



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

**Adoptée par le Conseil de la MRC de Drummond le 15 mai 2019  
(Résolution MRC12315/05/19)**

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE.....	3
ARTICLE 2 : OBJECTIF DE LA PROCÉDURE.....	3
ARTICLE 3 : INTERPRÉTATION.....	4
ARTICLE 4 : APPLICATION.....	4
ARTICLE 5 : PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION .....	5
5.1 Intérêt requis pour déposer une plainte .....	5
5.2 Motifs au soutien d'une plainte.....	5
5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte .....	5
5.4 Contenu d'une plainte .....	6
5.5 Critères de recevabilité d'une plainte.....	6
5.6 Réception et traitement d'une plainte.....	7
5.6.1 Intérêt du plaignant .....	7
5.6.2 Mention au SEAO de la première plainte .....	7
5.6.3 Validation des autres critères de recevabilité.....	7
5.6.4 Vérification et analyse des motifs allégués.....	8
5.6.5 Acceptation de la plainte.....	8
5.7 Décision.....	8
ARTICLE 6 : MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION.....	9
6.1 Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt.....	9
6.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt .....	9
6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt.....	9
6.4 Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt.....	10
6.5 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt.....	10
6.5.1 Validation des critères d'admissibilité.....	10
6.5.2 Vérification .....	10
6.5.3 Acceptation .....	11
6.6 Décision.....	11
ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ.....	11
LISTE DES ANNEXES .....	12

**CONSIDÉRANT QUE** 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* (ci-après CM), une MRC 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’un appel d’offres public;

**CONSIDÉRANT QU’**une MRC doit examiner et traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées par les personnes intéressées;

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC de Drummond souhaite adopter 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;

## **EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par Diane Bourgeois

Appuyé par Jean Parenteau

ET RÉSOLU que la présente procédure soit adoptée, 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 MRC de Drummond dans le cadre d’un processus d’adjudication ou d’attribution d’un contrat visé.

### **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 leur 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 MRC de Drummond 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 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 *Loi sur les contrats des organismes publics*.

### **ARTICLE 4 : APPLICATION**

L'application de la présente procédure est confiée au greffier de la MRC de Drummond

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.

Il doit agir en toute impartialité et avec diligence dans l'application des dispositions du *Code municipal du Québec*.

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

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

Seul 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 l'appel d'offres public :

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

### **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 : [mroyer@mrcdrummond.qc.ca](mailto:mroyer@mrcdrummond.qc.ca).

Toute plainte doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics disponible sur son site Internet.

Toute plainte 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 :

- a) Date ;
- b) Identification et coordonnées du plaignant :
  - i. Nom;
  - ii. Adresse;
  - iii. Numéro de téléphone;
  - iv. Adresse courriel;
- c) Identification de l'appel d'offres public visé par la plainte :
  - i. Numéro de la demande de soumissions;
  - ii. Numéro de référence SEAO;
  - iii. Titre;
- d) Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- e) Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte;
- f) Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics (ci-après AMP).

## **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'AMP 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 indiquées dans le SEAO;
- e) Porter sur un contrat visé;
- f) Porter sur le contenu des documents d'appel d'offres public disponibles dans le SEAO au plus tard deux 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 procédure.

### **5.6.1 Intérêt du plaignant**

Le responsable désigné s'assure de 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 de la présente procédure).

S'il juge que le plaignant a l'intérêt requis, il passe à la prochaine étape.

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

Le responsable désigné fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte.

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

Le responsable désigné 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), il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe II de la présente procédure).

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

S'il juge que la plainte est non-recevable pour un des motifs énoncés à l'article 5.5 b) à g), il en avise le plaignant en lui transmettant une décision à cet effet. Il doit également le mentionner sur le SEAO (Annexe III de la présente procédure).

S'il juge que la plainte est recevable, il passe à la prochaine étape.

#### **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.

S'il juge que la plainte est non fondée, il en avise le plaignant en lui transmettant une décision à cet effet. Il doit également le mentionner dans le SEAO (Annexe V de la présente procédure).

S'il juge que la plainte est fondée, il passe à la prochaine étape.

#### **5.6.5 Acceptation de la plainte**

S'il juge que la plainte est fondée, il doit l'accepter et prendre les mesures appropriées pour y donner suite (Annexe IV du présent guide).

### **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 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 le cas où plus d'une plainte pour un même appel d'offres public sont reçues, le responsable désigné 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 SEAO.

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'AMP.

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



## **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 : [mroyer@mrcdrummond.qc.ca](mailto:mroyer@mrcdrummond.qc.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 SEAO.

### **6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt**

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- a) Date;
- b) Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la MRC :
  - i. Nom;
  - ii. Adresse;
  - iii. Numéro de téléphone;
  - iv. Adresse courriel;
- c) Identification de l'appel d'intention publié dans le SEAO :
  - i. Numéro de contrat;
  - ii. Numéro de référence SEAO;
  - iii. Titre;
- d) 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.

## **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 procédure.

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

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

S'il juge que la manifestation d'intérêt est inadmissible pour un des motifs énoncés à l'article 6.4, il en avise la personne en lui transmettant une décision à cet effet (Annexe VI de la présente procédure).

