

**POLITIQUE N° 144-2019**

**Politique de traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique ou de l'attribution d'un contrat.**

ATTENDU que la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (ci-après « la Loi ») est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> décembre 2017 ;

ATTENDU qu'aux termes de cette Loi est instituée l'autorité des marchés publics (ci-après « AMP »), dont le mandat vise entre autres l'examen des plaintes formulées dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public ou de l'attribution d'un contrat d'une municipalité ;

ATTENDU que les plaintes formulées doivent, avant l'examen de l'AMP, être traitées par la ville ;

ATTENDU que l'article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et Villes* exige qu'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées soit adoptée par la ville avant le 25 mai 2019 ;

ATTENDU le projet de politique # 144-2019 soumis au conseil pour étude et adoption dans le but de mettre en place une procédure équitable pour le traitement d'éventuelles plaintes ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ par madame Julie Moreau, APPUYÉ par madame Lisiane Monette et IL EST unanimement RÉSOLU par les membres présents et adopté ce qui suit :

QUE ce conseil adopte la politique # 144-2019 portant sur le traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique et de l'attribution d'un contrat qui se lit comme suit :

**1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**1.1 Objectif de la politique**

Le but de la présente politique de traitement des plaintes vise à mettre en place une procédure équitable pour le traitement des plaintes formulées à la suite d'une demande de soumission publique ou de l'attribution d'un contrat.

**1.2 Champ d'application**

La présente politique s'applique à toute demande présentée à la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson de même qu'au regard de l'Agglomération de Sainte-Marguerite-Estérel dans le cadre de ses compétences à titre de ville centre.

**1.3 Personne responsable de l'application de la politique**

Le directeur général, le directeur général-adjoint, le greffier ou toute autre personne nommée par résolution du conseil sont responsables de l'application de la présente politique.

## 2. INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

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 Ville 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.

## 3. PLAINTÉ RELATIVE À UNE DEMANDE DE SOUMISSION PUBLIQUE

### 3.1 Personne intéressée

Toute personne ou société de personnes intéressée, ainsi que la personne qui la représente, 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), peut porter plainte relativement à un processus d'adjudication d'un contrat public.

La ville peut juger irrecevable une plainte déposée par une personne qui n'est pas une personne intéressée, sous réserve des recours de cette personne auprès de l'AMP.

Un modèle d'avis relatif à l'intérêt est joint sous la cote Annexe « A » de la présente politique.

### 3.2 Plainte

Pour les fins de la présente politique, une plainte peut être formulée par toute personne intéressée en regard des situations suivantes :

- Les documents d'appel d'offres public prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents ;
- Les documents d'appel d'offres public ne permettent pas à des concurrents d'y participer, bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ;
- Les documents d'appel d'offres public ne sont pas conformes au cadre normatif de la Ville.

### 3.3 Contenu de la 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 SEAO ;
  - Titre ;
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte ;
- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte ;

Et toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

### **3.4 Délais de réception de la plainte**

Toute plainte doit être formulée à la personne responsable de l'application de la présente politique.

La plainte doit être reçue par la Ville au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au système électronique d'appel d'offres (SEAO) approuvé par le gouvernement. Le plaignant doit également transmettre la plainte à l'AMP pour information.

Toute modification effectuée aux documents de demande de soumission avant la date limite de réception des plaintes inscrite au système électronique d'appel d'offres (SEAO) modifie la date limite de réception des soumissions et reporte la date limite de réception des plaintes d'une période correspondant à la moitié de l'augmentation de la période de dépôt des soumissions.

### **3.5 Transmission de la plainte**

Pour être recevable, la plainte doit :

- Être transmise par voie électronique à l'adresse courriel suivante : [dirgenerale@lacmasson.com](mailto:dirgenerale@lacmasson.com) ou en cas de message d'absence à : [greffe@lacmasson.com](mailto:greffe@lacmasson.com) ;
- Être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP disponible sur son site Internet.

Le défaut d'avoir formulé une plainte sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics rendra la plainte irrecevable.

