



# GUIDE SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

---



FÉDÉRATION  
QUÉBÉCOISE DES  
MUNICIPALITÉS



La Mutuelle  
des municipalités  
du Québec

# 1

## INTRODUCTION

Le 1<sup>er</sup> décembre 2017, l'Assemblée nationale adoptait la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (2017, chapitre 27) (ci-après appelée «P.L. 108»).

Le P.L. 108 a ainsi institué l'Autorité des marchés publics (ci-après appelée l'«AMP»), laquelle est chargée de surveiller les contrats des organismes publics, dont ceux des organismes municipaux, et d'appliquer certaines parties de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) (ci-après appelée «LCOP»).

Le *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) (ci-après appelé «CM») et la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) (ci-après appelée «LCV») ont également été modifiés par le P.L. 108 afin, notamment :

- De prévoir une procédure obligatoire lorsque la municipalité désire attribuer un contrat de gré à gré avec un «fournisseur unique» lorsque la dépense est égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre (nous y reviendrons à la section 5.3);
- De prévoir les modalités liées à la gestion, par la municipalité, des plaintes qui pourraient lui être formulées dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public (nous y reviendrons à la section 5.4).



Il est important de se rappeler que même si l'AMP ne peut que formuler des recommandations quant aux contrats municipaux, ces recommandations seront publiques.

**De plus, même si les tribunaux civils ne sont pas liés par une conclusion ou une recommandation de l'AMP, une conclusion négative sera assurément invoquée dans une poursuite civile pouvant faire suite à une telle recommandation.**

La mise en application de cette loi peut sembler complexe vu certaines contraintes additionnelles qui devront être appliquées par les municipalités dans le cadre, notamment, des demandes de soumissions publiques.

Le présent document se veut donc un guide pour aider les municipalités à naviguer à travers les changements amenés par le P.L. 108 et les dates importantes pour son application.

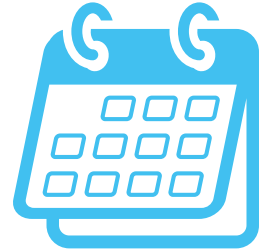
Le présent guide n'a cependant pas de valeur légale officielle et il est important de se référer au texte de la loi pour vérifier la légalité d'une situation particulière.

Nous vous invitons à communiquer avec le Service d'assistance juridique FQM/MMQ, qui peut vous aider lorsqu'une situation se présente. Vous pouvez le joindre par téléphone au **1 866 951-3343** ou par courriel à l'adresse **saj@fqm.ca**.

# 2

## MUNICIPALITÉS VS ORGANISMES MUNICIPAUX

De façon à alléger le texte, le présent guide ainsi que le modèle de procédure que l'on retrouve en annexe 2 utilisent le terme « municipalité » pour expliquer les nouvelles obligations découlant du P.L. 108. Plusieurs autres organismes municipaux sont assujettis aux mêmes règles. Il est possible de se référer à l'annexe 1 où sont énumérés les « organismes municipaux » assujettis.



# 3

## ENTRÉE EN VIGUEUR DES NOUVELLES MESURES

Les différentes mesures prévues au P.L. 108 entrent en vigueur de façon progressive. Nous reprenons, au tableau ci-après, les principales dates à retenir :

ENTRÉE EN VIGUEUR	NOUVELLES MESURES
<b>25 janvier 2019</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transfert de responsabilité des autorisations de contracter et de la tenue du Registre des entreprises non autorisées (RENA) à l'AMP</li><li>• Pouvoirs d'intervention de l'AMP</li></ul>
<b>25 mai 2019</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Début des pouvoirs et fonctions de l'AMP pour, notamment, le traitement des plaintes</li><li>• Obligation, pour les municipalités, de se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes (section 5.2)</li><li>• Traitement des plaintes par la municipalité (demande de soumissions publique) (section 5.4)</li><li>• Processus devant être appliqué par la municipalité lorsqu'elle veut contracter de gré à gré avec un « fournisseur unique » (section 5.3)</li><li>• Communication et divulgation d'actes répréhensibles à l'AMP</li></ul>

