



**POLITIQUE
PORTANT SUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES
RELATIVEMENT AUX APPELS D'OFFRE
MUNICIPALITÉ DEFRANQUELIN**

- ATTENDU QUE :** Le 13 décembre 2010 lors de la séance régulière par la résolution 2010-130 la Municipalité de Franquelin a dument adopté la politique de gestion contractuelle, le tout conformément au code municipal;
- ATTENDU QU' :** EN VERTU DE L'ARTICLE 938.1.2.1 DU Code municipal du Québec (RLRQ.c. C-271)(ci-après : le << 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;
- ATTENDU QUE :** la municipalité 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;

En conséquence, il est proposé par Sandra Grenier-Cyr, conseillère, et unanimement résolu que la présente procédure soit et est adoptée :

1. PRÉAMBULE

Le préambule de la présente politique en fait partie intégrante.

2. OBJETS

La présente politique a pour objets :

- a) D'assurer un traitement équitable des plaintes formulées à la municipalité 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 municipalité dans le cadre d'un contrat qui, n'eut été de l'article 938 CM aurait été assujetti à l'article 938 CM;
- c) D'identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmises.

3. INTERPRÉTATION

La présente politique 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 recevabilités de cette plainte, les délais applicables, etc.

4. FONTIONNAIRE RESPONSABLE

La secrétaire-trésorière de la municipalité est désignées responsable de la présente politique. À cette fin, elle est désignée comme étant la personne à qui doit être adressée toute plainte relative à un processus de demande de soumission publique, de même que toute manifestation

d'intérêt à la suite de la publication d'un avis d'intention, conformément à l'article 938.0.01 CM;

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir la directrice-générale assume cette responsabilité. Toute manifestation d'intérêt doit être transmise à l'Adresse courriel suivante : administration@municipalitefranquelin.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'intérêts;
- 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 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.

6. 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 soumission 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 conforme 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 énoncés dans l'avis d'intention.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

* * * * *

Adoption de la politique le: 21 MAI 2019
Par la résolution portant le numéro: 2019-69



Steeve Grenier
Maire



Cindy D'Amours Imbeault
Directrice-Générale