Règlement numéro 309

Politique de traitement des 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

ATTENDU QUE la Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (ci-après appelée « la Loi ») est entrée en vigueur le 1er décembre 2017;

ATTENDU QU'aux termes de cette Loi est instituée l'Autorité des marchés publics (ci-après appelée « AMP »), dont le mandat vise entre autres l'examen des plaintes formulées dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public ou de l'attribution d'un contrat d'une municipalité;

ATTENDU QUE les plaintes formulées doivent, avant l'examen de l'AMP, être traitées par la municipalité;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec exige qu'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées soit adoptée par la municipalité;

rés. 03-11-2019

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Éric Deschênes, appuyé par M. Richard Belhumeur et résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert adopte la présente Politique de traitement des 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.

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 – OBJETS

La présente politique a pour objets :

- 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 publiques;

- 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 du premier alinéa de l'article 938 CM;

- D'identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmises, incluant son adresse électronique.

ARTICLE 3 – INTERPRÉTATION

La présente politique 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.

ARTICLE 4 – PERSONNE RESPONSABLE

Le directeur général et secrétaire-trésorier, nommé par résolution du conseil, est la personne responsable de l'application de la présente politique. À cette fin, elle est désignée comme étant la personne à qui doit être adressée toutes plaintes relative à un processus de demande de soumissions publique.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général et secrétaire-trésorier, la directrice générale adjointe assume cette responsabilité.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DE LA PERSONNE RESPONSABLE

La personne 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, la personne responsable doit notamment :

- Recevoir les plaintes ou manifestations d'intérêt;
- Vérifier leur recevabilité en fonction des dispositions du CM et de la présente politique;
- S'assurer que les inscriptions soient faites sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) conformément au CM;
- Assurer le traitement et le suivi des plaintes et manifestations d'intérêt, conformément au CM, en faisant appel à toute personne, firme ou tout spécialiste mandaté par la municipalité lorsque cela est approprié ou d'intérêt;
- Formuler et transmettre au plaignant ou à la personne ayant manifesté son intérêt, la décision de la municipalité;
- 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.

ARTICLE 5 – PERSONNE INTÉRESSÉE

Toute personne ou société de personnes intéressée, ainsi que la personne qui la représente, peut porter plainte relativement à un processus d'adjudication d'un contrat public.

La municipalité peut juger irrecevable une plainte déposée par une personne qui n'est pas une personne intéressée, sous réserve des recours de cette personne auprès de l'AMP.

CHAPITRE I PLAINTE RELATIVE À UNE DEMANDE DE SOUMISSION PUBLIQUE

ARTICLE 6 - PLAINTE

Pour les fins de la présente politique, 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 publiques 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;

- Ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la municipalité.

ARTICLE 7 – DÉLAI DE RÉCEPTION D'UNE PLAINTE

Toute plainte doit être formulée à la personne responsable de l'application de la présente politique

La plainte doit être reçue par la municipalité au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au système électronique d'appel d'offres (SEAO). Le plaignant doit également transmettre une copie de la plainte à l'AMP.

Toute modification effectuée aux documents de demande de soumission avant la date limite de réception des plaintes inscrite au système électronique d'appel d'offres (SEAO) modifie la date limite de réception des soumissions et reporte la date limite de réception des plaintes d'une période correspondant à la moitié de l'augmentation de la période de dépôt des soumissions.

ARTICLE 8 – TRANSMISSION DE LA PLAINTE

Pour être recevable, la plainte doit :

- Être transmise par voie électronique à l'adresse courriel suivante :

    - mairie@st-cuthbert.qc.ca

- Être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP.

ARTICLE 9 – TRAITEMENT DE LA PLAINTE

Sur réception de la plainte, la personne responsable accuse réception de celle-ci et informe le plaignant de ses recours à l'AMP.

Sur réception de la plainte, la personne responsable procède à son étude et à l'analyse et émet ses recommandations.

Dans le cadre de l'étude et de l'analyse de la plainte, le responsable peut communiquer avec le plaignant afin d'obtenir des informations ou documents jugés utiles au traitement de la plainte.

ARTICLE 10 – DÉCISION

Suite à la recommandation de la personne responsable de l'application de la présente politique, la municipalité rend sa décision, laquelle est communiquée sans délai au plaignant et à l'AMP.

ARTICLE 11 – RECOURS

Lorsque le plaignant est insatisfait de la décision de la municipalité ou en l'absence de décision de la municipalité, celui-ci peut porter plainte à l'AMP.

Dans ce cas, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard trois jours suivant la réception par le plaignant de la décision de la municipalité. Lorsque ce délai expire un jour férié, il est prolongé au premier jour ouvrable suivant. Le samedi est alors assimilé à un jour férié, de même que le 2 janvier et le 26 décembre.

CHAPITRE II PLAINTE RELATIVE À UN AVIS D'INTENTION

ARTICLE 12 – AVIS D'INTENTION

Afin de conclure un contrat qui, n'eût 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 matériaux, le matériel ou les services, en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 938 CM, la municipalité doit, au moins 15 jours avant la conclusion du contrat, publier dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO) un avis d'intention permettant à toute personne de manifester son intérêt à conclure ce contrat.

L'avis d'intention mentionne la date limite fixée pour qu'une personne manifeste, par voie électronique, son intérêt.

ARTICLE 13 – DEMANDE DE CONTRACTER

Avant la date limite fixée dans l'avis d'intention, toute personne peut manifester son intérêt à réaliser le contrat par voie électronique à l'adresse courriel suivante :

- mairie@st-cuthbert.qc.ca

À cette fin, sous réserve qu'elle soit en mesure de réaliser ce contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

ARTICLE 14 – TRAITEMENT DE LA DEMANDE

Sur réception de la demande, la personne responsable accuse réception de celle-ci et informe le demandeur de ses recours à l'AMP.

Sur réception de la demande, la personne responsable procède à son étude et à l'analyse et émet ses recommandations. Dans le cadre de l'étude et de l'analyse de la demande, la personne responsable peut communiquer avec le demandeur afin d'obtenir des informations ou documents jugés utiles au traitement de la demande.

ARTICLE 15 – DÉCISION

Suite à la recommandation de la personne responsable de l'application de la présente politique, la municipalité rend sa décision, laquelle est communiquée sans délai au demandeur.

ARTICLE 16 – RECOURS

Lorsque le plaignant est insatisfait de la décision de la municipalité ou en l'absence de décision de la municipalité, celui-ci peut porter plainte à l'AMP.

Dans ce cas, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard trois jours suivant la réception, par le demandeur, de la décision de la municipalité.

ARTICLE 17 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Cuthbert, ce 4 novembre 2019

M. Bruno Vadnais, maire

M. Larry Drapeau, directeur général et secrétaire-trésorier

Avis de motion :	07-10-2019
Adoption :	04-11-2019
Publication :	18-11-2019
Entrée en vigueur :	18-11-2019