



# Municipalité de Saint-Antoine-de-L'Isle-aux-Grues

## Procédure pour le traitement des plaintes

**CONSIDÉRANT QUE** l'Autorité des marchés publics (AMP) prévoit un mécanisme permettant aux personnes intéressées de formuler une plainte dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution de contrat par un organisme municipal;

**CONSIDÉRANT QUE** les organismes municipaux doivent 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 de gré à gré comportant une dépense égale ou supérieure au seuil applicable;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal juge opportun d'adopter une politique afin d'assurer un traitement équitable, transparent et uniforme des plaintes reçues dans le cadre des processus contractuels de la Municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont pris connaissance de la *Politique de gestion des plaintes 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*;

### EN CONSÉQUENCE

**QUE** le conseil municipal adopte la *Politique de gestion des plaintes 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*, telle que déposée à la présente séance;

**QUE** cette politique entre en vigueur dès son adoption;

## 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 aurait été assujetti à l'article 935 CM et qui est envisagé avec un fournisseur considéré comme le seul en mesure de répondre aux besoins de la Municipalité ;
- 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-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.

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

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : [municipalite@isle-aux-grues.com](mailto:municipalite@isle-aux-grues.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 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'intérêt;
- 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 (SÉAO) 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 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.

## **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.

Adopté 6 juillet 2026 Résolution 2026-07-10

---

Maire

---

Directrice générale et greffière-trésorière