

PROCÉDURES DE TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ EN MATIÈRE DE CONTRATS PUBLICS

**Adopté à la séance ordinaire du 8 juillet 2019 par le conseil
municipal d'Albertville**



Table des matières

1.	PRÉSENTATION.....	1
2.	CONDITIONS POUR DÉPOSER UNE PLAINTÉ.....	1
3.	ÉTAPES DE TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ.....	1
	ÉTAPE 1 – VÉRIFICATION DE L'INTÉRÊT DU PLAIGNANT	1
	ÉTAPE 2 – INSCRIPTION AU SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DE LA DATE DE RÉCEPTION DE LA PLAINTÉ	1
	ÉTAPE 3 – ANALYSE DE LA RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ	2
	ÉTAPE 4 – ANALYSE DE LA PLAINTÉ	2
	ÉTAPE 5 – MODIFICATION DES DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	2
	ÉTAPE 6 – TRANSMISSION DE LA DÉCISION DE LA MUNICIPALITÉ D'ALBERVILLE AU PLAIGNANT.....	3
	ÉTAPE 7 – INSCRIPTION AU SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DE LA DÉCISION DE LA MUNICIPALITÉ D'ALBERTVILLE	3

1. PRÉSENTATION

La Municipalité d'Albertville a l'obligation de traiter les plaintes qu'elle reçoit à l'égard de ses **processus de demandes de soumissions publiques** et ses **avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique**. Les plaintes admissibles concernent uniquement les **contrats dont la valeur est de 101 100 \$ ou plus. Ce montant est déterminé par règlement du ministre des Affaires municipales**. Cette nouvelle mesure s'applique en vertu de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (LAMP)*.

La présente procédure vise à établir les étapes de traitement d'une plainte portant sur l'un ou l'autre de ces objets.

2. CONDITIONS POUR DÉPOSER UNE PLAINTÉ

Seuls une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à soumissionner ou leur représentant peuvent porter une plainte à la Municipalité d'Albertville relative à un processus de demandes de soumissions publiques et un avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique.

Les plaintes doivent obligatoirement être déposées à l'aide du formulaire officiel de l'Autorité des marchés publics (AMP), qui est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public>

Le **ou la directeur(trice) général(e) de la Municipalité d'Albertville** est la personne désignée pour la réception et le traitement des plaintes visées dans la présente procédure. Toute plainte doit être adressée à son attention à albertville@mrcmatapedia.qc.ca

3. ÉTAPES DE TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ

ÉTAPE 1 – VÉRIFICATION DE L'INTÉRÊT DU PLAIGNANT

La Municipalité d'Albertville vérifie l'intérêt de la personne qui effectue la plainte. Seule une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à soumissionner ou leur représentant peuvent porter plainte. Conséquemment, le plaignant a la capacité d'exécuter le contrat ou la personne qui dépose la plainte représente celle qui a la capacité d'exécuter le contrat. Si la Municipalité d'Albertville juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, elle justifie sa décision par écrit.

Si le plaignant adresse une plainte en second recours à l'Autorité des marchés publics, la Municipalité d'Albertville doit être en mesure de fournir, par écrit, les motifs de sa décision à cette instance, et ce sans délai.

ÉTAPE 2 – INSCRIPTION AU SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DE LA DATE DE RÉCEPTION DE LA PLAINTÉ

La Municipalité d'Albertville inscrit sans délai, au système électronique d'appel d'offres, la date à laquelle la plainte a été reçue du plaignant qui a l'intérêt requis. Cette inscription ne concerne que la première plainte reçue par la Municipalité d'Albertville relativement à un processus d'adjudication. Les plaintes subséquentes portant sur un même processus n'ont pas à être inscrites, mais elles devront être analysées à l'étape 3.

ÉTAPE 3 – ANALYSE DE LA RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ

La Municipalité d'Albertville analyse si la plainte est recevable. Pour être recevable, la plainte doit :

- Avoir été présentée par voie électronique sur le Formulaire officiel de plainte adressé à un organisme public déterminé par l'Autorité des marchés publics. Si tel n'est pas le cas, la Municipalité d'Albertville doit aviser le plaignant de la bonne façon de procéder;
- Avoir été reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au système électronique d'appel d'offres;
- Concerner un contrat d'assurance, d'approvisionnement ou d'un service ou d'un contrat pour l'exécution de travaux faisant l'objet d'une demande de soumission publique;
- Porter sur le contenu de documents de demandes de soumissions disponibles au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes indiquée au système électronique d'appel d'offres;
- Porte sur des conditions qui :
 - N'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;
 - Ne permettent pas à des concurrents de soumissionner, bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés;
 - Ne sont pas conformes au cadre normatif;

Si la Municipalité d'Albertville juge que la plainte est non-recevable, elle doit justifier sa décision par écrit. Si le plaignant adresse une plainte en second recours à l'Autorité des marchés publics, la Municipalité d'Albertville doit fournir par écrit les motifs de sa décision à cette instance, et ce sans délai.

