



Ville de LORRAINE

PROCÉDURE

**Procédure portant sur la
réception et l'examen des
plaintes formulées dans le
cadre de l'attribution d'un
contrat**

RÉSOLUTION NUMÉRO
2026-08-198

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR
19 août 2026

- CONSIDÉRANT QUE** le projet de loi n° 79, *Loi édictant la Loi sur les contrats des organismes municipaux et modifiant diverses dispositions principalement aux fins d'allègement du fardeau administratif des organismes municipaux*, a été sanctionné le 25 mars 2025;
- CONSIDÉRANT QUE** la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2026;
- CONSIDÉRANT QUE** la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* remplace les dispositions de la *Loi sur les cités et villes* en matière de contrats municipaux;
- CONSIDÉRANT QU'** il y a lieu d'adopter une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'attribution d'un contrat de la Ville de Lorraine;
- CONSIDÉRANT QUE** la procédure de plaintes liée à l'attribution des contrats municipaux est étroitement liée à l'Autorité des marchés publics;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal de la Ville de Lorraine décrète ce qui suit :

1. CADRE LÉGISLATIF

La *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01) (ci-après « LCOM ») édicte, à ses articles 115 et suivants, que tout organisme municipal doit traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées dans le cadre de l'attribution d'un contrat ou d'un processus d'homologation ou de qualification. À cette fin, il doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes qu'il publie sur son site Internet.

Des modalités spécifiques sont également prévues par la LCOM pour les plaintes concernant :

- Les procédures ouvertes (appels d'offres publics) et les processus d'homologation ou de qualification;
- Une manifestation d'intérêt dans le cadre de l'attribution d'un contrat de gré à gré à une entreprise au motif que l'organisme municipal estime qu'une procédure ouverte ne servirait pas l'intérêt public.

2. OBJECTIF DE LA PROCÉDURE

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la Ville de Lorraine dans le cadre d'un processus d'attribution d'un contrat ou d'un processus d'homologation ou de qualification.

3. RENVOI

La présente procédure fait des renvois directs à la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1) (ci-après « LAMP »), afin d'utiliser le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics pour présenter une plainte.

4. INTERPRÉTATION

Pour l'application et l'interprétation de la présente procédure, les termes et mots suivants signifient :

Responsable désigné : Personne chargée de l'application de la présente procédure.

SEAO : Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

Ville : La Ville de Lorraine

5. APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée au directeur des Services juridiques et greffier.

Cette personne est le responsable désigné pour recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt, faire les vérifications et analyses qui s'imposent et répondre dans les délais requis par la loi.

6. PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ATTRIBUTION DE TOUT CONTRAT

6.1. Contrats visés

Tous les contrats devant être attribués par la Ville à une entreprise sont visés par la présente section.

6.2. Intérêt requis pour déposer une plainte

Une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées par un contrat devant être attribué par la Ville ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus d'attribution.

6.3. Modalités de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : soumission@lorraine.ca.

6.4. Contenu d'une plainte

Une plainte doit minimalement contenir les informations suivantes :

- Date;
- Identification et coordonnées du plaignant :
 - Nom;
 - Numéro de téléphone;
 - Adresse courriel;

- NEQ ou motif de l'inexistence d'un NEQ;
- Renseignements sur le contrat visé par la plainte :
 - Titre du contrat;
 - Numéro du contrat;
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte.

6.5. Processus de traitement d'une plainte

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède au traitement de la plainte et aux vérifications requises afin d'analyser le bien-fondé de la plainte.

S'il juge que la plainte est bien fondée, il prend les mesures appropriées pour y donner suite et transmet la décision au plaignant.

Dans le cas contraire, il rejette la plainte et transmet la décision au plaignant.

7. PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UNE PROCÉDURE OUVERTE OU D'UN PROCESSUS D'HOMOLOGATION OU DE QUALIFICATION

7.1. Contrats visés

Les contrats visés par la présente section sont les contrats faisant l'objet d'une procédure ouverte en cours ou d'un processus d'homologation ou de qualification en cours.

7.2. Intérêt requis pour déposer une plainte

Seul une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées à participer à une procédure ouverte ou à un processus d'homologation ou de qualification en cours ou son représentant peut porter plainte relativement à cette procédure ou ce processus.

Dans le cas d'une procédure de demande de prix à l'intention des entreprises qualifiées, le premier alinéa s'applique uniquement lors de l'étape de l'appel de qualification des entreprises.

7.3. Motifs au soutien d'une plainte

Une plainte pourra être déposée concernant une procédure ouverte ou un processus d'homologation ou de qualification en cours si les documents d'appel d'offres ou le document établissant un processus d'homologation des biens ou de qualification des entreprises visé par l'article 22 de la LCOM :

- prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des entreprises; ou
- ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la Ville; ou
- ne permettent pas à des entreprises d'y participer bien qu'elles soient qualifiées pour répondre aux besoins exprimés ou qu'elles offrent un bien homologué.

7.4. Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : soumission@lorraine.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 indiquées dans le SEAO.

7.5. Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- Date;
- Identification et coordonnées du plaignant :
 - Nom;
 - Numéro de téléphone;
 - Adresse courriel;
 - NEQ ou motif de l'inexistence d'un NEQ;
- Identification du processus visé par la plainte :
 - Titre de la demande de soumissions;
 - Numéro de la demande de soumissions;
 - Numéro de référence SEAO;
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- 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.

7.6. 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 entreprise intéressée au sens de l'article 7.2 de la présente procédure;
- 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 LAMP;
- d) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée sur le SEAO;
- e) Porter sur un contrat visé par la présente section;
- f) Porter sur le contenu des documents disponibles sur 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 7.3 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse;
- h) Être transmise avant la date limite.

