

**RÉGIE INTERMUNICIPALE D'ASSAINISSEMENT  
DU CANTON DE METGERMETTE**

**735, 15e Rue**

**Saint-Zacharie (Québec)**

**G0M 2C0**

**Courriel : [riacm@sogetel.net](mailto:riacm@sogetel.net)**

**No de téléphone: (418) 593-3185**

**No de télécopieur: (418) 593-3085**

## **PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES**

21 mai 2019 / Résolution #18-05-2019

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1) (ci après : le « CM »), une régie 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;

**ATTENDU QUE** la régie doit examiner et traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées par les personnes intéressées;

**ATTENDU QUE** rien dans la présente procédure ne doit modifier ou limiter les obligations prévues au CM quant aux modalités de traitement des plaintes;

**ATTENDU QUE** les membres de la régie déclarent avoir pris connaissance de la procédure pour le traitement des plaintes de la Régie Intermunicipale d'Assainissement du Canton de Metgermette;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR :**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** les membres de la régie adoptent la procédure pour la réception et le traitement des plaintes et nomment la secrétaire-trésorière « fonctionnaire responsable ».

**ADOPTÉE**

**PRÉAMBULE**

Le préambule de la présente procédure en fait partie intégrante.

## **1. OBJETS**

La présente procédure a pour objets :

- a. d'assurer un traitement équitable des plaintes formulées à la régie dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique;
- b. d'assurer un traitement équitable des manifestations d'intérêt formulées à la régie 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;
- c. d'identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmises, incluant son adresse électronique.

## **2. INTERPRÉTATION**

La présente procédure ne doit pas être interprétée comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois qui régissent les contrats des régies, 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.

## **3. FONCTIONNAIRE RESPONSABLE**

La secrétaire-trésorière de la régie est désignée responsable de la présente procédure. À cette fin, elle est désignée comme étant la personne à qui doit être adressée toute plainte relative à un processus de demande de soumissions publique, de même que toute manifestation d'intérêt à la suite de la publication d'un avis d'intention, conformément à l'article 938.0.0.1 CM.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : [riacm@sogetel.net](mailto:riacm@sogetel.net), ou à toute autre adresse désignée par le fonctionnaire responsable et qui devra être indiquée dans la demande de soumissions publique ou l'avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré.

## **4. OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE RESPONSABLE**

Le fonctionnaire 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, le fonctionnaire responsable doit notamment :

- a. Recevoir les plaintes ou manifestations d'intérêt;
- b. Vérifier leur recevabilité en fonction des dispositions du CM et de la présente procédure;
- c. S'assurer que les inscriptions soient faites sur le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) conformément au CM;
- d. 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 régie lorsque cela est approprié ou d'intérêt;
- e. Formuler et transmettre au plaignant ou à la personne ayant manifesté son intérêt, la décision de la municipalité;
- f. 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.

## **5. MOTIFS AU SOUTIEN D'UNE PLAINTÉ DANS LE CADRE L'ADJUDICATION D'UN CONTRAT À LA SUITE D'UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE**

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

## **6. MOTIF AU SOUTIEN D'UNE MANIFESTATION D'INTENTION DANS LE CADRE DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ AVEC UN « FOURNISSEUR UNIQUE »**

Une personne peut manifester son intérêt dans un contrat devant être conclu de gré à gré avec un « fournisseur unique » si elle est en mesure de démontrer qu'elle peut réaliser ce contrat eu égard aux besoins de la municipalité et aux obligations du contrat énoncées dans l'avis d'intention.

## **7. MODALITÉS ET DÉLAI DE TRANSMISSION D'UNE PLAINTÉ**

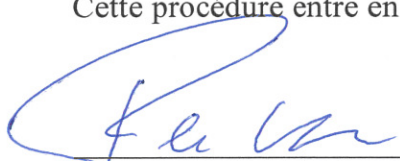
Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante: [riacm@sogetel.net](mailto:riacm@sogetel.net)

Elle doit obligatoirement être déposée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics (AMP). Le formulaire est disponible sur le site de l'AMP: [www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte](http://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte).

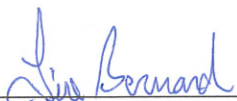
Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

## **8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Cette procédure entre en vigueur dès son adoption par les membres de la Régie.



René Allen, Président



Lise Bernard, secrétaire-trésorière