



# **Politique de gestion des plaintes dans le cadre de l'adjudication d'un contrat**

## I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1. PRÉAMBULE

La *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, c. 27) ajoute notamment à la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19) les articles 573.3.1.3. à 573.3.1.7 qui obligent les villes et municipalités de 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.

### 2. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

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

### 3. APPLICATION

#### **3.1. Contrats visés**

La présente politique est applicable à tout contrat pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, incluant les services professionnels que la Ville peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique applicable.

Elle est applicable que sur le contenu des documents de demande de soumissions publique relativement à ces contrats, lesquels sont disponibles dans le Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) et ci-après désigné comme étant le « SEAO ».

#### **3.2. Responsable désigné**

Le greffier est chargé de l'application de la présente politique.

Celui-ci 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.

#### 4. PORTÉE DE LA POLITIQUE

##### **4.1. Portée à l'égard de la Ville**

La présente politique lie le Conseil municipal, les membres de celui-ci, les employés cadres et non syndiqués de même que tout employé de la Ville étant susceptible d'être associé au déroulement d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé.

##### **4.2. Portée à l'égard des mandataires, fournisseurs et consultants**

Les mandataires, fournisseurs et consultants retenus par la Ville, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter la présente politique dans l'exercice du mandat qui leur est confié.

<b>II. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES</b>
---

#### 5. PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

##### **5.1. Interprétation**

Un processus d'adjudication comprend tout processus de demande de soumissions publique en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé.

##### **5.2. 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.

### **5.3. Motifs d'une plainte**

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 du fait que les documents de demande de soumissions publique :

- a) Prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents;
- b) Prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou
- c) Prévoient des conditions qui ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la Ville.

### **5.4. Modalités et délai de transmission d'une plainte**

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : [greffe@shawinigan.ca](mailto:greffe@shawinigan.ca).

Elle doit être présentée 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)*, disponible sur son site Internet.

Elle doit porter sur un contrat visé.

Elle doit porter que sur le contenu des documents de demande de soumissions qui sont rendus disponibles par la Ville via le SEAO, au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes.

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

### **5.5. Recevabilité d'une plainte**

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir toutes les conditions édictées aux articles 5.2 à 5.4 de la présente section.

## **5.6. Traitement d'une plainte**

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte, après s'être assuré que celle-ci provient d'une personne intéressée au sens de l'article 5.2.

Il s'assure de la recevabilité de la plainte et, le cas échéant, voit à l'analyse du bien-fondé de celle-ci.

## **5.7. Décision**

Le responsable désigné doit transmettre sa décision au plaignant par voie électronique après la date de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions prévue.

La date limite de réception des soumissions peut être repoussée par le responsable désigné, si nécessaire. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

Le responsable désigné, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, doit accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte. Il fait mention sans délai de la transmission de sa décision dans le SEAO.

Dans les cas où plus d'une plainte pour une même demande de soumissions sont reçues, le responsable désigné transmet les décisions au même moment.

Après avoir reçu la décision, le plaignant peut formuler une plainte à l'Autorité des marchés publics dans le délai et conformément à la procédure prévue par la Loi.

## **6. MANIFESTATIONS D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION**

### **6.1. Interprétation**

Un processus d'attribution comprend tout processus consistant 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 demandées, conformément à l'article 573.3.0.0.1 de la *Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19)*.

## **6.2. Motif d'une manifestation d'intérêt**

Toute 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 dans le SEAO.

## **6.3. Modalités 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 : [greffe@shawinigan.ca](mailto:greffe@shawinigan.ca).

Elle doit porter sur un contrat visé.

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.

## **6.4. Recevabilité d'une manifestation d'intérêt**

Pour qu'une manifestation puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir toutes les conditions édictées aux articles 6.2 et 6.3 de la présente section.

## **6.5. Traitement d'une manifestation d'intérêt**

Sur réception de la manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à l'examen de sa recevabilité et, le cas échéant, voit à l'analyse du bien-fondé de celle-ci.

## **6.6. Décision**

Le responsable désigné doit transmettre sa 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.

Après avoir reçu la décision, la personne qui a manifesté son intérêt peut formuler une plainte à l'Autorité des marchés publics dans le délai et conformément à la procédure prévue par la Loi.

<p><b>III. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ</b></p>
---

7. La présente politique entre en vigueur le 25 mai 2019.
8. Dès son entrée en vigueur, la Ville la rend accessible sur son site internet, conformément à l'article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes (RLRQ c. C-19)*.