

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

Municipalité des Éboulements



Entrée en vigueur : 11 AOÛT 2026
Résolution 191-08-26

Table des matières

ARTICLE 1. PRÉAMBULE.....	3
ARTICLE 2. OBJECTIF DE LA PROCÉDURE	3
ARTICLE 3. INTERPRÉTATION	3
ARTICLE 4. APPLICATION	4
ARTICLE 5. PLAINTÉ FORMULÉE À L'ÉGARD DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT	4
5.1 Plainte formulée à l'égard de l'attribution d'un contrat.....	4
ARTICLE 6. PLAINTÉ FORMULÉE À L'ÉGARD D'UNE PROCÉDURE OUVERTE, À L'EXCEPTION DE LA PROCÉDURE D'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT SUIVANT UNE DEMANDE DE PRIX À L'ATTENTION DES ENTREPRISES QUALIFIÉES, OU D'UN PROCESSUS D'HOMOLOGATION OU DE QUALIFICATION EN COURS.....	4
6.1 Obligations du responsable désigné	4
6.2 Intérêt requis pour déposer une plainte	5
6.3 Motifs au soutien d'une plainte	5
6.4 Modalités et délai de transmission d'une plainte	5
ARTICLE 7. ABROGATION ET REMPLACEMENT.....	5
ARTICLE 8. ENTRÉE EN VIGUEUR	5

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 115 de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01) (ci-après appelée la « *LCOM* »), la Municipalité doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes qui lui sont formulées dans le cadre de l'attribution d'un contrat ou d'un processus d'homologation ou de qualification en cours;

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit traiter de façon équitable ces plaintes;

CONSIDÉRANT que rien dans la présente procédure ne doit être interprété comme limitant ou modifiant les obligations prévues à la *LCOM* quant aux modalités de traitement des plaintes;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de remplacer et abroger la procédure de traitement des plaintes adoptée le 3 juin 2019 par la résolution 96-06-19.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Emmanuel Pilote et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE LA PRÉSENTE PROCÉDURE SOIT ADOPTÉE :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

ARTICLE 2. OBJECTIF DE LA PROCÉDURE

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

ARTICLE 3. 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 :

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

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

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 d'une plainte, les délais applicables, etc.

ARTICLE 4. APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée au directeur général.

À cette fin, il est désigné comme étant le responsable désigné à qui doit être adressée toute plainte formulée à la Municipalité dans le cadre de l'attribution d'un contrat ou d'un processus d'homologation ou de qualification en vue de la conclusion éventuelle d'un contrat conformément aux articles 115 et suivants de la *LCOM*.

Toute plainte doit lui être transmise à l'adresse courriel suivante : direction@leseboulements.com, ou à toute autre adresse désignée par le responsable désigné et qui devra être indiquée dans les documents d'appel d'offres ou au document établissant un processus d'homologation ou de qualification.

ARTICLE 5. PLAINTÉ FORMULÉE À L'ÉGARD DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

5.1 Plainte formulée à l'égard de l'attribution d'un contrat

Dans la mesure où une plainte est déposée et qu'elle n'est pas visée par les articles 6.2 à 6.4, le responsable désigné doit assurer le traitement équitable de la plainte qui est formulée à la Municipalité et est responsable de recevoir la plainte, en assurer le traitement et le suivi et formuler et transmettre au plaignant la décision de la Municipalité dans la mesure où il le juge utile.

Pour les fins du traitement de la plainte, le responsable désigné peut requérir les services de tout professionnel qu'il estime approprié.

ARTICLE 6. PLAINTÉ FORMULÉE À L'ÉGARD D'UNE PROCÉDURE OUVERTE, À L'EXCEPTION DE LA PROCÉDURE D'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT SUIVANT UNE DEMANDE DE PRIX À L'ATTENTION DES ENTREPRISES QUALIFIÉES, OU D'UN PROCESSUS D'HOMOLOGATION OU DE QUALIFICATION EN COURS

6.1 Obligations du responsable désigné

Le responsable désigné doit agir en toute impartialité et avec diligence dans l'application de la présente procédure ainsi que des dispositions de la *LCOM* relatives à la réception, l'examen, le traitement et le suivi des plaintes.

Relativement à ces fonctions, la personne responsable doit notamment :

1. Recevoir les plaintes;
2. Vérifier leur recevabilité en fonction de la présente procédure ainsi que des dispositions de la *LCOM*;
3. Vérifier que les mentions nécessaires soient faites sur le SEAO conformément à la *LCOM*;
4. Assurer le traitement et le suivi des plaintes conformément aux dispositions de la présente procédure ainsi que de la *LCOM*. Il peut, à cette fin, requérir les services de tout professionnel lorsqu'il estime approprié;
5. Formuler et transmettre au plaignant, la décision de la municipalité;

6. Informer le plaignant 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 *LCOM*.

6.2 Intérêt requis pour déposer une plainte

Seul une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées (ou son représentant) à participer à une procédure ouverte, à l'exception de la procédure d'attribution d'un contrat suivant une demande de prix à l'attention des entreprises qualifiées, ou à un processus d'homologation ou de qualification en cours peut porter plainte relativement à cette procédure ou ce processus.

6.3 Motifs au soutien d'une plainte

Tout intéressé visé à l'article 6.2 de la présente procédure peut porter plainte relativement à cette procédure ou ce processus du fait que les documents d'appel d'offres ou le document visé à l'article 22 *LCOM*:

- prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des entreprises; ou
- ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la municipalité; 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 bien homologué.

6.4 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : direction@leseboulements.com.

Elle doit 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), qui est 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.

ARTICLE 7. ABROGATION ET REMPLACEMENT

La présente procédure abroge et remplace toute autre procédure antérieure portant sur le même objet dont la procédure portant sur la réception et le traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution adoptée le 3 juin 2019 par la résolution 96-06-19.

ARTICLE 8. ENTRÉE EN VIGUEUR

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