Si la Municipalité d'Albertville juge, après analyse, que la plainte est non-recevable, la municipalité passe à l'étape 6.

ÉTAPE 4 – ANALYSE DE LA PLAINTÉ

La Municipalité d'Albertville procède à l'analyse de la plainte à partir des éléments soulevés par le plaignant dans le formulaire de plainte, relativement aux documents concernés par le processus d'adjudication visé. L'ensemble des observations, des explications et des remarques découlant de l'analyse doit être détaillé par écrit. La décision rendue doit s'appuyer sur cette analyse.

Si le plaignant est en désaccord avec la décision qui lui a été communiquée, il pourra adresser une plainte à l'Autorité des marchés publics. Dans ce cas, la Municipalité d'Albertville devra fournir par écrit les motifs de sa décision à cette instance, et ce sans délai.

ÉTAPE 5 – MODIFICATION DES DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS

La Municipalité d'Albertville doit modifier les documents de demandes de soumissions par addendas si, à la suite de la plainte, elle le juge nécessaire.

Si l'addenda est publié sur le système électronique d'appel d'offres plus de **deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes**, la Municipalité d'Albertville doit préciser qu'une plainte doit être reçue par la Municipalité d'Albertville au plus tard à la date limite de la réception des plaintes.

OU

Si l'addenda est publié sur le système électronique d'appel d'offres **au cours de la période débutant deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes**, la Municipalité d'Albertville doit préciser qu'une plainte portant sur cet addenda doit être directement transmise à l'Autorité des marchés publics au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des soumissions inscrite au système électronique d'appel d'offres.

ÉTAPE 6 – TRANSMISSION DE LA DÉCISION DE LA MUNICIPALITÉ D'ALBERTVILLE AU PLAIGNANT

La Municipalité d'Albertville transmet sa décision par voie électronique au plaignant, à l'égard soit :

- Des motifs du rejet de sa plainte en raison de l'absence d'intérêt;
- Des motifs du rejet de sa plainte en raison de sa non-recevabilité;
- Du traitement de sa plainte

La Municipalité d'Albertville doit informer le plaignant de son droit d'adresser une plainte à l'Autorité des marchés publics dans les trois (3) jours suivant la réception de la décision de la Municipalité d'Albertville.

La décision de la Municipalité d'Albertville doit être transmise après la date limite de réception des plaintes, mais au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions. Si cette période est plus courte, la date limite de réception des soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il n'en faut pour respecter ce délai minimal.

Cependant, la Municipalité d'Albertville doit s'assurer qu'un délai minimal de sept (7) jours est prévu entre la date de réception de la transmission de sa décision et celle de la réception des soumissions. Si, au moment de la transmission de sa décision, ce délai n'est pas respecté, la Municipalité d'Albertville doit alors reporter la date limite de réception des soumissions d'autant de jours qu'il n'en faut pour respecter ce délai minimal.

Lorsque la Municipalité d'Albertville reçoit plus d'une plainte pour un même processus d'adjudication, elle doit transmettre ses décisions aux plaignants au même moment.

Si la Municipalité d'Albertville n'a pas transmis sa décision au plaignant au plus tard trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions, le plaignant aura la possibilité de porter plainte à l'Autorité des marchés publics.

ÉTAPE 7 – INSCRIPTION AU SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DE LA DÉCISION DE LA MUNICIPALITÉ D'ALBERTVILLE

La Municipalité d'Albertville inscrit sans délai au système électronique d'appel d'offres la date à laquelle elle a transmis sa décision au plaignant, à l'égard soit :

- Du rejet de la plainte. Dans ce cas, le processus se termine à cette étape;
- De la plainte qui a été traitée.

Si, deux (2) jours avant la date limite de réception des soumissions, la Municipalité d'Albertville n'a pas indiqué au système électronique d'appel d'offres qu'elle a transmis sa décision à l'égard d'une plainte, l'exploitant du système électronique d'appel d'offres reportera sans délai cette date limite de quatre (4) jours.