

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



TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE.....	2
2. INTERPRÉTATION	2
3. APPLICATION	2
4. PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION	3
4.1 INTÉRÊT REQUIS POUR DÉPOSER UNE PLAINTE.....	3
4.2 MOTIFS AU SOUTIEN D'UNE PLAINTE	3
4.3 MODALITÉS ET DÉLAI DE TRANSMISSION D'UNE PLAINTE.....	3
4.4 CONTENU D'UNE PLAINTE	3
4.5 CRITÈRES DE RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTE.....	4
4.6 RÉCEPTION ET TRAITEMENT D'UNE PLAINTE	4
4.7 DÉCISION	5
5. MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS	6
5.1 MOTIF AU SOUTIEN D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT	6
5.2 MODALITÉ ET DÉLAI DE TRANSMISSION D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT	6
5.3 CONTENU D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT	6
5.4 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT	6
5.5 RÉCEPTION ET TRAITEMENT DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT	7
5.6 DÉCISION	7
6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ.....	8
ANNEXE I	9
ANNEXE II	10
ANNEXE III	11
ANNEXE IV	12
ANNEXE V	13
ANNEXE VI.....	14
ANNEXE VII.....	15
ANNEXE VIII.....	16
ANNEXE IX.....	17
ANNEXE X.....	18

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

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la Municipalité de Saint-Anselme dans le cadre de processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé.

2. 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 :

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 Municipalité peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique applicable.

Processus d'adjudication : Tout processus de demande de soumissions publique en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé.

Processus d'attribution : Tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat visé avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services demandés, conformément à l'article [article 938.0.0.1 du CM].

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

SÉAO : Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la Loi sur les contrats des organismes publics

3. APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée à la directrice générale adjointe. 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.

4. PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

4.1 Intérêt requis pour déposer une plainte

Seuls une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant peuvent porter plainte relativement à ce processus.

4.2 Motifs au soutien d'une plainte

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle considère que les documents de demande de soumissions publique :

- prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents ; ou
- prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ; ou
- prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la municipalité.

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 : **dga@st-anselme.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 SÉAO.

4.4 Contenu d'une plainte

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 SÉAO
 - 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.

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 transmise par voie électronique au responsable désigné ;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l’Autorité des marchés publics en vertu de l’article 45 de la Loi ;
- d) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SÉAO ;
- e) Porter sur un contrat visé ;
- f) Porter sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SÉAO 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 à la présente disposition. Il 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 (ANNEXE I).

Après s’être assuré de l’intérêt du plaignant, il fait mention sans délai dans le SÉAO de la réception d’une première plainte. Il 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 c) de la présente procédure, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet (ANNEXE II).

Il 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.

Il doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, accepter la plainte (ANNEXE IV) et prendre les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte (ANNEXE V).

4.7 Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SÉAO, 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 SÉAO.

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 SÉAO.

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, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

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

5. MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS

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 énoncées dans cet avis publié dans le SÉAO

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 : dga@st-anselme.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 SÉAO.

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 o adresse courriel
- Identification de l'avis d'intention publié dans le SÉAO :
 - numéro de contrat ou numéro de référence SÉAO
 - 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 SÉAO ;

- 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 disposition.

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

Il 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 énoncées 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 (ANNEXE VIII). Dans le cas contraire, le responsable désigné recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique (ANNEXE IX).

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 le respecter.

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, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

Dès son entrée en vigueur, la municipalité la rend, conformément à l'article 938.1.2.1 du *Code municipal*, accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.

Adopté à Saint-Anselme, ce 7^e jour du mois de mai deux mille dix-neuf.

Le secrétaire-trésorier,



Louis Felteau

Le maire



Yves Turgeon

Résolution 20190507-06

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Anselme, tenue le 7 mai 2019, à laquelle il y avait quorum;

Résolution : 20190507-06

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

Attendu que le projet de loi n° 108, Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c.27) sanctionnée le 1er décembre 2017;

Attendu qu'à la suite de cette sanction et conformément à l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec une municipalité doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumission publique;

Par ces motifs, il est proposé par Dominic Bernier, appuyé par Marial Morin et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter la Politique portant sur la procédure lors de la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

Donné à Saint-Anselme, ce 10^e jour du mois de mai 2019.