# 4

## FONCTIONS DE L'AMP

### L'AMP EST UNE PERSONNE MORALE, MANDATAIRE DE L'ÉTAT, QUI A POUR PRINCIPALES FONCTIONS :

- D'examiner un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat public à la suite d'une plainte, d'une intervention ou à la suite d'une communication de renseignements;
- D'examiner l'exécution d'un contrat public à la suite soit d'une intervention ou d'une communication de renseignements;
- De veiller au maintien d'une cohérence dans l'examen des processus d'adjudication et d'attribution des contrats publics et d'examiner la gestion contractuelle d'un organisme public;
- D'effectuer une veille des contrats publics; et
- D'exercer les fonctions qui lui sont dévolues dans la LCOP.

### DANS L'EXERCICE DE SES FONCTIONS, L'AMP JOUIT ÉGALEMENT DE PLUSIEURS POUVOIRS, NOTAMMENT, DES POUVOIRS :

- De vérification et d'enquête;
- De recommandations au conseil d'un organisme municipal;
- De traitements des plaintes relatives au processus d'adjudication et d'attribution de contrats publics; et
- D'examen des processus d'adjudication et d'attribution de contrats publics ou d'exécution d'un tel contrat dans certaines situations.

#### IMPORTANT



À l'égard des municipalités, la décision de l'AMP prend la forme d'une « recommandation ».

# 5

## NOUVELLES OBLIGATIONS POUR LES MUNICIPALITÉS

### 5.1 GÉNÉRALITÉS

À l'égard des contrats attribués à partir du 25 mai 2019, une municipalité doit :

- Si elle désire procéder de **gré à gré** en accordant un contrat à un « **fournisseur unique** » lorsque la dépense est égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre :
  - Publier un avis d'intention sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO); et
  - Permettre à toute personne intéressée de formuler son intention de contracter avec elle, malgré la publication de l'avis d'intention (voir la section 5.3 du présent guide).
- Lorsque le contrat doit être attribué à la suite **d'une demande de soumissions publique**, respecter les dispositions prévoyant un **processus de plainte** (voir la section 5.4 du présent guide).

De façon générale, il faut retenir que :

- Dans tous les cas, la personne intéressée **doit préalablement s'adresser à la municipalité par voie électronique**; et
- En cas d'insatisfaction de la réponse reçue (ou en cas d'absence de réponse), la personne intéressée peut alors requérir l'intervention de l'AMP.



LE SCHÉMA CI-APRÈS  
ILLUSTRE LES  
GRANDES ÉTAPES  
DU TRAITEMENT  
D'UNE PLAINTE.



\*La municipalité doit, sans délai, faire part de ses observations à l'AMP et lui transmettre, le cas échéant, copie des motifs au soutien de sa décision concernant la plainte ou la manifestation d'intérêt qu'elle a traitée. L'AMP dispose de dix (10) jours à compter de la réception des observations de la municipalité pour rendre sa décision.

## 5.2 LE TRAITEMENT DES PLAINTES



### OBLIGATION DE SE DOTER D'UNE PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES

À partir du 25 mai 2019, les municipalités doivent traiter de façon équitable les plaintes qui leur sont formulées dans le cadre de l'attribution d'un contrat de gré à gré à un «fournisseur unique» ou de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique.

Le P.L. 108 oblige les municipalités à se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen de ces plaintes. Cette procédure peut être adoptée par résolution (avant le 25 mai 2019). Elle doit être accessible en tout temps sur le site Internet de la municipalité ou, si elle n'en a pas, sur le site Internet de la MRC dont le territoire comprend le sien.

Un modèle de procédure de traitement des plaintes, lequel doit être adapté selon les municipalités, est joint au présent document (annexe 1).

---



### LES DÉLAIS

Le CM et la LCV prévoient de nombreux délais à respecter quant à la gestion des plaintes reçues (délai pour formuler une plainte, impact lorsqu'un addenda doit être publié dans le cadre du processus d'appel d'offres, etc.).

