

Procès-verbal de la séance extraordinaire du Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Simon-de-Rimouski, tenue au Centre communautaire Desjardins, mardi le 21 mai 2019, à 13h00, sont présents:

M. Pierre M. Barre            M. Christian Toupin    M<sup>me</sup> Jacqueline D'Astous  
M<sup>me</sup> Guylaine Gagnon    M. Raymond Lavoie

Était absent : M. Clément Ouellet

Tous les conseillers membres du susdit Conseil formant quorum, **Mme Jacqueline D'Astous**, maire suppléante et présidente d'assemblée ainsi que **Mme Nancy Dubé**, directrice-générale et secrétaire-trésorière, ainsi que zéro (0) citoyens.

#### OUVERTURE DE LA SESSION (13h00)

Après le mot d'ouverture, la maire suppléante débute la lecture de l'ordre du jour.

#### LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

**CONSIDÉRANT QUE** la maire suppléante Madame Jacqueline D'Astous fait lecture de l'ordre du jour;

#### **EN CONSÉQUENCE**

**IL EST PROPOSÉ PAR :** M. Pierre M. Barre

**APPUYÉ DE :** M. Raymond Lavoie

Adoptée à l'unanimité :

**19-05-152**

**QUE** le Conseil est autorisé à adopter l'ordre du jour tel que présenté.

#### AUTORISATION DE SIGNATURE DE L'ENTENTE DE RÈGLEMENT AVEC MADAME MYLÈNE BOUCHER

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Saint-Simon-de-Rimouski est impliquée dans un dossier du Tribunal administratif du travail portant le numéro CQ-2019-0499;

**CONSIDÉRANT QUE** les parties, par l'entremise de leurs procureurs, en sont venus à une entente en vue de mettre fin au litige;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR :** M<sup>me</sup> Guylaine Gagnon  
**APPUYÉ PAR :** M. Christian Toupin

Adoptée à l'unanimité :

**19-05-153**

**QUE** le Conseil municipal entérine l'entente de règlement intervenue le 10 mai 2019 entre les procureurs des parties et autorise la maire suppléante, Madame Jacqueline D'Astous, à signer l'entente et à prendre toutes les mesures nécessaires pour y donner suite.

**ADOPTION DE LA PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES**

**ATTENDU QU'**en vertu de 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 d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité doit examiner et traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées par les personnes intéressées ;

**ATTENDU QUE** le Conseil juge nécessaire d'assurer la sécurité et la tranquillité des endroits publics de son territoire;

**ATTENDU QUE** rien dans la présente procédure ne doit modifier ou limiter les obligations prévues au Code municipal quant aux modalités de traitement des plaintes.

**EN CONSÉQUENCE**

**IL EST PROPOSÉ PAR :** M. Raymond Lavoie  
**APPUYÉ DE :** M. Christian Toupin  
Adoptée à l'unanimité :

**19-05-154**

**QUE** le Conseil adopte la présente procédure.

**ARTICLE 1 Préambule**

Le préambule de la présente procédure en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 Objets**

La présente procédure a pour objets :

- a) *D'assurer un traitement équitable des plaintes formulées à la municipalité dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ;*
  
- b) *D'assurer un traitement équitable des manifestations d'intérêt formulées à la municipalité dans le cadre d'un contrat qui, n'eut été de l'article 938 du Code municipal aurait été assujetti à l'article 935 du Code municipal, avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 938 du Code municipal ;*
  
- c) *D'identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmises, incluant son adresse électronique.*

### **ARTICLE 3 Interprétation**

La présente procédure ne doit pas être interprétée comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois qui régissent les contrats des municipalités, incluant les dispositions prévues à ces lois quant au droit de formuler une plainte, les modalités de recevabilité de cette plainte, les délais applicables, etc.

### **ARTICLE 4 Fonctionnaire responsable**

Le directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité est désigné responsable de la présente procédure. À cette fin, il est désigné comme étant la personne à qui doit être adressée toute plainte relative à un processus de demande de soumissions publique, de même que toute manifestation d'intérêt à la suite de la publication d'un avis d'intention, conformément à l'article 938.0.01 du Code municipal.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général et secrétaire-trésorier, le directeur général et secrétaire-trésorier adjoint assume cette responsabilité.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : [admin@st-simon.qc.ca](mailto:admin@st-simon.qc.ca), ou à toute autre adresse désignée par le fonctionnaire responsable et qui devra être indiquée dans la demande de soumissions publique ou l'avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré.

## **ARTICLE 5 Obligations du fonctionnaire responsable**

Le fonctionnaire responsable doit agir en toute impartialité et avec diligence dans l'application des dispositions du Code municipal relatives à la réception, l'examen, le traitement et le suivi des plaintes ou des manifestations d'intérêt.

Relativement à ces fonctions, le fonctionnaire responsable doit notamment :

- a) Recevoir les plaintes ou manifestations d'intérêt ;
- b) Vérifier leur recevabilité en fonction des dispositions du Code municipal et de la présente procédure ;
- c) S'assurer que les inscriptions soient faites sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) conformément au Code municipal ;
- d) Assurer le traitement et le suivi des plaintes et manifestations d'intérêt, conformément au Code municipal, en faisant appel à toute personne, firme ou tout spécialiste mandaté par la Municipalité lorsque cela est approprié ou d'intérêt ;
- e) Formuler et transmettre au plaignant ou à la personne ayant manifesté son intérêt, la décision de la Municipalité ;
- f) Informer le plaignant ou la personne ayant manifesté son intérêt de son droit de formuler une plainte en vertu de la Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c.A-33.2.1), lorsqu'applicable, dans les délais prévus au Code municipal.

## **ARTICLE 6 Motifs au soutien d'une plainte dans le cadre l'adjudication d'un contrat suite d'une demande de soumissions publique**

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement au processus de demande de soumissions publique lorsqu'elle est d'avis que la demande de soumissions prévoit des conditions qui :

- N'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents ;
- Ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ; ou
- Ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la Municipalité.

**ARTICLE 7 Motif au soutien d'une manifestation d'intention dans le cadre de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique**

Une personne peut manifester son intérêt dans un contrat devant être conclu de gré à gré avec un fournisseur unique si elle est en mesure de démontrer qu'elle peut réaliser ce contrat eu égard aux besoins de la Municipalité et aux obligations du contrat énoncés dans l'avis d'intention.

**ARTICLE 8 Entrée en vigueur**

Cette procédure entre en vigueur dès son adoption par le conseil de la Municipalité.

**LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

**19-05-155** L'ordre du jour étant épuisé, sur la proposition de M<sup>me</sup> Guylaine Gagnon, appuyé de M. Raymond Lavoie, conseiller, la séance est levée à 13h20.

**ADOPTÉE À SAINT-SIMON-DE-RIMOUSKI,**

**CE VINGT-ET UNIÈME JOUR DU MOIS DE MAI 2019**

---

**Mme Jacqueline D'Astous, Maire  
suppléante**

---

**Mme Nancy Dubé, Directrice  
générale et secrétaire-trésorière**