7.7. 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.

Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 7.2 de la présente procédure.

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.

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

Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 7.6 de la présente procédure sont rencontrés.

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'article 7.6 c) de la présente procédure, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet.

Il convient, avec le responsable de la procédure ouverte ou du processus d'homologation ou de qualification, 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.

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.

7.8. Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision de la Ville 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 prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée pour qu'un délai minimal de sept (7) jours reste à courir à compter de la date de transmission de sa décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

Dans les cas où plus d'une plainte pour une même procédure ouverte ou pour un même processus d'homologation ou de qualification sont reçues, le responsable désigné transmet les décisions au même moment.

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 LAMP, 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.

8. MANIFESTATIONS D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN AVIS D'INTENTION DE CONCLURE DE GRÉ À GRÉ

8.1. Contrats visés

La présente section vise les contrats pour lesquels la Ville publie un avis d'intention sur le SEAO informant de son intention de conclure un contrat de gré à gré avec une entreprise au motif que la Ville estime qu'une procédure ouverte ne servirait pas l'intérêt public tel qu'exigé à l'article 34 de la LCOM.

8.2. Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt

Une entreprise 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 sur le SEAO.

8.3. Modalités 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 : soumission@lorraine.ca.

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

8.4. Contenu d'une manifestation d'intérêt

Une manifestation d'intérêt doit minimalement contenir les informations suivantes :

- Date;
- Identification de l'entreprise intéressée à conclure le contrat avec la Ville :
 - Nom;
 - Adresse;
 - Numéro de téléphone;
 - Adresse courriel
- Identification de l'avis d'intention publié sur le SEAO :
 - Titre de l'avis;
 - Numéro de l'avis;
 - Numéro de référence SEAO;
- 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.

8.5. Critères de recevabilité 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 sur le SEAO;
- c) Porter sur un avis d'intention publié sur le SEAO pour un contrat visé par la présente section;
- d) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 8.2 de la présente procédure et contenir les informations exigées à l'article 8.4.

8.6. Réception et traitement d'une 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.

Il s'assure que les critères de recevabilité prévus à l'article 8.5 de la présente procédure sont rencontrés.

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 par invitation écrite ou de gré à gré. Dans le cas contraire, le responsable désigné recommande de poursuivre le processus d'attribution avec l'entreprise à qui la Ville envisage d'attribuer le contrat.

8.7. Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision de la Ville à l'entreprise 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 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 LAMP, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur dès son adoption par résolution du conseil municipal de la Ville.

Dès son entrée en vigueur, la Ville la rend, conformément à l'article 115 de la LCOM, accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.

ANNEXE I

Procédure ouverte ou processus d'homologation ou de qualification

Avis relatif à l'intérêt

(Articles 7.2 et 7.6 a) 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 la date] relative à la procédure ouverte [spécifier la procédure], nous avons déterminé que vous ne possédez pas l'intérêt requis pour porter plainte, puisque vous n'êtes pas, au sens de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux*, une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées à participer à un processus d'attribution en cours ou son représentant.

Nous ne procéderons pas à l'analyse de votre plainte.

[signature du responsable désigné]

ANNEXE II

Procédure ouverte ou processus d'homologation ou de qualification

Avis d'irrecevabilité

(Article 7.6 c) 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 la date] relative à la procédure ouverte [spécifier la procédure], 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 sur l'Autorité des marchés publics*.

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 sur le SEAO.

[signature du responsable désigné]

ANNEXE III

Procédure ouverte ou processus d'homologation ou de qualification

Décision – irrecevabilité de la plainte

(Article 7.6 de la Procédure)

Date : [Spécifier la date]

À : [Identifier le plaignant]

De : [Responsable désigné]

OBJET : DÉCISION – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du [spécifier la date] relative à la procédure ouverte [spécifier la procédure], 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 7.6 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 sur l'Autorité des marchés publics* (article 7.6 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 7.6 d));
- Elle ne porte pas sur un contrat visé à la section 7 (article 7.6 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 7.6 f));
- Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 7.3 de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'attribution d'un contrat, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse (article 7.6 g));
- Elle n'a été transmise dans les délais requis (article 7.6 h)).

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 sur l'Autorité des marchés publics*, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[signature du responsable désigné]

ANNEXE IV

Procédure ouverte ou processus d'homologation ou de qualification

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 la date] relative à la procédure ouverte [spécifier la procédure], 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 sur l'Autorité des marchés publics*, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[signature du responsable désigné]

ANNEXE V

Procédure ouverte ou processus d'homologation ou de qualification

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 la date] relative à la procédure ouverte [spécifier la procédure], 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 sur l'Autorité des marchés publics*, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[signature du responsable désigné]

ANNEXE VI

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 la 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 8.5 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 8.5 b));
- Elle ne porte pas sur un contrat visé à la section 8 (article 8.5 c));
- Elle n'est pas fondée sur le seul motif d'admissibilité prévu à l'article 8.2 de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre 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 8.5 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 sur l'Autorité des marchés publics*, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[signature du responsable désigné]

ANNEXE VII

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 la date] relative au contrat [spécifier le contrat], 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 [sur invitation écrite ou 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 sur l'Autorité des marchés publics*, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[signature du responsable désigné]

ANNEXE VIII

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 la date] relative au contrat [spécifier le contrat], 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 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 l'entreprise indiquée dans l'avis d'intention 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 sur l'Autorité des marchés publics*, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[signature du responsable désigné]