



MRC AVIGNON

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est par la présente donné par le soussigné directeur général et secrétaire-trésorier, M. Gaétan Bernatchez :

QUE le conseil des maires a adopté le 10 octobre 2019 la procédure de réception et d'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat de la MRC Avignon.

La procédure est jointe au présent avis public.

Donné à Saint-Omer, ce vingt-et-unième (21^e) jour d'octobre de l'an deux mil dix-neuf (21-10-2019).

Gaétan Bernatchez, B.Sc, B.A.A., g.m.a.
Directeur général et secrétaire-trésorier
et aménagiste

www.mrcavignon.com

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'AVIGNON



Résolution n° CM-2019-10-08-722 concernant l'adoption de la procédure de réception et d'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat de la MRC Avignon

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), a été sanctionné le 1^{er} décembre 2017;

ATTENDU que suite à cette sanction et conformément à l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec, la MRC 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 de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique;

ATTENDU que la MRC Avignon 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 : Mme Nicole Lagacé
et résolu unanimement

CM-2019-10-08-722

QUE la MRC Avignon adopte la procédure de réception et d'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat de la MRC.

◆ Livre des règlements

Avis public - www.mrcavignon.com

Le préfet,

Le directeur général et secrétaire-
trésorier et aménagiste,

Mathieu Lapointe

Gaétan Bernatchez, B.Sc., B.A.A., g.m.a.



MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'AVIGNON

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

Article 2 Objectifs de la procédure

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la MRC 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 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 MRC 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.

Fonctionnaire 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 directeur général et secrétaire-trésorier.

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 Plaines 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 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 MRC.

5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au fonctionnaire désigné à l'adresse courriel suivante : info@mrcavignon.com

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics disponible sur leur site Internet.

Elle doit être reçue par le fonctionnaire 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 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;



MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'AVIGNON

- 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.

5.5 Critères de recevabilité d'une plainte

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le fonctionnaire désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 5.1;
- Être transmise par voie électronique au fonctionnaire désigné;
- Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la Loi;
- Être reçue par le fonctionnaire désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO;
- Porter sur un contrat visé;
- 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;
- 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 fonctionnaire 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 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.

Note : un modèle d'avis relatif à l'intérêt est joint à l'Annexe I de la présente procédure.

Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, il fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte.

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, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis (voir Annexe II) à cet effet.



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. Un modèle de décision d'irrecevabilité est joint à l'Annexe III de la présente procédure.

Dans le cadre du traitement de la plainte, le fonctionnaire 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 et prendre les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte.

5.7 Décision

Le fonctionnaire 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 les cas où plus d'une plainte pour une même demande de soumissions sont reçues, le fonctionnaire désigné transmet les décisions au même moment.

Au besoin, le fonctionnaire 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'Autorité des marchés publics.

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

Note : 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 fonctionnaire désigné doit rendre une décision sur le fond de la plainte. En cas de rejet, la décision sera motivée et documentée. Un modèle de décision d'acceptation d'une plainte est joint à l'Annexe IV de la présente procédure. Un modèle de décision de rejet d'une plainte est joint à l'Annexe V.

Article 6 Manifestations 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 obliga-



MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'AVIGNON

tions énoncés dans cet avis publié dans le SEAO. Cette procédure concerne les contrats donnés de gré à gré à un fournisseur unique.

6.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au fonctionnaire désigné à l'adresse courriel suivante : info@mrcavignon.com

Elle doit être reçue par le fonctionnaire 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 :

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

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 fonctionnaire désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par voie électronique au fonctionnaire désigné;
- b) Être reçue par le fonctionnaire 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 fonctionnaire 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 6.4 sont rencontrés.

Note : 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 de la présente procédure.

Il convient, avec le fonctionnaire 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 fonctionnaire désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

Le fonctionnaire 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 fonctionnaire désigné recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

Note : 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.

6.6 Décision

Le fonctionnaire 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.

Note : Après avoir constaté l'admissibilité de la manifestation d'intérêt au sens de l'article 6.4 de la présente procédure, le fonctionnaire 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 VII et un modèle de décision de rejet est joint à l'Annexe VIII de la présente procédure.



MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'AVIGNON

Article 7 Entrée en vigueur et accessibilité

La présente procédure entre en vigueur le 8 octobre 2019.

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

◆ Livre des règlements

Avis public - www.mrcavignon.com



ANNEXE I
Processus d'adjudication

Avis relatif à l'intérêt
(Articles 5.1 et 5.5 a) de la Procédure)

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Fonctionnaire 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 fonctionnaire désigné]



MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'AVIGNON

ANNEXE II
Processus d'adjudication

Avis d'irrecevabilité
(Article 5.5 c) de la Procédure)

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Fonctionnaire 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 fonctionnaire désigné]



ANNEXE III
Processus d'adjudication

Décision – irrecevabilité
(article 5.5 de la Procédure)

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Fonctionnaire 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 fonctionnaire 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 fonctionnaire 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 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.

