

| | |
|--|---|
| Titre : PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION, DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT, D'HOMOLOGATION DE BIENS EN COURS OU DE QUALIFICATION D'ENTREPRISE | |
| Codification : | À venir |
| Responsable de l'application : | Directeur général |
| Date d'adoption : | 2 mai 2019 |
| Résolution d'adoption : | 2019-05-0214 |
| Date de la dernière mise à jour : | 9 juillet 2019 |
| Résolution d'adoption : | 2019-07-0300 |
| Date de révision : | 2 mai 2020 |
| Politique associée : | Règlement de la gestion contractuelle |
| Destinataire : | <input checked="" type="checkbox"/> Direction générale <input checked="" type="checkbox"/> Service de police <input checked="" type="checkbox"/> Service de sécurité incendie <input checked="" type="checkbox"/> Services techniques <input checked="" type="checkbox"/> Service de l'hygiène du milieu <input checked="" type="checkbox"/> Service de la qualité de vie <input checked="" type="checkbox"/> Services administratifs |

ARTICLE 1 CADRE LÉGAL

Conformément à l'article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes*¹ (ci-après LVC), la Ville de L'Assomption 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, d'homologation de bien en cours ou de qualification d'entreprise à la suite d'une demande de soumissions publiques ou de la publication d'un avis et 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 publiques.

1.1 INTERDICTION D'EXERCER DES REPRÉSAILLES

Le dépôt d'une plainte en vertu de cette procédure doit être effectué sans crainte de représailles de la part de la Ville de L'Assomption.

De plus, précisons que l'article 51 de la *Loi sur l'autorité des marchés publics*² (ci-après LAMP) stipule qu'il est interdit de menacer une personne ou une société de personnes de représailles pour qu'elle s'abstienne de formuler une plainte à l'Autorité des marchés publics (AMP). Toute personne ou société de personnes qui croit avoir été victime de représailles peut porter plainte auprès de l'AMP pour que celle-ci détermine si cette plainte est fondée et soumette, le cas échéant, les recommandations qu'elle estime appropriées au dirigeant de l'organisme public concerné par les représailles. Au terme de l'examen, l'AMP informe le plaignant de ses constatations et, le cas échéant, de ses recommandations.

1.2 DROITS À UN RECOURS

Afin de préserver vos droits à un recours en vertu des dispositions prévues aux articles 37, 38, 39 et 41 de la LAMP, toute plainte à la Ville de L'Assomption doit être effectuée selon ce qui est prévu à la présente procédure.

ARTICLE 2 OBJECTIF DE LA PROCÉDURE

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la Ville de L'Assomption dans le cadre d'un processus d'adjudication, d'homologation ou de qualification ou d'attribution d'un contrat public.

¹ Loi sur les cités et villes, C-19

² Loi sur l'autorité des marchés publics, A-33.2.1

ARTICLE 3 DÉFINITIONS

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 :

Avis : Documents liés aux avis d'intention, aux avis de qualification de prestataires de services ou d'avis d'homologation de produits. Ceci exclus les avis d'appel d'offres (ci –après Soumissions publiques).

Contrat public : 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 de L'Assomption peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publiques applicable³.

Personne ou groupes de personne intéressés : Toute personne morale de droit privé, toute société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle⁴.

Processus d'adjudication : Tout processus de demande de soumissions publiques en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat public, conformément à l'article 573 de la LCV.

Processus d'attribution : Tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat public par un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services demandés, conformément à l'article 573.3.0.0.1 de la LCV.

Processus d'homologation de biens en cours : Processus afin de s'assurer, avant de procéder à un appel d'offres publics, de la conformité d'un bien à une norme reconnue ou à une spécification technique établie (ci-après Processus d'homologation)⁵.

Processus de qualification d'entreprise : Processus afin de s'assurer, avant de procéder à un appel d'offres publics, de la conformité d'une entreprise à une norme reconnue ou à une spécification technique établie (ci-après Processus de qualification)⁶.

³ Loi sur l'autorité des marchés publics, A-33.2.1, article 20, alinéa b

⁴ Loi sur les contrats des organismes publics, C-65.1, article 13.1

⁵ Loi sur les cités et villes, C-19, article 573.1.0.14

⁶ Ibid.

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

SEAO : Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement, conformément à l'article 11 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*⁷ (ci-après LCOP).

ARTICLE 4 RESPONSABLE D'APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée conformément au *Règlement en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires*⁸ de la Ville de l'Assumption.

ARTICLE 5 INTÉRÊT REQUIS POUR DÉPOSER UNE PLAINTÉ

5.1 PROCESSUS D'ADJUDICATION, D'HOMOLOGATION OU DE QUALIFICATION ⁹

Seul une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées, ainsi que la personne qui la représente, peut porter plainte à la Ville de l'Assumption relativement à un processus d'adjudication, d'homologation ou de qualification d'un contrat public en cours.