Dans le Muni-Express publié le 17 juillet 2018 (n° 13), il était indiqué qu'«un **outil informatique produit par le Secrétariat du Conseil du trésor sera par ailleurs mis à la disposition des organismes municipaux afin de faciliter l'application et le calcul des délais prescrits par la loi.** Il est prévu que cet outil soit opérationnel à l'hiver 2019. Le ministère verra à informer les municipalités de la mise en opération dudit outil informatique.»

---



### FORMULAIRE DE PLAINTE

Dans le cas d'une plainte faite dans le cadre d'une demande de soumissions publique en cours, la plainte doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP.

### 5.3 LE « FOURNISSEUR UNIQUE » (contrat de gré à gré)

Le paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 938 CM (par. 2 du premier alinéa de l'article 573.3 LCV) permet à une municipalité d'accorder de gré à gré un contrat d'assurance, d'approvisionnement ou un contrat pour la fourniture de services avec «un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services **après que des vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur** dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés qui vise les municipalités».

À compter du 25 mai 2019, lorsque la municipalité est d'avis qu'elle peut conclure un contrat de gré à gré avec un tel fournisseur (dit un «fournisseur unique»), elle doit, au préalable, publier sur le SEAO un **avis d'intention** au moins **quinze (15) jours avant la conclusion du contrat**.

L'objectif ici est donc de s'assurer qu'une personne qui pourrait fournir le bien ou le service puisse manifester son intérêt à la municipalité avant la conclusion du contrat. Cela permet, en pratique, à la municipalité de s'assurer que le fournisseur qu'elle a identifié est bien un «fournisseur unique».

#### Que doit comprendre l'avis d'intention?

**1**

Le nom de la personne avec qui la municipalité envisage de conclure le contrat.

**2**

La description détaillée des besoins de la municipalité et des obligations du contrat.

**3**

La date prévue pour la conclusion du contrat.

**4**

Les motifs pour lesquels la municipalité croit qu'il n'y a qu'un seul fournisseur potentiel.

**5**

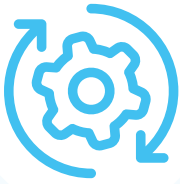
L'adresse de réponse (électronique) et la date limite pour que la personne manifeste son intérêt et démontre sa capacité de réaliser le contrat.



#### **DATE LIMITE**

Doit précéder d'au moins **cinq (5) jours la date prévue pour la conclusion du contrat** avec le « fournisseur unique » (celui identifié par la municipalité).





### Processus suivant la publication de l'avis d'intention

À la suite de la publication de l'avis d'intention :

- **Si personne n'a manifesté son intérêt dans le délai prévu** : le contrat peut être conclu par la municipalité de gré à gré (même avant la date prévue indiquée dans l'avis d'intention);
- **Si une personne manifeste son intérêt** :
  - La municipalité doit analyser la demande reçue. Elle doit par la suite transmettre, par voie électronique, sa décision à l'effet que soit :
    - Elle entend tenir compte de cette manifestation d'intérêt (et donc, de procéder par appel d'offres public pour conclure le contrat). La manifestation d'intérêt aurait donc ici démontré à la municipalité que le fournisseur identifié n'est pas « unique » eu égard à ses besoins; ou
    - Elle n'entend pas tenir compte de cette manifestation d'intérêt, car les biens ou les services proposés ne rencontrent pas les besoins ou exigences fixés par la municipalité. Le contrat sera alors conclu de gré à gré avec le fournisseur initialement identifié.
  - La décision de la municipalité (suite à l'avis d'intention reçu) **doit être transmise au moins sept (7) jours** avant la date de la conclusion du contrat. Si ce délai ne peut être respecté, la date de la conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour respecter ce délai;
  - La municipalité doit informer la personne intéressée de son droit de formuler une plainte à l'AMP en lui indiquant qu'elle **a trois (3) jours suivant la réception de la décision de la municipalité** pour ce faire (voir la section 5.5 - Le processus de gestion des plaintes par l'AMP).

