

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) (ci-après : La Loi), a été sanctionné le 1er décembre 2017;

ATTENDU que suite à cette sanction et conformément à l'article 938.1.2.1 du *Code municipal du Québec*, la MRC de Roussillon 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 de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique;

ATTENDU que la MRC de Roussillon souhaite adopter une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat;

Proposé par Jocelyne Bates,
Appuyé par Johanne Beulac

Il est résolu que la MRC de Roussillon adopte la procédure sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, laquelle se lit comme suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

ARTICLE 2 OBJECTIF DE LA PROCÉDURE

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

ARTICLE 3 INTERPRÉTATION

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans la présente procédure ont le sens suivant :

« **Contrat visé** » : Contrat d'approvisionnement, de travaux de construction ou de services, incluant les services professionnels, que la MRC de Roussillon peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique applicable.

« **Processus d'adjudication** » : Tout processus de demande de soumissions publique 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 938.0.0.1 du CM.

« **Responsable désigné** » : Personne chargée de l'application de la présente procédure.

«SEAO» :

Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la Loi sur les contrats des organismes publics.

ARTICLE 4 APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée au secrétaire-trésorier adjoint de la MRC de Roussillon.

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.

ARTICLE 5 PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

5.1 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.

5.2 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 publique:

- 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 MRC de Roussillon.

5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : c.tessier@mrcroussillon.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 dans le SEAO.

5.4 Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- a) Date;
- b) Identification et coordonnées du plaignant :
 - Nom
 - Adresse
 - Numéro de téléphone
 - Adresse courriel
- c) Identification de l'appel d'offres public visé par la plainte :
 - Numéro de l'appel d'offres public
 - Numéro de référence SEAO

- Titre
- d) Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- e) Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte;
- f) Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

5.5 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 5.1;
- b) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la Loi;
- d) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO;
- e) Porter sur un contrat visé;
- f) Porter sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le 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 5.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

5.6 Réception et traitement d'une plainte

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de la plainte conformément à la présente disposition.

5.6.1 Intérêt du plaignant

Le responsable désigné s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.1.

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 (Annexe I)

S'il juge que le plaignant a l'intérêt requis, il passe à la prochaine étape.

5.6.2 Mention au SEAO de la première plainte

Le responsable désigné fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte.

5.6.3 Validation des autres critères de recevabilité

Le responsable désigné s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 sont rencontrés.

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'article 5.5 c) de la présente procédure et que la date limite de réception des plaintes n'est pas encore atteinte, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe II).

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'un paragraphes b) à g) de l'article 5.5 de la présente procédure, il en avise le plaignant en lui transmettant une décision à cet effet. Il doit également le mentionner sur le SEAO (Annexe III).

S'il juge que la plainte est recevable, il passe à la prochaine étape.

5.6.4 Vérification et analyse des motifs allégués

Le responsable désigné convient, avec le service requérant l'appel d'offres, 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.

S'il juge que la plainte est non fondée, il en avise le plaignant en lui transmettant une décision à cet effet. Il doit également le mentionner dans le SEAO (Annexe V).

S'il juge que la plainte est fondée, il passe à la prochaine étape.

5.6.5 Acceptation de la plainte

Le responsable désigné doit accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite (Annexe IV)

5.7 Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO mais au plus tard trois 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 dans le SEAO.

Dans les cas où plus d'une plainte pour une même demande de soumissions sont reçues, 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 minimal de sept (7) jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans 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 dans le SEAO.

ARTICLE 6 MANIFESTATIONS D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION

6.1 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 énoncées dans cet avis publié dans le SEAO.

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

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante :

c.tessier@mrcroussillon.qc.ca

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

6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- a) Date;
- b) Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la MRC de Roussillon :
 - Nom
 - Adresse
 - Numéro de téléphone
 - Adresse courriel
- c) Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :
 - Numéro de contrat
 - Numéro de référence SEAO
 - Titre
- d) Exposé détaillé et documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncées dans l'avis d'intention.

6.4 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 dans le SEAO;
- c) Porter sur un contrat visé;
- d) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 6.1 de la présente procédure.

6.5 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 conformément à la présente disposition.

6.5.1 Validation des critères d'admissibilité

Le responsable désigné s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 sont rencontrés.

S'il juge que la manifestation d'intérêt est inadmissible en vertu de l'article 6.4 de la présente procédure, il en avise la personne en lui transmettant une décision à cet effet (Annexe VI).

S'il juge que la manifestation d'intérêt est inadmissible, il passe à la prochaine étape.

6.5.2 Vérification

Le responsable désigné convient, avec le service requérant 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.

S'il juge que la manifestation d'intérêt est non valide, il en avise la personne en lui transmettant une décision à cet effet (Annexe VIII). Le responsable désigné recommande alors de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

S'il juge que la manifestation d'intérêt est valide et fondée, il passe à la prochaine étape.

6.5.3 Acceptation

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 (Annexe VII).

6.6 Décision

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 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'il dispose d'un délai de trois 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 7 ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 29 mai 2019.

Dès son entrée en vigueur, la MRC de Roussillon la rend, conformément à l'article 938.1.2.1 CM accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.

