



Province de Québec  
MRC du Val-Saint-François  
Municipalité de Bonsecours

## EXTRAIT DE PROCÈS-VERBAL

Procès-verbal de la session ordinaire du Conseil municipal, tenue le 6 mai à 19h31 au bureau municipal situé au 557, rue du Couvent, Municipalité de Bonsecours.

**Sont présents :** Steve Arès; André Leduc; Bastien Lefebvre; Jean-Daniel Mary; Jocelyne Tessier formant quorum sous la présidence de Jacques David, maire.

Est également présente Nathalie Noël, directrice générale.

**Est absent :** Alex Bouthillette

### OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le maire, Jacques David, constate le quorum et déclare la session ouverte.

IL EST DÉCRÉTÉ ET STATUÉ CE QUI SUIT :

RÉSOLUTION 344-05-2019

### PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES

**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 (ci-après : CM), une municipalité 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 municipalité de Bonsecours 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;

En conséquence, il est proposé par Bastien Lefebvre appuyé par Jean-Daniel Mary

ET RÉSOLU

Que la présente procédure soit adoptée :

#### 1. PRÉAMBULE

Le préambule de la présente procédure en fait partie intégrante.

#### 2. BUT DE LA PROCÉDURE

La présente procédure a pour but d'assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la municipalité dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé.

#### 3. INTERPRÉTATION

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

#### 4. FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

Le directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité est désigné responsable de la présente procédure. À cette fin, il est désigné 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 : [municipalite@bonsecours.ca](mailto:municipalite@bonsecours.ca), 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.

## 5. 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 (SEAO) 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 municipalité 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'appllicable, dans les délais prévus au CM.

## 6. MOTIFS AU SOUTIEN D'UNE PLAINE

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 intégral 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 municipalité.

## 7. 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 énoncé dans l'avis d'intention.

## 8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette procédure entre en vigueur dès son adoption par le conseil de la municipalité.

---

Jacques David, maire

---

Nathalie Noël, directrice générale

Copie certifiée conforme  
Donnée à Bonsecours  
Le 14 mai 2019



---

Nathalie Noël  
Directrice générale, Municipalité de Bonsecours