Par ailleurs, toute personne ou tout groupe de personnes intéressées peut porter plainte à l'AMP lorsque l'avis d'intention n'a pas été publié dans le SEAO.

## 5.4 DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUE



### LES MOTIFS

À partir du 25 mai 2019, il est possible pour une personne intéressée (ou groupe de personnes intéressées) de porter plainte à la municipalité lorsque cette personne est d'avis que la demande de soumissions publique prévoit des conditions qui :

- N'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents; **ou**
  - Ne permettent pas aux concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; **ou**
  - Ne sont pas autrement conformes au cadre normatif applicable.
- 



### QUI PEUT PORTER PLAINTE?

Toute personne ou tout groupe de personnes intéressées, ainsi que la personne qui la ou le représente, peut porter plainte à l'AMP relativement à un processus d'adjudication d'un contrat public. Il faut noter que les notions de « personne intéressée » et de « groupe de personnes intéressées » ne sont pas définies dans le P.L. 108. Pour l'heure, ces termes laissent place à une interprétation large.

---



### DÉLAIS

Le CM et la LCV prévoient différents délais pour la réception des plaintes, la formulation de la décision de la municipalité, la gestion des modifications aux documents de soumission, etc. Comme précédemment indiqué, en raison du nombre et de la complexité de ces délais, il n'y a pas lieu de les reprendre tous ici. Un outil pour la computation de ces délais sera mis en ligne par le Conseil du trésor et les municipalités pourront s'y référer.

Il faut cependant retenir que ce nouveau processus de plainte est susceptible de générer des délais additionnels dans le processus d'octroi de contrat par demande de soumissions publique. Les municipalités doivent donc en tenir compte dans la planification de leurs projets.



---

## LE PROCESSUS DE TRAITEMENT DE LA PLAINTÉ PAR LA MUNICIPALITÉ

Lorsque la municipalité reçoit une plainte, elle doit :

- Vérifier si la plainte est recevable;
- Aviser le plaignant, le cas échéant, de l'irrecevabilité de sa plainte. S'il s'agit d'un vice de forme (ex. : défaut d'avoir utilisé le formulaire de l'AMP), l'aviser de cette informalité de façon à ce qu'il ait l'opportunité de corriger la situation à l'intérieur du délai pour formuler une plainte;
- Si la plainte est recevable : l'analyser;
- Transmettre la réponse au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée sur le SEAO, mais **au plus tard trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions**;
- Indiquer dans la réponse les motifs soutenant sa décision; et
- Le cas échéant, indiquer dans sa réponse que tout ou partie de la plainte est retenu et qu'un addenda sera publié (ou l'a été) afin de tenir compte des motifs invoqués.

Lorsque la municipalité reçoit plus d'une plainte pour une même demande de soumissions, elle doit transmettre, au même moment, ses décisions aux différents plaignants. De plus, **elle doit SANS DÉLAI en faire mention dans le SEAO.**

Dans tous les cas, la réponse de la municipalité doit également informer le plaignant de son droit de formuler une plainte auprès de l'AMP et du délai pour ce faire (**trois (3) jours** suivant la réception de la décision de la municipalité).

## 5.5 LE PROCESSUS DE GESTION DES PLAINTES PAR L'AMP

À partir du 25 mai 2019, l'AMP doit traiter les plaintes des personnes intéressées ou de groupes de personnes intéressées lorsque, dans le cadre d'un processus d'adjudication d'un contrat public, les situations suivantes se présentent :

- La personne intéressée ou le groupe de personnes intéressées est en désaccord avec la décision rendue par la municipalité à la suite du dépôt d'une plainte;
- La municipalité n'a pas rendu de décision dans les délais prévus par le P.L. 108;
- La personne intéressée ou le groupe de personnes intéressées est d'avis que les modifications apportées aux documents d'appel d'offres prévoient 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.