La secrétaire-trésorière adjointe.

Le préfet,

Colette Tessier

Jean-Claude Boyer, préfet

Liste des annexes :

- I : Avis relatif à l'intérêt**
- II : Avis d'irrecevabilité**
- III : Décision – Irrecevabilité**
- IV : Décision – Acceptation de la plainte**
- V : Décision – Rejet de la plainte**
- VI : Décision – Manifestation d'intérêt inadmissible**
- VII : Décision – Manifestation d'intérêt acceptée**
- VIII: Décision – Manifestation d'intérêt rejetée**

ANNEXE I
Avis relatif à l'intérêt
(Articles 5.1 et 5.5 a) de la Procédure)

Date :

À :

De : Colette Tessier, responsable désignée, directrice services administratifs et financiers, secrétaire-trésorière adjointe

Objet : Avis – Absence d'intérêt pour porter plainte

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 dénichés publics* (L.Q. 2017, c. 27), une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant.

Nous ne procéderons pas à l'analyse de votre plainte.

Colette Tessier, responsable désignée, directrice services administratifs et financiers, secrétaire-trésorière adjointe de la MRC de Roussillon

ANNEXE II
Avis d'irrecevabilité
(Article 5.5 c) de la Procédure)

Date :

À :

De : Colette Tessier, responsable désignée, directrice services
administratifs et financiers, secrétaire-trésorière adjointe

Objet: Avis – Irrecevabilité de votre plainte

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* (L.Q. 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 dans le SEAO.

Colette Tessier, responsable désignée, directrice services administratifs et
financiers, secrétaire-trésorière adjointe de la MRC de Roussillon

ANNEXE III
Décision Irrecevabilité
(Article 5.5 de la Procédure)

Date :

À :

De : Colette Tessier, responsable désignée, directrice services
administratifs et financiers, secrétaire-trésorière adjointe

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
(article 5.5 b)
- 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 **(article 5.5 c)**
- Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné au plus tard à la date
limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO **(article 5.5 d)**
- Elle ne porte pas sur un contrat visé **(article 5.5 e)**
- Elle ne porte pas sur le contenu des documents de demande de
soumissions disponibles dans le SEAO au plus tard deux jours avant la
date limite de réception des plaintes **(article 5.5 f)** Elle n'est pas
fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 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 **(article 5.5 g)**

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 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 (L.Q. 2017, c. 27), une
plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Colette Tessier, responsable désignée, directrice services administratifs et
financiers, secrétaire-trésorière adjointe de la MRC de Roussillon

ANNEXE IV

Décision - Acceptation de la plainte

Date :

À :

De : Colette Tessier, responsable désignée, directrice services administratifs et financiers, secrétaire-trésorière adjointe

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 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* (L.Q. 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Colette Tessier, responsable désignée, directrice services administratifs et financiers, secrétaire-trésorière adjointe de la MRC de Roussillon

ANNEXE V

Décision – Rejet de la plainte

Date :

À :

De : Colette Tessier, responsable désignée, directrice services administratifs et financiers, secrétaire-trésorière adjointe

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 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 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* (L.Q. 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Colette Tessier, responsable désignée, directrice services administratifs et financiers, secrétaire-trésorière adjointe de la MRC de Roussillon

ANNEXE VI

Décision – Manifestation d'intérêt inadmissible

Date :

À :

De : Colette Tessier, responsable désignée, directrice services administratifs et financiers, secrétaire-trésorière adjointe

Objet: Inadmissibilité de votre manifestation d'intérêt

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date durelative au contrat ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié dans le 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 **(article 6.4 a)**
- Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite Oxée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO **(article 6.4 b)**
- Elle ne porte pas sur un contrat visé **(article 6.4 c)**
- Elle n'est pas fondée sur le seul motif d'admissibilité prévu à l'article 6.1 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 **(article 6.4 d)**

Dans les circonstances, nous n'avons pas procédé à l'analyse de votre manifestation d'intérêt.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois 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 (L.Q. 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Colette Tessier, responsable désignée, directrice services administratifs et financiers, secrétaire-trésorière adjointe de la MRC de Roussillon

ANNEXE VII

Décision – Manifestation d'intérêt acceptée

Date :

À :

De : Colette Tessier, responsable désignée, directrice services administratifs et financiers, secrétaire-trésorière adjointe

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 dans le 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.

Dans les circonstances, le contrat ne sera pas octroyé de gré à gré.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois 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* (L.Q. 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Colette Tessier, responsable désignée, directrice services administratifs et financiers, secrétaire-trésorière adjointe de la MRC de Roussillon

ANNEXE VIII
Décision – Manifestation d'intérêt rejetée

Date :

À :

De : Colette Tessier, responsable désignée, directrice services administratifs et financiers, secrétaire-trésorière adjointe

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 dans le 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 :

- _____

Dans les circonstances, le processus d'adjudication avec le fournisseur unique se poursuivra.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois 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* (L.Q. 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Colette Tessier, responsable désignée, directrice services administratifs et financiers, secrétaire-trésorière adjointe de la MRC de Roussillon