

**PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET  
L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES  
DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU DE  
L'ATTRIBUTION DE CONTRATS**



Adoptée par la résolution numéro 2019-08-218  
**19 AOÛT 2019**

## Table des matières

ARTICLE 1	PRÉAMBULE .....	1
ARTICLE 2	OBJECTIF DE LA PROCÉDURE .....	1
ARTICLE 3	INTERPRÉTATION .....	1
ARTICLE 4	APPLICATION.....	2
ARTICLE 5	PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION.....	2
5.1	Intérêt requis pour déposer une plainte .....	2
5.2	Motifs au soutien d'une plainte .....	2
5.3	Modalités et délai de transmission d'une plainte.....	2
5.4	Contenu d'une plainte.....	3
5.5	Critères de recevabilité d'une plainte.....	3
5.6	Réception et traitement d'une plainte.....	4
5.6.1	Intérêt du plaignant.....	4
5.6.2	Mention au SEAO de la première plainte.....	4
5.6.3	Validation des autres critères de recevabilité.....	4
5.6.4	Vérification et analyse des motifs allégués .....	4
5.6.5	Acceptation de la plainte.....	5
5.7	Décision.....	5
ARTICLE 6	MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION .....	5
6.1	Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt.....	5
6.2	Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt .....	6
6.3	Contenu d'une manifestation d'intérêt.....	6
6.4	Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt .....	6
6.5	Réception et traitement de la manifestation d'intérêt .....	6
6.5.1	Validation des critères d'admissibilité .....	7
6.5.2	Vérification.....	7
6.5.3	Acceptation.....	7
6.6	Décision.....	7
ARTICLE 7	ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESIBILITÉ .....	8
LISTES DES ANNEXES		
Annexe I	Avis relatif à l'intérêt.....	9
Annexe II	Avis d'irrecevabilité .....	10
Annexe III	Décision – Irrecevabilité.....	11
Annexe IV	Décision – Acceptation de la plainte .....	12
Annexe V	Décision – Rejet de la plainte .....	13
Annexe VI	Décision – Manifestation d'intérêt inadmissible.....	14
Annexe VII	Décision – Manifestation d'intérêt acceptée.....	15
Annexe VIII	Décision – Manifestation d'intérêt rejetée .....	16

CONSIDÉRANT le projet de loi 108, *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, c.27) (ci-après appelée la « Loi »), sanctionné le 1<sup>er</sup> décembre 2017;

CONSIDÉRANT qu'à la suite de cette sanction et conformément à l'article 938.1.2.1 du *Code municipal du Québec* (CM), 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 l'attribution d'un contrat à la suite d'un appel d'offres public ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé monsieur le conseiller Ronald Giroux

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Montebello adopte 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, laquelle se lit comme suit :

### **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 de Montebello dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé.

### **ARTICLE 3 : INTERPRÉTATION**

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans la présente procédure ont le sens suivant :

« Contrat visé »	Contrat d'approvisionnement, de travaux de construction ou de services, incluant les services professionnels, que la municipalité de Montebello peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumission publique applicable.
« Processus d'adjudication »	Tout processus de demande de soumissions publiques 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 938.0.0.1 du CM.
« 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 <i>Loi sur les contrats des organismes publics</i> .

#### **ARTICLE 4 : APPLICATION**

L'application de la présente procédure 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.

#### **ARTICLE 5 : PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION**

##### **5.1 Intérêt requis pour déposer une plainte**

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

##### **5.2 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 publiques :

- 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 de Montebello.

##### **5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte**

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : [dg@montebello.ca](mailto:dg@montebello.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.

#### **5.4 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 soumission 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;
- Tout autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

#### **5.5 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 5.1;
- 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 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 5.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

## **5.6 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.

### **5.6.1 Intérêt du plaignant**

Il assure l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.1.

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 du présent guide).

### **5.6.2 Mention au SEAO de la première 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.

### **5.6.3 Validation des autres critères de recevabilité**

Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 sont rencontrés.

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'article 5.5 c) de la présente procédure et que la date limite de réception des plaintes n'est pas encore atteinte, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe II du présent guide).

À défaut d'avoir formulé sa plainte sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics rendra sa plainte recevable, et ce, dès que ce défaut est constaté. De cette façon, le plaignant pourra retransmettre sa plainte à la municipalité et celle-ci aura l'opportunité de la traiter elle-même plutôt que le plaignant s'adresse directement à l'Autorité des marchés publics.

Si la plainte n'est pas recevable pour un des motifs énoncés à l'article 5.5 b) à g) de la présente procédure, la décision d'irrecevabilité est assimilée à une décision au sens de la Loi (Annexe III du présent guide).

### **5.6.4 Vérification et analyse des motifs allégués**

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.

Si la plainte est non fondée, il en avise le plaignant en lui transmettant une décision à cet effet (Annexe V du présent guide).

### **5.6.5 Acceptation 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.

## **5.7 Décision**

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions prévues. 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.

Après avoir constaté l'intérêt du plaignant et la recevabilité de la plainte au sens de l'article 5.5 de la présente procédure, le responsable désigné doit rendre une décision sur le fond de la plainte. En cas de rejet, nous recommandons que cette décision soit motivée et documentée, le cas échéant. (Annexe IV du présent guide pour l'acceptation d'une plainte et Annexe V pour la décision de rejet d'une plainte).