### **3.6 Traitement de la plainte**

Sur réception de la plainte, le responsable accuse réception de celle-ci et informe le plaignant de ses recours à l'AMP.

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.

Sur réception de la plainte, la personne responsable procède à son étude et à l'analyse et émet ses recommandations. Dans le cadre de l'étude et de l'analyse de la plainte, le responsable peut communiquer avec le plaignant afin d'obtenir des informations ou documents jugés utiles au traitement de la plainte.

Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, il fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte. S'il juge que la plainte est non-recevable, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet.

Des modèles d'avis d'irrecevabilité sont joints aux Annexes « B » et « C » de la présente politique.

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.

### **3.7 Décision**

Suivant la recommandation du responsable de l'application de la présente politique, la Ville rend sa décision, laquelle est communiquée sans délai au plaignant et à l'AMP par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois (3) 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 (7) 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 (3) 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 SEAO.

Un modèle de décision d'acceptation d'une plainte est joint à l'Annexe « D » et un modèle de décision de rejet d'une plainte est joint à l'Annexe « E » de la présente politique.

### **3.8 Recours**

Lorsque le plaignant est insatisfait de la décision de la Ville ou en l'absence de décision de la Ville, celui-ci peut porter plainte à l'AMP.

Dans ce cas, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard trois (3) jours suivant la réception par le plaignant de la décision de la Ville. Lorsque ce délai expire un jour férié, il est prolongé au premier jour ouvrable suivant. Le samedi est alors assimilé à un jour férié, de même que le 2 janvier et le 26 décembre.

## **4. PLAINTÉ RELATIVE À UN AVIS D'INTENTION**

### **4.1 Avis d'intention**

Afin de conclure un contrat qui, n'eût été de l'article 573.3 LCV, aurait été assujéti à l'article 573 LCV avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services, en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 573.3 LCV, la ville doit, au moins quinze (15) jours avant la conclusion du contrat, publier dans le SEAO, approuvé par le gouvernement, un avis d'intention permettant à toute personne de manifester son intérêt à conclure ce contrat.

L'avis d'intention mentionne la date limite fixée pour qu'une personne manifeste, par voie électronique, son intérêt.

### **4.2 Demande de contracter**

Avant la date limite fixée dans l'avis d'intention, toute personne peut manifester par voie électronique à l'adresse courriel suivante : [dirgenerale@lacmasson.com](mailto:dirgenerale@lacmasson.com) ou en cas de message d'absence à : [greffe@lacmasson.com](mailto:greffe@lacmasson.com) son intérêt à réaliser le contrat et doit démontrer, à cette fin, qu'elle est en mesure de réaliser ce contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

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

### **4.3 Traitement de la demande**

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- Date ;
- Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la ville :
  - 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.

#### **4.4 Traitement de la demande**

Sur réception de la demande, le responsable accuse réception de celle-ci et informe le demandeur de ses recours à l'AMP.

Sur réception de la demande, la personne responsable procède à son étude et à l'analyse et émet ses recommandations. Dans le cadre de l'étude et de l'analyse de la demande, le responsable peut communiquer avec le demandeur afin d'obtenir des informations ou documents jugés utiles au traitement de la demande.

Si la manifestation d'intérêt est inadmissible en vertu de la présente politique, 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 « F » de la présente politique.

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 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 le fournisseur unique.

Si une manifestation d'intérêt est acceptée, la ville doit publier une demande de soumissions publique dans le SEAO si elle veut poursuivre le processus et adjudger le contrat.

#### **4.5 Décision**

Suivant la recommandation du responsable de l'application de la présente politique, la ville rend sa décision, laquelle est communiquée sans délai au demandeur 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 (3) 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.

Après avoir constaté l'admissibilité de la manifestation d'intérêt, 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 « G » et un modèle de décision de rejet est joint à l'Annexe « H » de la présente politique.

#### 4.6 Recours

Lorsque le demandeur est insatisfait de la décision de la municipalité, celui-ci peut porter plainte à l'AMP.