L'AMP doit aussi traiter les plaintes concernant le processus d'attribution de contrat à un fournisseur unique dans les cas suivants :

- La personne ayant manifesté son intérêt à réaliser le contrat est en désaccord avec la décision rendue par la municipalité quant à la conclusion de celui-ci;
- La municipalité n'a pas rendu de décision dans les délais prévus par la loi;
- La municipalité n'a pas publié dans le SEAO l'avis d'intention requis par la loi.



# 6

## PROTECTION POUR LES PERSONNES INTÉRESSÉES

Les municipalités doivent faire attention de ne pas exercer des représailles de quelque nature que ce soit contre une personne qui formule une plainte à l'AMP ou encore de menacer une personne de représailles pour qu'elle s'abstienne de formuler une plainte à l'AMP.

À partir du 25 mai 2019, si une personne se croit victime d'une de ces situations, cette dernière peut porter plainte auprès de l'AMP. Aux termes de l'examen de la plainte, l'AMP informe le plaignant de ses constatations et, le cas échéant, soumet au conseil municipal concerné par la plainte les recommandations qu'elle estime appropriées.

# 7

## POUVOIR D'INTERVENTION DE L'AMP

Depuis le 25 janvier 2019, l'AMP peut examiner un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat public ou en examiner son exécution, lorsque la municipalité concernée n'apparaît pas agir en conformité avec le cadre normatif qui lui est applicable.

À noter que l'AMP peut aussi agir de sa propre initiative ou sur demande du Conseil du trésor ou du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

# 8

## LANCEUR D'ALERTE

À partir du 25 mai 2019, toute personne peut communiquer à l'AMP des renseignements concernant, notamment, le processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat public ou l'exécution d'un contrat public, lorsque la municipalité n'apparaît pas agir ou avoir agi en conformité avec le cadre normatif qui lui est applicable.

L'AMP doit établir la procédure que devra suivre le lanceur d'alerte et la publier sur son site Internet.

# 9

## QUELQUES CONSEILS PRATIQUES

Comme nous pouvons le constater, ce nouveau processus est susceptible de générer des délais additionnels avant l'attribution d'un contrat. De façon à limiter le plus possible ces délais, les municipalités ont tout intérêt à adopter certaines bonnes pratiques afin d'assurer, dans la mesure du possible, l'efficacité du processus, dans le respect des lois applicables. Voici donc quelques conseils :



- S'assurer que les professionnels qui sont mandatés par la municipalité pour l'assister dans la préparation des plans et devis (ou dans la description des biens que la municipalité désire acquérir) sont bien au fait du cadre normatif qui lui est applicable (ex. : obligation pour la municipalité de respecter l'article 936.0.14 CM ou 573.1.0.14 LCV lorsqu'elle exige certaines spécifications techniques);
- Ne pas hésiter à se faire conseiller (tant au niveau technique qu'au niveau juridique) en amont du processus. En cette matière « mieux vaut prévenir que guérir »;
- Bien documenter les dossiers en relation avec les appels d'offres ou les appels d'intérêt. Cela facilitera éventuellement la présentation des observations à l'AMP en cas de plainte;
- S'assurer de la disponibilité des ressources clés qui ont participé à l'élaboration des documents d'appel d'offres ou de l'avis d'intention pendant le processus d'appel d'offres ou de l'appel d'intérêt (de façon à ce que ces ressources puissent assister la municipalité pour la formulation de réponses au plaignant et, éventuellement, à l'AMP);
- Conformément au P.L. 108, déléguer au directeur général ou, en son absence, au directeur général adjoint, les fonctions, responsabilités et devoirs attribués au conseil municipal. Il serait opportun de prévoir que ce dernier devra faire rapport au conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'AMP; et
- Éviter d'entreprendre les demandes de soumissions dans des délais trop courts, de façon à considérer les délais inhérents au dépôt éventuel d'une plainte et à son traitement. À cet égard, il est difficile d'établir une période précise. À titre d'exemple, lorsque le P.L. 108 prévoit un délai minimal de quinze (15) jours entre l'avis d'appel d'offres et le dépôt des soumissions, il nous apparaît plus prudent de prévoir environ trente (30) jours.

