

***POLITIQUE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET
L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE
CADRE DE L'ADJUDICATION OU DE L'ATTRIBUTION
D'UN CONTRAT***

Adopté le 5 juin 2019

TABLE DES MATIÈRES

1) INTRODUCTION.....	1
2) OBJECTIFS	1
3) DÉFINITIONS	1
4) RÔLES ET RESPONSABILITÉS	2
5) TRAITEMENT DES PLAINTES.....	2
6) AVIS D'INTENTION DE CONCLURE UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ AVEC UN FOURNISSEUR UNIQUE DONT LA VALEUR EST ÉGALE OU SUPÉRIEURE AU SEUIL MINIMAL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC.	3
7) DISPOSITIONS FINALES.....	4

*Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique ; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

1) INTRODUCTION

La Ville de Carignan a le souci de se conformer à la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (LAMP)* et d'appliquer les meilleures pratiques de réception et de traitement des plaintes. Le conseil municipal procède donc à la mise en place d'une politique de traitement des plaintes à l'égard du processus de demandes de soumissions publiques et des avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique dont la valeur est égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public prévue à la *Loi sur les cités et villes (L.C.V.)*.

2) OBJECTIFS

Un mécanisme de traitement des plaintes efficace favorise l'atteinte et le respect des plus hautes exigences en matière d'éthique et de qualité de gestion. La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la Ville de Carignan dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé. Cette procédure définit les étapes de réception et d'examen de la plainte ainsi que les modalités de communication.

3) DÉFINITIONS

Contrat visé :

Contrat pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, incluant les services professionnels, que la Ville peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique applicable.

Mécanisme de transmission des plaintes:

Le mécanisme de transmission des plaintes rend disponible des outils simples et facilement accessibles pour soumettre une plainte concernant l'une ou l'autre des situations visées par la *Loi*.

Plainte :

Expression d'une insatisfaction soulevée de bonne foi et sur la base de croyances raisonnables, au sujet de demande de soumissions publiques ou l'avis d'intention d'octroyer un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique dont la valeur est égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public.

Plaignant :

Personne qui effectue une plainte.

SEAO :

Systeme électronique d'appels d'offres.

4) RÔLES ET RESPONSABILITÉS

L'application de la présente procédure est confiée au greffier. Ce dernier est responsable de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la Loi.

Toute demande doit obligatoirement être soumise par écrit en remplissant le formulaire officiel de l'Autorité des marchés publics (**Mettre le lien**) et transmise à l'attention du greffier à l'adresse greffe@villedecarignan.org. Le greffier procède aux investigations avec diligence et objectivité, en faisant appel aux ressources disponibles et en fournissant les conseils et les recommandations nécessaires. Le greffier, en collaboration avec les instances appropriées de la Ville, fait la promotion du mécanisme de transmission des plaintes auprès des parties concernées, et facilite son accessibilité, notamment en le rendant disponible sur le site internet de la Ville.

5) TRAITEMENT DES PLAINTES

Lors du traitement de la plainte reçue, le greffier doit vérifier l'intérêt du plaignant. Seuls une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à soumissionner ou leur représentant peuvent porter plainte relativement à ce processus.

Ensuite, le greffier doit sans délai inscrire au Système électronique d'appels d'offres (SEAO) la date à laquelle la plainte a été reçue du plaignant qui a l'intérêt requis au sens du paragraphe précédent. La plainte doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

La troisième étape consiste à analyser la recevabilité du contenu de la plainte. Cette dernière doit avoir été présentée par voie électronique sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics et transmise à l'adresse greffe@villedecarignan.org.

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- Date;
- Identification et coordonnées du plaignant :
 - nom
 - adresse
 - numéro de téléphone
 - adresse courriel
- Identification de la demande de soumissions visée par la plainte :
 - numéro de la demande de soumissions
 - numéro de référence SEAO
 - titre
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte;
- Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

Si le contenu de la plainte est recevable, le greffier procède à l'analyse de celle-ci à partir des éléments soulevés par le plaignant dans le formulaire de plainte relativement aux documents concernés par le processus d'adjudication visé.

Suivant l'analyse de la plainte, l'organisme municipal peut, s'il le juge nécessaire modifier les documents de demande de soumissions par addenda.

Le greffier transmet sa décision par voie électronique au plaignant, à l'égard, soit :

1. Des motifs du rejet de sa plainte en raison de l'absence d'intérêt;
2. Des motifs du rejet de sa plainte en raison de sa non-recevabilité;
3. Du traitement de sa plainte.

Le greffier doit également informer le plaignant de son droit d'adresser une plainte à l'Autorité des marchés publics (AMP), dans les trois jours suivants la réception de sa décision, en vertu de la *Loi sur l'autorité des marchés publics*, en cas de désaccord ou d'insatisfaction de la décision rendue.

Le greffier doit sans délai inscrire au SEAO la date à laquelle sa décision a été transmise.

Le greffier traite toutes les plaintes reçues en conformité avec les dispositions applicables de la *Loi sur les cités et villes*.

6) AVIS D'INTENTION DE CONCLURE UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ AVEC UN FOURNISSEUR UNIQUE DONT LA VALEUR EST ÉGALE OU SUPÉRIEURE AU SEUIL MINIMAL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC.

Étape préalable :

Conformément à l'article 13.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, le greffier s'assure de publier un avis d'intention dans la SEAO dans un délai d'au moins quinze (15) jours avant que l'organisme municipal conclue un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique dont la valeur est égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public.

L'avis d'intention doit contenir :

1. Le nom de la personne avec qui l'organisme municipal envisage de conclure de gré à gré le contrat;
2. La description détaillée des besoins de l'organisme municipal et des obligations prévues au contrat;
3. La date prévue de conclusion du contrat;
4. Les motifs invoqués par l'organisme municipal pour conclure le contrat de gré à gré;
5. L'adresse et la date fixée pour qu'une personne manifeste par voie électronique son intérêt et qu'elle démontre qu'elle est en mesure de réaliser ce contrat selon les obligations et les besoins énoncés dans l'avis d'intention.

Étapes subséquentes :

Le greffier procède à l'analyse de la capacité de la personne à exécuter le contrat selon les obligations et les besoins énoncés dans l'avis d'intention. Il doit énoncer l'ensemble des observations et explications par écrit. La décision rendue doit maintenir ou non son intention de conclure de gré à gré doit s'appuyer sur cette analyse.

Le greffier doit transmettre la décision de maintenir ou non l'intention de conclure le contrat de gré à gré, par voie électronique à la personne ayant manifesté son intérêt. Le greffier doit également informer la personne de son droit de formuler une plainte à l'AMP dans les trois (3) jours suivant la réception de la décision, en vertu de la *Loi sur l'autorité des marchés publics*, en cas de désaccord ou d'insatisfaction de la décision rendue.

7) DISPOSITIONS FINALES

La présente procédure sera mise à jour lorsque des changements apportés au cadre normatif devront être pris en compte ou que des exigences supplémentaires seront jugées nécessaires.

La présente procédure entre en vigueur à la date de son approbation par résolution du Conseil.

Dès son entrée en vigueur, la Ville de Carignan la rend, conformément à l'article 573.3.1.3 LCV accessible en tout temps en la publiant sur son site internet.