En ce cas, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard trois jours suivant la réception, par le demandeur, de la décision de la municipalité.

5. DOSSIER DE PLAINTÉ
-----------------------

Chaque plainte fait l'objet d'un dossier distinct qui comprend les éléments suivants :

- La plainte écrite de la personne intéressée incluant les éléments de plainte soulevés (l'analyse et les documents analysés) ;
- La réponse finale au plaignant écrite et motivée.

6. FORMULAIRE DE DEMANDE
--------------------------

Un formulaire de demande est joint à la présente politique sous la cote Annexe « A ».

7. ENTRÉE EN VIGUEUR
----------------------

La présente politique entre en vigueur le 25 mai 2019 et la Ville la rend, conformément à l'article 573.3.1.3 LCV, accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.

**Adoption : Séance ordinaire du 21 mai 2019 par la résolution # 6854-05-2019**  
**Entrée en vigueur : 21 mai 2019**

(signé)

\_\_\_\_\_  
Madame Gisèle Dicaire  
Mairesse

(signé)

\_\_\_\_\_  
Madame Judith Saint-Louis  
Greffière

Politique de traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication  
d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique  
ou de l'attribution d'un contrat # 144-2019

ANNEXE « A »  
Processus d'adjudication

**Avis relatif à l'intérêt**  
(article 3.1) 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 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.

*[signature du responsable désigné]*

Politique de traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication  
d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique  
ou de l'attribution d'un contrat # 144-2019  
ANNEXE « B »  
Processus d'adjudication

**Avis d'irrecevabilité**

(article # \_\_ 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 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 SEAO.

[signature du responsable désigné]

Politique de traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication  
d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique  
ou de l'attribution d'un contrat # 144-2019  
ANNEXE « C »  
Processus d'adjudication

**Décision – irrecevabilité**  
(article # \_\_ 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 transmise par voie électronique au responsable désigné (article \_\_)
- 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 \_\_)
- 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 \_\_)
- Elle ne porte pas sur un contrat visé (article \_\_)
- 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 \_\_\_\_)
- Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article \_\_ 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 \_\_)

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.

[signature du responsable désigné]

Politique de traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication  
d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique  
ou de l'attribution d'un contrat # 144-2019  
ANNEXE « D »  
Processus d'adjudication

**Décision – acceptation de la plainte**

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 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.

[signature du responsable désigné]

Politique de traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication  
d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique  
ou de l'attribution d'un contrat # 144-2019  
ANNEXE « E »  
Processus d'adjudication

**Décision - rejet de la plainte**

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, il est recommandé 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 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.

[signature du responsable désigné]

Politique de traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication  
d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique  
ou de l'attribution d'un contrat # 144-2019  
ANNEXE « F »  
Processus d'attribution – Manifestation d'intérêt

**Décision - manifestation d'intérêt inadmissible**

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 \_\_\_\_)
- 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 \_\_\_\_)
- Elle ne porte pas sur un contrat visé (article \_\_\_\_)
- Elle n'est pas fondée sur le seul motif d'admissibilité prévu à l'article \_\_ 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 énoncés dans l'avis publié dans le SEAO (article \_\_\_\_)

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.

[signature du responsable désigné]

Politique de traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication  
d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique  
ou de l'attribution d'un contrat # 144-2019  
ANNEXE « G »  
Processus d'attribution – Manifestation d'intérêt

**Décision - manifestation d'intérêt acceptée**

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 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.

[signature du responsable désigné]

Politique de traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication  
d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique  
ou de l'attribution d'un contrat # 144-2019  
ANNEXE « H »  
Processus d'attribution – Manifestation d'intérêt

**Décision - manifestation d'intérêt rejetée**

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, i est recommandé que cette décision soit motivée et documentée, le cas échéant.)

