à g)

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : DÉCISION – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse de recevabilité. Votre plainte est irrecevable pour le ou les motifs suivants :

- Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné;
- Elle n'a pas été présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la Loi;
- Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO;
- Elle ne porte pas sur un contrat visé;
- Elle ne porte pas sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles au SEAO, au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes;
- Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 4.2 de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

Par conséquent, nous n'avons donc pas procédé à l'analyse de votre plainte sur le fond.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Responsable désigné

ANNEXE D

Décision – acceptation de la plainte

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse, au terme de laquelle votre plainte est considérée fondée.

En conséquence, les mesures jugées appropriées (**seront/ont été**) prises afin d'y donner suite.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Responsable désigné

ANNEXE E

Décision – rejet de la plainte

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTÉ

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse, au terme de laquelle votre plainte est considérée non fondée. Votre plainte est en conséquence rejetée.

Les motifs de rejet de votre plainte sont les suivants :

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Responsable désigné

ANNEXE F

Décision – manifestation d'intérêt inadmissible

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : DÉCISION – INADMISSIBILITÉ DE VOTRE
MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative au contrat _____, ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié au SEAO, nous vous avisons que votre manifestation d'intérêt est inadmissible pour le ou les motifs suivants :

- Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné;
- Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié au SEAO;
- Elle ne porte pas sur un contrat visé;
- Elle n'est pas fondée sur le seul motif d'admissibilité prévu à l'article 5.1 de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, 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.

Par conséquent, nous n'avons donc pas procédé à l'analyse de votre manifestation d'intérêt.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Responsable désigné

ANNEXE G

Décision – manifestation d'intérêt acceptée

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE MANIFESTATION
D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____ ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié au SEAO, nous vous avisons que cette manifestation d'intérêt a fait l'objet d'une analyse, au terme de laquelle votre manifestation d'intérêt est acceptée.

En conséquence, le contrat ne sera pas conclu de gré à gré.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Responsable désigné

ANNEXE H

Décision – manifestation d'intérêt rejetée

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____ ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié au SEAO, nous vous avisons que cette manifestation d'intérêt a fait l'objet d'une analyse et que celle-ci est rejetée pour les motifs suivants :

En conséquence, le processus d'attribution avec le fournisseur unique se poursuivra.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois (3) Jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Responsable désigné