### **6.5.2 Vérification**

Le responsable désigné 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.

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

S'il juge que la manifestation d'intérêt est valide et fondée, il passe à la prochaine étape.

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

### **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 (Annexe VII de la présente procédure).

Si une manifestation d'intérêt est acceptée, la MRC doit publier une demande d'appel d'offres dans le SEAO si elle veut poursuivre le processus et adjuger 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 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'AMP.

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

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

Dès son entrée en vigueur, la MRC de Drummond la rend, conformément à l'article 938.1.2.1 CM accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.

Signé: Alexandre Cusson  
Alexandre Cusson  
préfet

Signé: Guy Drouin  
Guy Drouin  
directeur général

## **LISTE DES ANNEXES**

- I. AVIS RELATIF A L'INTÉRÊT**
- II. AVIS D'IRRECEVABILITÉ**
- III. ACCEPTATION DE LA PLAINTÉ**
- IV. REJET DE LA PLAINTÉ**
- V. MANIFESTATION D'INTÉRÊT INADMISSIBLE**
- VI. MANIFESTATION D'INTÉRÊT ACCEPTÉE**
- VII. MANIFESTATION D'INTÉRÊT REJETÉE**



**ANNEXE I**

**AVIS RELATIF À L'INTÉRÊT**

(Articles 5.1 et 5.5 a) de la Procédure)

Date :

À :

De : M<sup>e</sup> Michel Royer, responsable désigné  
Greffier et secrétaire-trésorier adjoint de la MRC de Drummond

**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.

Le greffier et secrétaire-trésorier adjoint,

M<sup>e</sup> Michel Royer



**ANNEXE II**

**AVIS D'IRRECEVABILITÉ**

(Article 5.5 c) de la Procédure)

Date :

À :

De : M<sup>e</sup> Michel Royer, responsable désigné  
Greffier et secrétaire-trésorier adjoint de la MRC de Drummond

**OBJET : AVIS - IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTÉ**

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 instituant l'Autorité dénichée publics* (L.Q. 2017, c. 27).

Dans les circonstances, nous ne procéderons pas 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.

Le greffier et secrétaire-trésorier adjoint,

M<sup>e</sup> Michel Royer



**ANNEXE III**

**DÉCISION - IRRECEVABILITÉ**

(Article 5.5 de la Procédure)

Date :

À :

De : M<sup>e</sup> Michel Royer, responsable désigné  
Greffier et secrétaire-trésorier adjoint de la MRC de Drummond

**OBJET : DÉCISION - IRRECEVABILITÉ DE 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 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 (AMP) 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 d'appel d'offres disponibles dans le SEAO 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 (art. 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 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.

Le greffier et secrétaire-trésorier adjoint,

M<sup>e</sup> Michel Royer





**ANNEXE IV**

**DÉCISION - ACCEPTATION DE LA PLAINTE**

Date :

À :

De : M<sup>e</sup> Michel Royer, responsable désigné  
Greffier et secrétaire-trésorier adjoint de la MRC de Drummond

**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 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.

Le greffier et secrétaire-trésorier adjoint,

M<sup>e</sup> Michel Royer



**ANNEXE V**

**DÉCISION - REJET DE LA PLAINTE**

Date :

À :

De : M<sup>e</sup> Michel Royer, responsable désigné  
Greffier et secrétaire-trésorier adjoint de la MRC de Drummond

**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 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.

Le greffier et secrétaire-trésorier adjoint,

M<sup>e</sup> Michel Royer

---



**ANNEXE VI**

**DÉCISION – MANIFESTATION D'INTÉRÊT INADMISSIBLE**

Date :

À :

De : M<sup>e</sup> Michel Royer, responsable désigné  
Greffier et secrétaire-trésorier adjoint de la MRC de Drummond

**OBJET : DÉCISION – Inadmissible de votre manifestation d'intérêt**

---

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du \_\_\_\_\_ relative à l'appel d'offres \_\_\_\_\_, ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur 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 l'un des motifs énumérés 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 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.

Le greffier et secrétaire-trésorier adjoint,

M<sup>e</sup> Michel Royer



**ANNEXE VII**

**DÉCISION – MANIFESTATION D'INTÉRÊT ACCEPTÉE**

Date :

À :

De : M<sup>e</sup> Michel Royer, responsable désigné  
Greffier et secrétaire-trésorier adjoint de la MRC de Drummond

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

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du \_\_\_\_\_ relative à l'appel d'offres \_\_\_\_\_, ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur 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 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.

Le greffier et secrétaire-trésorier adjoint,

M<sup>e</sup> Michel Royer



**ANNEXE VIII**

**DÉCISION – MANIFESTATION D'INTÉRÊT REJETÉE**

Date :

À :

De : M<sup>e</sup> Michel Royer, responsable désigné  
Greffier et secrétaire-trésorier adjoint de la MRC de Drummond

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

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du \_\_\_\_\_ relative à l'appel d'offres \_\_\_\_\_, ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur 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 rejetée pour les motifs suivants :

---

---

---

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 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.

Le greffier et secrétaire-trésorier adjoint,

M<sup>e</sup> Michel Royer