



## **POLITIQUE**

# **PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES – GESTION CONTRACTUELLE**

Adoptée par résolution 190612.239  
Le 12 juin 2019

# VILLE DE CHANDLER

---

---

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Chandler le 12 juin 2019, à 17 h 30, en la salle du conseil située au 35, rue Commerciale Ouest.

**SONT PRÉSENTS :** Madame Louise Langlois, maire, et messieurs les conseillers Bruno-Pierre Godbout, Denis Pelchat, Richard Duguay, Donald Vachon Gaétan Daraïche.

**EST ÉGALEMENT PRÉSENT :** Monsieur Roch Giroux, directeur général et greffier

**EST ABSENTE :** Madame la conseillère Meggie Ritchie

---

---

## RÉSOLUTION NUMÉRO 190612.239

### **ADOPTION - POLITIQUE CONCERNANT LA PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES – GESTION CONTRACTUELLE**

ATTENDU qu'en vertu de l'article 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 quant aux modalités de traitement des plaintes.

EN CONSÉQUENCE, EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Bruno-Pierre Godbout appuyée de monsieur le conseiller Donald Vachon et unanimement résolu que la politique concernant la procédure pour le traitement des plaintes – Gestion contractuelle soit adoptée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Roch Giroux,  
Directeur général et greffier

**VRAIE COPIE CONFORME**  
Donnée à Chandler,  
Ce 13e jour de juin 2019

# PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES – GESTION CONTRACTUELLE

## 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'eût été l'article 573.3 LCV aurait été assujetti à l'article 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 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 greffier 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 573.3.0.0.1 LCV.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général, le directeur administratif assume cette responsabilité.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : [r.giroux@villechandler.com](mailto:r.giroux@villechandler.com), 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 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 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 à la LCV;
- d. Assurer le traitement et le suivi des plaintes et manifestations d'intérêt, conformément 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 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 énoncées dans l'avis d'intention.

## 8. Entrée en vigueur

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