



Procédure de réception et d'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'attribution d'un contrat ou d'un processus d'homologation ou de qualification

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

À moins de déclaration expresse à l'effet contraire ou résultant du contexte ou de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente procédure, le sens et l'application que lui attribue le présent article;

Avis d'intention : Avis publié par la Ville sur le SEAO, conformément à l'article 34 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01, avant d'attribuer un contrat de gré à gré, lorsque la Ville estime qu'il lui sera possible de démontrer qu'une procédure ouverte ne servirait pas l'intérêt public.

Contrat visé : Contrat conclu par la Ville ne pouvant être attribué qu'après une demande de soumissions par procédure ouverte conformément à l'article 29 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01.

Manifestation d'intérêt : Manifestation d'intérêt, présentée conformément à la présente procédure, par une entreprise intéressée à réaliser un contrat faisant l'objet d'un avis d'intention.

Procédure ouverte : Procédure d'attribution d'un contrat visée à l'un des paragraphes 1° à 6° du premier alinéa de l'article 27 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ, c. C-65.01.

Responsable désigné : Personne chargée de l'application de la présente procédure.

SEAO : Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1.

ARTICLE 2 OBJECTIFS DE LA PROCÉDURE

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la Ville dans le cadre de l'attribution d'un contrat visé ou d'un processus d'homologation ou de qualification.

Elle vise également à encadrer le traitement de manifestations d'intérêt à réaliser un contrat, reçues par la Ville suite à la publication d'un avis d'intention.

ARTICLE 3 APPLICATION DE LA PROCÉDURE

L'application de la présente procédure est confiée à la greffière. En son absence, son application est confiée à la directrice générale.

Cette personne 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 sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01.

ARTICLE 4 PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN APPEL D'OFFRES PAR PROCÉDURE OUVERTE

4.1 Intérêt requis pour déposer une plainte

Seule une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées à participer à une procédure ouverte ou à un processus d'homologation ou de qualification en cours, ou leur représentant, peut porter plainte relativement à ce processus.

4.2 Motifs au soutien d'une plainte

Une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées, ou leur représentant, peut porter plainte lorsqu'elle considère que les documents d'appel d'offres ou, dans le cas d'un processus d'homologation ou de qualification, le document visé au premier alinéa de l'article 22 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, RLRQ c. C-65.01:

- prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des entreprises; ou
- ne permettent pas à des entreprises d'y participer bien qu'elles soient qualifiées pour répondre aux besoins exprimés ou qu'elles offrent un produit homologué; ou
- ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la Ville.

4.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : greffe@valcourt.ca

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics disponible sur son site Internet.

Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

4.4 Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- Identification de l'organisme visé;
- Identification du plaignant (nom, adresse courriel et numéro de téléphone, NEQ ou motif de l'inexistence d'un NEQ);
- Renseignements sur le processus visé par la plainte (numéros de référence SEAO);
- Description des faits et 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.

4.5 Critères de recevabilité d'une plainte

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 4.1;
- b) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ c. A-33.2.1;
- c) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- d) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO;
- e) Porter sur un contrat visé;
- f) Porter sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SEAO au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes;
- g) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 4.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

4.6 Réception et traitement d'une plainte

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci conformément au présent article.

a) Réception et analyse de l'intérêt du plaignant

Le responsable désigné s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 4.1.

S'il juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise sans délai en lui transmettant un avis à cet effet, lequel avis est conforme au modèle apparaissant en **Annexe I** de la présente procédure.

Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, il fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte.

b) Analyse des conditions de recevabilité

Le responsable désigné s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 4.5 sont rencontrés.

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'article 4.5 b) de la présente procédure, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet, lequel avis est conforme au modèle apparaissant en **Annexe II** de la présente procédure.

S'il juge que la plainte n'est pas recevable pour un des motifs énoncés à l'article 4.5 c) à g) de la présente procédure, la décision d'irrecevabilité est assimilée à une décision au sens de la loi, lequel avis est conforme au modèle apparaissant en **Annexe III** de la présente procédure.

c) Traitement de la plainte

Le responsable désigné convient, avec le responsable de l'appel d'offres ou avec le service requérant, des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte.

Dans le cadre du traitement de la plainte, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

4.7 Décision

Après avoir constaté l'intérêt du plaignant et la recevabilité de la plainte, le responsable désigné doit rendre une décision sur le fond de la plainte. Il doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte.