Louis Felteau
Directeur général
Secrétaire-trésorier

ANNEXE I



134, rue Principale
Saint-Anselme (Québec) G0R 2N0
Téléphone : 418 885-4977
Télécopieur : 418 885-9834
municipalite@st-anselme.ca | www.st-anselme.ca

Date : [Spécifier la date]

À : [Identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : AVIS - Relatif à l'intérêt

Madame,
Monsieur,

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 favorisant la surveillance des contrats des organismes publics* et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c. 27), une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant.

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

Nous vous prions d'accepter, Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

[Fonction],

[Signataire]

ANNEXE II



134, rue Principale
Saint-Anselme (Québec) G0R 2N0
Téléphone : 418 885-4977
Télécopieur : 418 885-9834
municipalite@st-anselme.ca | www.st-anselme.ca

Date : [Spécifier la date]

À : [Identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : AVIS - Irrecevabilité de votre plainte

Madame,
Monsieur,

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 favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c. 27).

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 SÉAO.

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

Nous vous prions d'accepter, Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

[Fonction],

[Signataire]

ANNEXE III



134, rue Principale
Saint-Anselme (Québec) G0R 2N0
Téléphone : 418 885-4977
Télécopieur : 418 885-9834
municipalite@st-anselme.ca | www.st-anselme.ca

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : DÉCISION - Irrecevabilité de votre plainte

Madame,
Monsieur,

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 transmise par voie électronique au responsable désigné (article 5.5 b)
- 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 (article 5.5 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 SÉAO (article 5.5 d)
- Elle ne porte pas sur un contrat visé (article 5.5 e)
- Elle ne porte pas sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SÉAO au plus tard deux jours avant la date limite de réception des plaintes (article 5.5 f)
- Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse (article 5.5 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 favorisant la surveillance des contrats des organismes publics* et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Nous vous prions d'accepter, Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

[Fonction],

[Signataire]

ANNEXE IV



134, rue Principale
Saint-Anselme (Québec) G0R 2N0
Téléphone : 418 885-4977
Télécopieur : 418 885-9834
municipalite@st-anselme.ca | www.st-anselme.ca

Date : [Spécifier la date]

À : [Identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : DÉCISION – Acceptation de votre plainte

Madame,
Monsieur,

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 favorisant la surveillance des contrats des organismes publics* et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Nous vous prions d'accepter, Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

[Fonction],

[Signataire]

ANNEXE V



134, rue Principale
Saint-Anselme (Québec) G0R 2N0
Téléphone : 418 885-4977
Télécopieur : 418 885-9834
municipalite@st-anselme.ca | www.st-anselme.ca

Date : [Spécifier la date]

À : [Identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : DÉCISION – Rejet de votre plainte

Madame,
Monsieur,

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]

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 favorisant la surveillance des contrats des organismes publics* et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Nous vous prions d'accepter, Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

[Fonction],

[Signataire]

ANNEXE VI



134, rue Principale
Saint-Anselme (Québec) G0R 2N0
Téléphone : 418 885-4977
Télécopieur : 418 885-9834
municipalite@st-anselme.ca | www.st-anselme.ca

Date : [Spécifier la date]

À : [Identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : Accusé réception – Plainte à l’égard d’un processus d’adjudication

Madame,
Monsieur,

La présente constitue un accusé réception de votre plainte formulée en date du [spécifier date] concernant le contrat [spécifier le contrat]. Votre plainte a dûment été transmise au responsable du traitement de ces dernières soit [insérer le nom]. Vous pourrez joindre le responsable par courriel au dga@st-anselme.ca ou par les coordonnées stipulées dans le présent envoi.

[Énumérer les motifs de la plainte, du préjudice subi ou potentiel et la mesure correctrice demandée]

[Si la plainte est incomplète : Afin de pouvoir poursuivre le traitement de votre plainte, nous vous demandons de fournir les documents suivants avant le _____ à défaut de quoi la plainte sera réputée abandonnée]

Afin de suivre la progression du traitement de votre plainte, nous vous invitons à consulter la Politique portant sur la procédure lors de la réception et l’examen des plaintes formulées dans le cadre de l’adjudication ou de l’attribution d’un contrat disponible sur notre site Internet au www.st-anselme.ca. Vous pouvez également déposer une demande auprès du responsable du traitement de votre plainte pour en recevoir une copie papier.