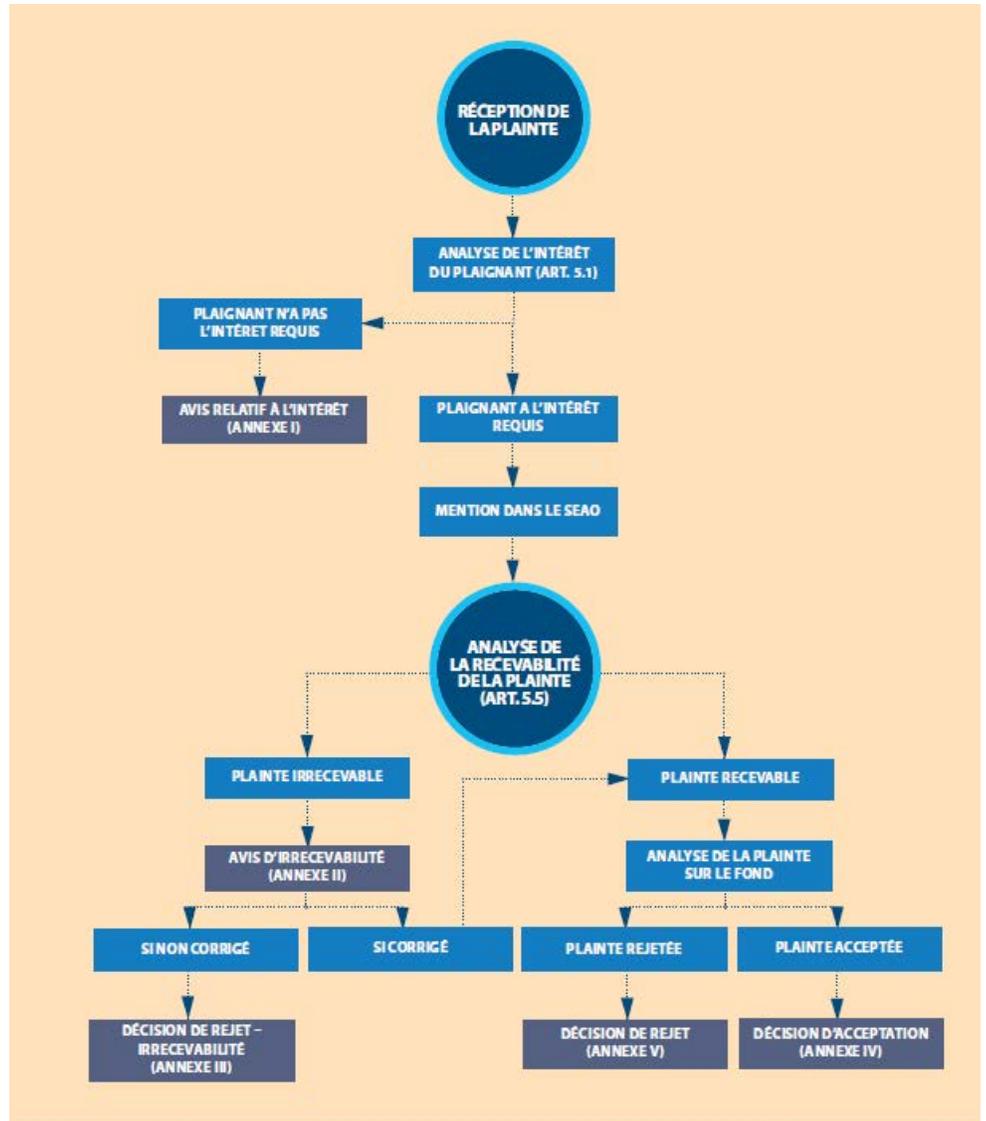
En conséquence, le processus d'attribution avec le fournisseur unique se poursuivra.

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.

[*signature du responsable désigné*]

Politique de traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication  
d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique  
ou de l'attribution d'un contrat # 144-2019  
ANNEXE « I »

**SCHEMATISATION DES PROCEDURES**  
Plaintes formulées à l'égard d'un processus d'adjudication



**SCHÉMATISATION DES PROCÉDURES**  
**Manifestations d'intérêt et plaintes formulées à l'égard d'un processus**  
**d'attribution**