## RAPPEL CONCERNANT LES RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS MUNICIPAUX

Le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation met à la disposition des municipalités un outil décrivant le régime général concernant la passation des contrats municipaux. Les municipalités peuvent accéder au document en cliquant sur le lien suivant :

[https://www.mamh.gouv.qc.ca/fileadmin/publications/plainte\\_gestion\\_contractuelle/gestion\\_contractuelle/regime\\_general\\_adjudication.pdf](https://www.mamh.gouv.qc.ca/fileadmin/publications/plainte_gestion_contractuelle/gestion_contractuelle/regime_general_adjudication.pdf).



# ANNEXES



# ANNEXE 1

## ORGANISMES MUNICIPAUX VISÉS

- Municipalités locales
- MRC
- Communautés métropolitaines
- Régies intermunicipales
- Sociétés de transport en commun
- Villages nordiques
- Administration régionale Kativik
- Sociétés d'économie mixte (SEM)
- Tout autre personne ou organisme que la loi assujettit aux règles applicables en matière d'appel d'offres tel que, notamment :
  - Personne exploitant un parc régional (art. 119 *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) (ci-après appelée : la « LCM »)
  - OBNL à qui une MRC confie l'exercice d'un pouvoir en matière de développement local et régional (art. 126.4 LCM)
  - Entreprise de production d'électricité (sous le contrôle d'une ou de plusieurs municipalités locales ou MRC) (art. 17.3 et 111.0.2 LCM)
  - Tout organisme qui remplit **l'une ou l'autre des conditions suivantes** :
    - Il est un organisme que le P.L. 108 déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
    - Son conseil d'administration doit, en vertu des règles qui lui sont applicables, être composé majoritairement de membres d'un conseil d'une municipalité ou de membres nommés par une municipalité;
    - Son budget est adopté ou approuvé par une municipalité;
    - Son financement est assuré pour plus de la moitié, par des fonds provenant d'une municipalité et **ses revenus annuels** sont égaux ou supérieurs à 1 M\$;
    - Il est désigné par le ministre comme organisme assujetti.

# ANNEXE **2**

## PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES

**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 ») ou 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) (ci-après : la « LCV »), 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 à la LCV et au CM quant aux modalités de traitement des plaintes.

**EN CONSÉQUENCE, il est proposé par \_\_\_\_\_ et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la présente procédure soit adoptée :**

### 1. Préambule

Le préambule de la présente procédure en fait partie intégrante.

### 2. Objets

La présente procédure 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 ou 573.3 LCV aurait été assujetti à l'article 935 CM ou 573 LCV, 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 ou du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 573.3 LCV;
- c. d'identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmises, incluant son adresse électronique.

### 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 ou 573.3.0.0.1 LCV.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général et secrétaire-trésorier, le directeur général et secrétaire-trésorier adjoint assume cette responsabilité.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : \_\_\_\_\_, 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 et de la LCV 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 ou de la LCV 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 ou à la LCV;
- d. Assurer le traitement et le suivi des plaintes et manifestations d'intérêt, conformément au CM ou à la LCV, 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'applicable, dans les délais prévus au CM ou à la LCV.

## **6. Motifs au soutien d'une plainte 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.

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



**POUR INFORMATION :**

Service d'assistance juridique FQM/MMQ  
[saj@fqm.ca](mailto:saj@fqm.ca)



FÉDÉRATION  
QUÉBÉCOISE DES  
MUNICIPALITÉS

1134, Grande Allée Ouest  
Bureau RC 01  
Québec (Québec) G1S 1E5

**Téléphone** 418 651-3343  
**Sans frais** 1 866 951-3343  
**Télécopieur** 418 651-1127

   **FQM.ca**



La Mutuelle  
des municipalités  
du Québec