En cas de désaccord avec la décision rendue ou le traitement de votre plainte, vous pouvez demander un transfert de dossier à l’Autorité des marchés publics. Cette dernière peut également offrir des services de règlements de différends si elle le juge opportun. Toutefois, soyez avisé qu’un dépôt d’une plainte auprès de l’Autorité des marchés publics n’interrompt pas la prescription de ses recours devant les tribunaux de droit civil.

Nous vous prions d’accepter, **Madame, Monsieur**, nos salutations les plus distinguées.

[Fonction],

[Signataire]

ANNEXE VII



134, rue Principale
Saint-Anselme (Québec) G0R 2N0
Téléphone : 418 885-4977
Télécopieur : 418 885-9834
municipalite@st-anselme.ca | www.st-anselme.ca

Date : [Spécifier la date]

À : [Identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : DÉCISION – Inadmissibilité de votre manifestation d'intérêt

Madame,
Monsieur,

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 SÉAO, 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 6.4 a)
- Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite Oxée dans l'avis d'intention publié dans le SÉAO (article 6.4 b)
- Elle ne porte pas sur un contrat visé (article 6.4 c)
- Elle n'est pas fondée sur le seul motif d'admissibilité prévu à l'article 6.1 de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication 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 énoncées dans l'avis publié dans le SÉAO (article 6.4 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 favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Nous vous prions d'accepter, Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.
[Fonction],

[Signataire]

ANNEXE VIII



134, rue Principale
Saint-Anselme (Québec) G0R 2N0
Téléphone : 418 885-4977
Télécopieur : 418 885-9834
municipalite@st-anselme.ca | www.st-anselme.ca

Date : [Spécifier la date]

À : [Identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : DÉCISION – Manifestation d'intérêt acceptée

Madame,
Monsieur,

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 SÉAO, 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 la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics* et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics

Nous vous prions d'accepter, Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

[Fonction],

[Signataire]

ANNEXE IX



134, rue Principale
Saint-Anselme (Québec) G0R 2N0
Téléphone : 418 885-4977
Télécopieur : 418 885-9834
municipalite@st-anselme.ca | www.st-anselme.ca

Date : [Spécifier la date]

À : [Identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : DÉCISION – Manifestation d'intérêt rejetée

Madame,
Monsieur,

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 SÉAO, 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]

En conséquence, le processus d'attribution avec le fournisseur unique 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 favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c. 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Nous vous prions d'accepter, Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

[Fonction],

[Signataire]

ANNEXE X



134, rue Principale
Saint-Anselme (Québec) G0R 2N0
Téléphone : 418 885-4977
Télécopieur : 418 885-9834
municipalite@st-anselme.ca | www.st-anselme.ca

Date : [Spécifier la date]

À : [Identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : Accusé réception – Manifestation d'intérêt

Madame,
Monsieur,

La présente constitue un accusé réception de votre manifestation d'intérêt formulé en date du [spécifier date] concernant le contrat [spécifier le contrat]. Votre manifestation a dûment été transmise au responsable du traitement de ces dernières soit [insérer le nom]. Vous pourrez joindre le responsable par courriel au dga@st-anselme.ca ou par les coordonnées stipulées dans le présent envoi.

[Énumérer les motifs de la manifestation, du préjudice subi ou potentiel et la mesure correctrice demandée]

[Si la manifestation est incomplète : Afin de pouvoir poursuivre le traitement de votre plainte, nous vous demandons de fournir les documents suivants avant le _____ à défaut de quoi la manifestation d'intérêt sera réputée abandonnée]

Afin de suivre la progression du traitement de votre dossier, nous vous invitons à consulter la Politique portant sur la procédure lors de la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat disponible sur notre site Internet au www.st-anselme.ca. Vous pouvez également déposer une demande auprès du responsable du traitement de votre dossier pour en recevoir une copie papier.

En cas de désaccord avec la décision rendue ou le traitement de votre manifestation d'intérêt, vous pouvez demander un transfert de dossier à l'Autorité des marchés publics. Cette dernière peut également offrir des services de règlements de différends si elle le juge opportun. Toutefois, soyez avisé qu'un dépôt d'une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics n'interrompt pas la prescription de ses recours devant les tribunaux de droit civil.

Nous vous prions d'accepter, Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

[Fonction],

[Signataire]