En cas de rejet, cette décision devrait, autant que possible, être motivée et documentée, le cas échéant. Un modèle de décision d'acceptation d'une plainte est joint à l'**Annexe IV** à la présente procédure. Un modèle de décision de rejet d'une plainte est joint à l'**Annexe V**.

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

Dans les cas où plus d'une plainte pour une même demande de soumissions sont reçues, le responsable transmet les décisions au même moment.

Au besoin, le responsable désigné reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de sept jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ, c. A-33.2.1, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Le responsable désigné fait mention sans délai de la transmission de la décision dans le SEAO.

ARTICLE 5 MANIFESTATIONS D'INTÉRÊTS À L'ÉGARD D'UN CONTRAT FAISANT L'OBJET D'UN AVIS D'INTENTION AU SEAO

5.1 Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt

Une personne peut manifester son intérêt à l'égard d'un contrat faisant l'objet d'un avis d'intention lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis publié dans le SEAO.

5.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : greffe@valcourt.ca

Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO.

5.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- Date;
- Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la municipalité :
 - nom
 - adresse
 - numéro de téléphone
 - adresse courriel
- Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :
 - numéro de contrat
 - numéro de référence SEAO
 - titre

- Exposé détaillé et documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

5.4 Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes:

- a) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- b) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO;
- c) Porter sur un contrat visé;
- d) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 5.1 de la présente procédure.

5.5 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci conformément à la présente procédure.

Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 5.4 sont rencontrés.

Si la manifestation d'intérêt est inadmissible pour un des motifs énoncés à l'article 5.4, la décision d'inadmissibilité est assimilée à une décision au sens de la loi. Un modèle de décision d'inadmissibilité est joint à l'**Annexe VI** de la présente procédure.

Le responsable désigné convient, avec le responsable du contrat ou le service requérant concerné par l'avis d'intention, des vérifications qui doivent être effectuées afin de s'assurer de la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis.

Dans le cadre du traitement de la manifestation d'intérêt, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

Le responsable désigné doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, accepter la manifestation d'intérêt et recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré. Dans le cas contraire, le responsable désigné recommande de poursuivre le processus d'attribution avec l'entreprise identifiée à l'avis d'intention.

Si une manifestation d'intérêt est acceptée, la Ville doit, pour attribuer un contrat, suivre une procédure ouverte.

5.6 Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept jours avant la date prévue dans l'avis d'intention pour la conclusion du contrat.

Si ce délai ne peut être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ, c. A-33.2.1, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

S'il est décidé que la manifestation d'intérêt est admissible, au sens de l'article 5.4, le responsable désigné doit rendre une décision quant à la conclusion ou non du contrat envisagé. Un modèle de décision d'acceptation est joint à l'**Annexe VII** et un modèle de décision de rejet est joint à l'**Annexe VIII** de la présente procédure.

ARTICLE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure entre en vigueur le 7 juillet 2026 et est adoptée par la résolution 192-26-07-07.

Pierre Tétrault, Maire

Karine Boucher, Directrice générale

ANNEXE I

Processus d'appel d'offres par procédure ouverte

Avis relatif à l'intérêt

(articles 4.1 et 4.6 a) de la Procédure)

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : AVIS – ABSENCE D'INTÉRÊT POUR PORTER PLAINTÉ

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du [spécifier date] relative à l'appel d'offres [spécifier l'appel d'offres], nous avons déterminé que vous ne possédez pas l'intérêt requis pour porter plainte, puisque vous n'êtes pas, au sens de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ, c. A-33.2.1, une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées à participer à une procédure ouverte ou à un processus d'homologation ou de qualification en cours, ou leur représentant.

Nous ne procéderons pas à l'analyse de votre plainte.

[signature du responsable désigné]

ANNEXE II

Processus d'appel d'offres par procédure ouverte

Avis d'irrecevabilité

(article 4.5 b) et 4.6 b) de la Procédure)

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : AVIS – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTÉ

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du [spécifier date] relative à l'appel d'offres [spécifier l'appel d'offres], nous vous avisons que cette plainte est irrecevable puisqu'elle n'a pas été transmise sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ, c. A-33.2.1.

Nous n'avons donc pas procédé à l'analyse de votre plainte.