[Signature du fonctionnaire désigné]



MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'AVIGNON

ANNEXE IV
Processus d'adjudication

Décision – acceptation de la plainte

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Fonctionnaire 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 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 fonctionnaire désigné]



ANNEXE V
Processus d'adjudication

Décision - rejet de la plainte

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Fonctionnaire 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]

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 fonctionnaire désigné]



MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'AVIGNON

ANNEXE VI

Processus d'attribution – Manifestation d'intérêt

Décision - manifestation d'intérêt inadmissible

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Fonctionnaire 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 fonctionnaire désigné (article 6.4 a)
- Elle n'a pas été reçue par le fonctionnaire 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)

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 fonctionnaire désigné]



ANNEXE VII

Processus d'attribution – Manifestation d'intérêt

Décision - manifestation d'intérêt acceptée

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Fonctionnaire 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 fonctionnaire désigné]



MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'AVIGNON

ANNEXE VIII

Processus d'attribution – Manifestation d'intérêt

Décision - manifestation d'intérêt rejetée

Date : [spécifier la date]

À : [identifier le plaignant]

De : [Fonctionnaire 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]

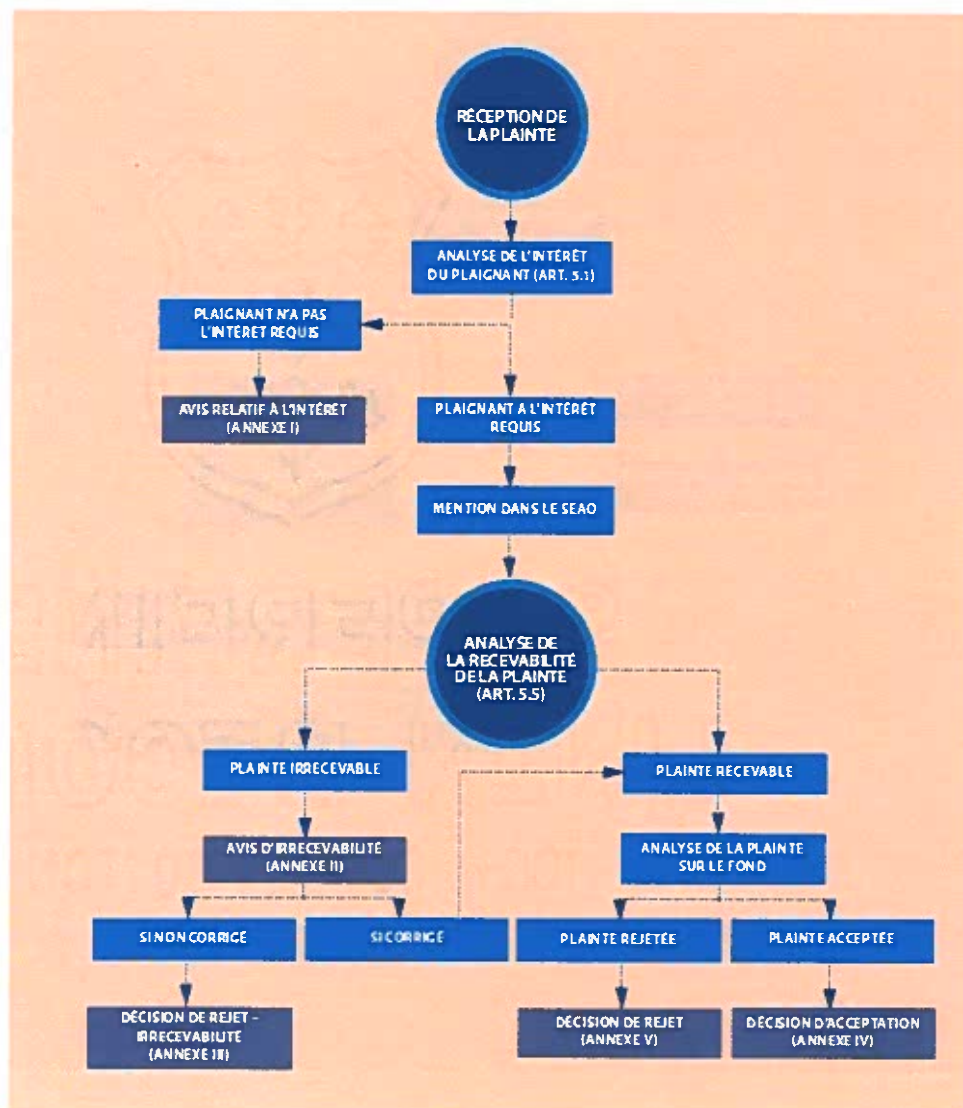
En conséquence, le processus d'attribution avec le fournisseur unique se poursuivra.

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 fonctionnaire désigné]



SCHÉMATISATION DES PROCÉDURES Plaintes formulées à l'égard d'un processus d'adjudication





MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'AVIGNON

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