5.2 PROCESSUS D'ATTRIBUTION¹⁰

Seul une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées, ainsi que la personne qui la représente, peut porter plainte à la Ville de l'Assumption relativement à un processus d'attribution d'un contrat public.

ARTICLE 6 MOTIFS AU SOUTIEN D'UNE PLAINTÉ¹¹

6.1 PROCESSUS D'ADJUDICATION, D'HOMOLOGATION OU DE QUALIFICATION

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

- prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents, ou

⁷ Loi sur les contrats des organismes publics, C-65.1

⁸ Règlement en matière de délégation, de contrôle et de suivi budgétaires, numéro 224

⁹ Loi sur les cités et villes, C-19, article 573.3.1.4 et 573.3.1.7

¹⁰ Loi sur l'Autorité des marchés publics, A.33.2.1, article 38

¹¹ Idem, article 573.3.1.4

- 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 normatif¹² de la Ville de L'Assomption.

6.2 PROCESSUS D'ATTRIBUTION

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'attribution ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle est en désaccord avec la décision de la Ville de L'Assomption.

ARTICLE 7 MODALITÉS ET DÉLAI DE TRANSMISSION D'UNE PLAINTE

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : plainte_contrat@ville.lassomption.qc.ca.

Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la LAMP.

7.1 PROCESSUS D'ADJUDICATION, D'HOMOLOGATION OU DE QUALIFICATION¹³

La plainte doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO. Cette date est déterminée en ajoutant, à la date de l'annonce de la demande de soumissions ou de la publication de l'avis, une période correspondant à la moitié du délai de réception des soumissions ou des documents liés à l'avis, laquelle période ne peut toutefois être inférieure à 10 jours. De plus, un période d'au moins quatre jours ouvrables doit séparer la date limite de réception des plaintes. Le plaignant doit transmettre sans délai une copie de cette plainte à l'Autorité des marchés publics pour information.

Aux fins du présent article, le samedi est assimilé à un jour férié, de même que le 2 janvier et le 26 décembre.

7.2 PROCESSUS D'ATTRIBUTION¹⁴

La plainte doit être reçue par le responsable désigné dans les trois jours suivant la réception de la décision de la Ville de L'Assomption.

¹² Politique de gestion contractuelle, Ville de L'Assomption

¹³ Loi sur les cités et villes, C-19, article 573.3.1.4

¹⁴ Loi sur l'Autorité des marchés publics, A.33.2.1, article 38

Toute personne ou société de personnes intéressée, ainsi que la personne qui la représente, doit aussi porter plainte à l'Autorité des marchés publics relativement à un processus d'attribution d'un contrat public, lorsque, après avoir manifesté son intérêt à réaliser le contrat auprès de la Ville de l'Assomption, elle est en désaccord avec sa décision. Elle doit le faire dans les trois jours suivant la réception de la décision.

Lorsque le délai de trois jours expire un jour férié, il est prolongé au premier jour ouvrable suivant. Aux fins du présent alinéa, le samedi est assimilé à un jour férié, de même que le 2 janvier et le 26 décembre.

ARTICLE 8 CRITÈRES DE RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTE¹⁵

8.1 PROCESSUS D'ADJUDICATION, D'HOMOLOGATION OU DE QUALIFICATION

Pour qu'une plainte portant sur un processus d'adjudication, d'homologation ou de qualification 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 présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la LAMP;
- c) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO;
- d) Être transmise par une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressés;
- e) Porter sur un contrat public;
- f) Porter sur le contenu des documents de demande de soumissions ou d'avis disponibles dans le SEAO ;
- g) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 6.1 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

Si tel n'est pas le cas, le responsable désigné à la responsabilité d'expliquer au plaignant la bonne façon de procéder.

8.2 PROCESSUS D'ATTRIBUTION

Pour qu'une plainte portant sur un processus d'attribution 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;

¹⁵ Loi sur les cités et villes, C-19, article 573.3.1.3

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION, DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT, D'HOMOLOGATION DE BIENS EN COURS OU DE QUALIFICATION D'ENTREPRISE

- b) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la LAMP;
- c) Être transmise par une personne ou un groupe de personnes intéressés;
- d) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée tel que stipulé à l'article 7.2 de la présente procédure;
- e) Porter sur un contrat public;
- f) Porter sur la décision de la Ville de l'Assomption concernant la capacité de la personne ou du groupe de personnes intéressée.

Si tel n'est pas le cas, le responsable désigné à la responsabilité d'expliquer au plaignant la bonne façon de procéder.

ARTICLE 9 RÉCEPTION ET TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ

9.1 PROCESSUS D'ADJUDICATION, D'HOMOLOGATION OU DE QUALIFICATION

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné, par l'entremise du greffier, la transmet au responsable de l'approvisionnement afin de procéder à l'examen de celle-ci conformément à la présente disposition. Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.1

Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, le responsable de l'approvisionnement fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte.

Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 8.1 sont rencontrés.

Il convient, avec le responsable de l'appel d'offres et avec les services concernés, des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte. L'analyse des vérifications doit se faire de concert avec les services concernés.