Si vous désirez que nous procédions à l'analyse de votre plainte, veuillez nous faire parvenir celle-ci sur le formulaire prescrit à cette fin avant la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

[signature du responsable désigné]

ANNEXE III

Processus d'appel d'offres par procédure ouverte

Décision – irrecevabilité

(article 4.5 et 4.6 b) de la Procédure)

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : DÉCISION – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTÉ

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du [spécifier date] relative à l'appel d'offres [spécifier l'appel d'offres], celle-ci a fait l'objet d'une analyse de recevabilité. Votre plainte est irrecevable pour le ou les motifs suivants :

- ☐ Elle n'a pas été présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ, c. A-33.2.1 (article 4.5 b)
- ☐ Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné (article 4.5 c)
- ☐ Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO (article 4.5 d)
- ☐ Elle ne porte pas sur un contrat visé (article 4.5 e)
- ☐ Elle ne porte pas sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SEAO au plus tard deux jours avant la date limite de réception des plaintes (article 4.5 f)
- ☐ Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 4.2 de la Procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse (article 4.5 g)

Nous n'avons donc pas procédé à l'analyse de votre plainte sur le fond.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ, c. A-33.2.1, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[signature du responsable désigné]

ANNEXE IV

Processus d'appel d'offres par procédure ouverte

Décision – acceptation de la plainte

(article 4.7 de la Procédure)

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTÉ

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du [spécifier date] relative à l'appel d'offres [spécifier l'appel d'offres], celle-ci a fait l'objet d'une analyse, au terme de laquelle votre plainte est considérée fondée.

En conséquence, les mesures jugées appropriées [seront/ont été] prises afin d'y donner suite.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ, c. A-33.2.1, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[signature du responsable désigné]

ANNEXE V

Processus d'appel d'offres par procédure ouverte

Décision - rejet de la plainte

(article 4.7 de la Procédure)

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du [spécifier date] relative à l'appel d'offres [spécifier l'appel d'offres], celle-ci a fait l'objet d'une analyse, au terme de laquelle votre plainte est considérée non fondée. Votre plainte est en conséquence rejetée.

Les motifs de rejet de votre plainte sont les suivants : [énumérer les motifs de rejet et joindre, le cas échéant, toute documentation pertinente]

Note : Bien que la Ville ne soit pas obligée de motiver son rejet, nous recommandons que cette décision soit motivée et documentée, le cas échéant.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ, c. A-33.2.1, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[signature du responsable désigné]

ANNEXE VI
Manifestation d'intérêt

Décision - manifestation d'intérêt inadmissible
(article 5.5 de la Procédure)

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : DÉCISION – INADMISSIBILITÉ DE VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du [spécifier date] relative au contrat [spécifier le contrat] ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié dans le SEAO, nous vous avisons que votre manifestation d'intérêt est inadmissible pour le ou les motifs suivants :

- ☐ Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné (article 5.4 a)
- ☐ Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO (article 5.4 b)
- ☐ Elle ne porte pas sur un contrat visé (article 5.4 c)
- ☐ Elle n'est pas fondée sur le seul motif d'admissibilité prévu à l'article 5.1 de la Procédure ou de l'attribution d'un contrat, à savoir que vous considérez être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis publié dans le SEAO (article 5.4 d)

Nous n'avons donc pas procédé à l'analyse de votre manifestation d'intérêt. En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ, c. A-33.2.1, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[signature du responsable désigné]

ANNEXE VII
Manifestation d'intérêt

Décision - manifestation d'intérêt acceptée
(article 5.6 de la Procédure)

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du [spécifier date] relative au contrat [spécifier le contrat] ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié dans le SEAO, nous vous avisons que cette manifestation d'intérêt a fait l'objet d'une analyse, au terme de laquelle votre manifestation d'intérêt est acceptée.

En conséquence, le contrat ne sera pas conclu de gré à gré.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 38 de *sur l'autorité des marchés publics* (RLRQ, a-33.2.1),, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[signature du responsable désigné]

ANNEXE VIII
Manifestation d'intérêt

Décision - manifestation d'intérêt rejetée
(article 5.6 de la Procédure)

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du [spécifier date] relative au contrat [spécifier le contrat] ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié dans le SEAO, nous vous avisons que cette manifestation d'intérêt a fait l'objet d'une analyse et que celle-ci est rejetée pour les motifs suivants :

[énumérer les motifs de rejet et joindre, le cas échéant, toute documentation pertinente]

Note : bien que la Ville ne soit pas obligée de motiver son rejet, nous recommandons que cette décision soit motivée et documentée, le cas échéant.

En conséquence, le processus d'attribution du contrat visé par l'avis d'intention se poursuivra.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ, A-33.2.1, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[signature du responsable désigné]