## **ARTICLE 6 : MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION**

### **6.1 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.



## **6.2 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 : [dg@montebello.ca](mailto:dg@montebello.ca).

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

## **6.3 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 communication démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

## **6.4 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 6.1 de la présente procédure.

## **6.5 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.



### **6.5.1 Validation des critères d'admissibilité**

Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 sont rencontrés.

Si la manifestation d'intérêt est inadmissible pour un des motifs énoncés à l'article 6.4 de la présente procédure, 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 du présent guide.

### **6.5.2 Vérification**

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.

Si la manifestation d'intérêt est non valide, il en avise la personne en lui transmettant une décision à cet effet (Annexe VIII). Le responsable désigné recommande alors de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

### **6.5.3 Acceptation**

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.

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

## **6.6 Décision**

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept (7) 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 au sens de l'article 6.4 de la présente procédure, le responsable désigné doit rendre une décision quant à la conclusion ou non du contrat envisagé. (Annexe VII du présent guide pour décision d'acceptation et Annexe VIII pour décision de rejet)

### **ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ**

La présente procédure entre en vigueur lors de son acceptation par résolution du conseil municipal.

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

  
Martin Deschênes  
Maire

  
Me Chloé Gagnon  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

# ANNEXE I

## Processus d'adjudication

### **Avis relatif à l'intérêt**

(Articles 5.1 et 5.5 a) de la Procédure)

Date : \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

De : \_\_\_\_\_

### **OBJET : AVIS – ABSENCE D'INTÉRÊT POUR PORTER PLAINTÉ**

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du \_\_\_\_\_ relative à 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.

Dans les circonstances, nous ne procéderons pas à l'analyse de votre plainte.

\_\_\_\_\_  
Me Chloé Gagnon  
Directrice générale et secrétaire-trésorière



## **ANNEXE II**

### Processus d'adjudication

#### **Avis d'irrecevabilité**

(Article 5.5 c) de la Procédure)

Date : \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

De : \_\_\_\_\_

#### **OBJET : AVIS – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTE**

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du \_\_\_\_\_ relative à 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 instant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, c. 27).

Dans les circonstances, nous n'avons pas à procéder 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.

\_\_\_\_\_  
Me Chloé Gagnon  
Directrice générale et secrétaire-trésorière



## **ANNEXE III**

### Processus d'adjudication

#### **Décision - Irrecevabilité**

(Article 5.5 de la Procédure)

Date : \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

De : \_\_\_\_\_

#### **OBJET : DÉCISION – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTÉ**

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du \_\_\_\_\_ relative à 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 SEAO (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 SEAO au plus tard deux (2) 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'était pas considéré dans le cadre de l'analyse (Article 5.5 g);

Dans les circonstances, nous n'avons 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 (3) 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.

\_\_\_\_\_  
Me Chloé Gagnon  
Directrice générale et secrétaire-trésorière



## **ANNEXE IV**

### Processus d'adjudication

#### **Décision – Acceptation de la plainte**

Date : \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

De : \_\_\_\_\_

#### **OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTE**

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

Dans les circonstances, 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 (3) 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.

\_\_\_\_\_  
Me Chloé Gagnon  
Directrice générale et secrétaire-trésorière



## ANNEXE V

### Processus d'adjudication

#### Décision – Rejet de la plainte

Date : \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

De : \_\_\_\_\_

#### OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du \_\_\_\_\_ relative à 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 :

---

---

---

---

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois (3) 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.

---

Me Chloé Gagnon  
Directrice générale et secrétaire-trésorière



## ANNEXE VI

### Processus d'attribution – Manifestation d'intérêt

#### **Décision – Manifestation d'intérêt inadmissible**

Date : \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

De : \_\_\_\_\_

#### **OBJET : DÉCISION – INADMISSIBILITÉ DE VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT**

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du \_\_\_\_\_ relative à l'appel d'offres \_\_\_\_\_ 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 6.4 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 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 énoncés dans l'avis publié dans le SEAO (Article 6.4 d).

Dans les circonstances, nous n'avons pas procédé à l'analyse de votre manifestation d'intérêt.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois (3) 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.

---

Me Chloé Gagnon  
Directrice générale et secrétaire-trésorière





## **ANNEXE VII**

### Processus d'attribution – Manifestation d'intérêt

#### **Décision – Manifestation d'intérêt acceptée**

Date : \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

De : \_\_\_\_\_

#### **OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT**

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du \_\_\_\_\_ relative à l'appel d'offres \_\_\_\_\_ 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.

Dans les circonstances, le contrat ne sera pas octroyé de gré à gré.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois (3) 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.

\_\_\_\_\_  
Me Chloé Gagnon  
Directrice générale et secrétaire-trésorière



## ANNEXE VIII

### Processus d'attribution – Manifestation d'intérêt

#### **Décision – Manifestation d'intérêt rejetée**

Date : \_\_\_\_\_

À : \_\_\_\_\_

De : \_\_\_\_\_

#### **OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT**

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du \_\_\_\_\_ relative à l'appel d'offres \_\_\_\_\_ 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 :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dans les circonstances, le processus d'adjudication avec le fournisseur unique se poursuivra.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois (3) 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.

\_\_\_\_\_  
Me Chloé Gagnon  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