Dans le cadre du traitement de la plainte, le responsable de l'approvisionnement et les services concernés peuvent s'adjoindre les services de ressources externes.

Il doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées de la plainte sont terminées, transmettre un rapport co-signé avec les directeurs des services concernées, au greffier afin que celui-ci valide les aspects juridiques du rapport. Il le transmet ensuite au directeur général afin que celui-ci accepte ou non la plainte. Dans le cas d'un rapport accueillant la plainte, le responsable de l'approvisionnement et les services concernés doivent indiquer les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, ils doivent proposer de rejeter la plainte.

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION, DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT, D'HOMOLOGATION DE BIENS EN COURS OU DE QUALIFICATION D'ENTREPRISE

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 ou des documents liés aux avis prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions ou des documents liés aux avis est repoussée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO par le responsable de l'approvisionnement.

La décision doit indiquer :

- la raison du rejet de la plainte dû à l'absence d'intérêt;
- la ou les raisons du rejet de la plainte dû à la non recevabilité de cette dernière;
- le traitement de la plainte.

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.

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 LAMP, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Le responsable de l'approvisionnement fait mention sans délai de la date de transmission de la décision dans le SEAO à l'égard soit :

- du rejet de la plainte dû à la non-recevabilité de celle-ci;
- de la plainte qui a été traitée.

Au besoin, le responsable de l'approvisionnement reporte la date limite de réception des soumissions ou des documents liés aux avis d'autant de jour de jours qu'il en faut 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.

9.1.1 Modifications aux documents de soumission ou d'avis

Toute modification effectuée aux documents de demande de soumissions ou de publication d'un avis avant la date limite de réception des plaintes inscrite au SEAO qui modifie la date limite de réception des soumissions ou des documents liés aux avis 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 ou des documents liés aux avis.

Toute modification effectuée trois jours ou moins avant la date limite de réception des soumissions ou des documents liés aux avis entraînent le report de cette date d'au moins trois jours. Ce report doit toutefois faire en sorte que le jour précédant la nouvelle date limite de réception des soumissions ou des documents liés aux avis soit un jour ouvrable.

Toute modification aux documents de demande de soumission ou de publication d'un avis doit contenir les informations relatives au délai pour formuler une plainte. Toute modification aux documents de demande de soumissions ou de publication d'un avis doit également indiquer si celle-ci découle d'une recommandation de l'autorité des marchés publics.

Aux fins du présent article, le samedi est assimilé à un jour férié, de même que le 2 janvier et le 26 décembre.¹⁶

9.2 PROCESSUS D'ATTRIBUTION

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné transmet au responsable de l'approvisionnement afin de procéder à l'examen de celle-ci conformément à la présente disposition. Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.2

Le responsable de l'approvisionnement s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 8.2 sont rencontrés.

Il convient, avec le responsable de l'appel d'offres et avec les services concernés, des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte. L'analyse des vérifications doit se faire de concert avec les services concernés.

Dans le cadre du traitement de la plainte, le responsable de l'approvisionnement et les services concernés peuvent s'adjoindre les services de ressources externes.

Il doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées de la plainte sont terminées, transmettre un rapport co-signé avec les directeurs des services concernées, au greffier afin que celui-ci valide les aspects juridiques du rapport. Il le transmet ensuite au directeur général afin que celui-ci accepte ou non la plainte. Dans le cas d'un rapport accueillant la plainte, le responsable de l'approvisionnement et les services concernés doivent indiquer les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, ils doivent proposer de rejeter la plainte.

Le responsable désigné doit transmettre ensuite 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 cette période est plus courte, la date prévue de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

¹⁶ Loi sur les cités et villes, C-19, article 573.3.1.4 à article 573.3.1.6

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE
DE L'ADJUDICATION, DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT, D'HOMOLOGATION DE BIENS EN COURS
OU DE QUALIFICATION D'ENTREPRISE

La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'elle 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 10 RETRAIT D'UNE PLAINTÉ

Le retrait d'une plainte doit impérativement être effectué avant la date limite de réception des plaintes.

À cet effet, le plaignant doit transmettre à la Ville de l'Assomption un courriel à l'adresse suivante : plainte_contrat@ville.lassomption.qc.ca en indiquant les motifs du retrait de sa plainte. Il doit aussi faire la même démarche auprès de l'autorité des marchés publics via le formulaire déterminé par celle-ci en vertu de l'article 45 de la LAMP.

À la suite de la réception de ce courriel le responsable de l'approvisionnement inscrira la date du retrait de la plainte au SEAO.

ARTICLE 11 ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

Dès son entrée en vigueur, la Ville de L'Assomption la rend, conformément à l'article 573.3.1.3 LCV, accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.



Sébastien Nadeau
Maire



Jean-Michel Frédérick
Greffier adjoint par intérim

Résolution d'adoption : **2019-05-0214**
Résolution de mise à jour : **2019-07-0300**

ANNEXE 1 PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

