

**PROCÉDURE PORTANT SUR LE  
TRAITEMENT DES PLAINTES  
DÉPOSÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS  
D'ATTRIBUTION OU D'ADJUDICATION D'UN CONTRAT**

<b>Adopté par la résolution :</b>  #CC18/19-05-147	<b>Date d'entrée en vigueur :</b>  25 mai 2019	<b>Révisé le :</b>
--	--	--------------------

# Procédure portant sur le traitement des plaintes déposées à l'égard d'un processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat

## 1. Dispositions générales

### 1.1 OBJET

Le présent document établit la procédure à suivre relativement à l'examen et au traitement des plaintes à l'égard d'un processus d'attribution ou d'adjudication de contrats par la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys (ci-après CSMB).

### 1.2 CADRE LÉGAL

La présente procédure est établie conformément à l'article 21.0.3 de *la Loi sur les contrats des organismes publics* (ci-après LCOP). Elle s'harmonise en outre avec *le Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics*, *le Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics*, *le Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information* et *le Règlement sur certains contrats de services des organismes publics*.

## 2. Conditions applicables

### 2.1 OBJET DE LA PLAINTE

La présente procédure s'applique aux plaintes qui sont formulées relativement au non-respect du cadre normatif en lien avec un appel d'offres public, un processus d'homologation de bien ou un processus de qualification, notamment lorsque les documents d'appel d'offres public prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents ou qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer, bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés.

Avant de déposer une plainte, toute personne est invitée d'abord à s'adresser par voie électronique à la personne ressource identifiée dans l'avis publié au système électronique d'appel d'offres (ci-après SEAO) afin de formuler toutes demandes d'informations, demandes de précisions ou commentaires.

### 2.2 QUI PEUT DÉPOSER UNE PLAINTE ?

Seul une personne physique ou morale ou une société de personnes intéressée à participer au processus d'appel d'offres public, au processus de qualification d'entreprises, au processus d'homologation de biens, peut porter plainte relativement à un de ces processus. Un représentant de ces derniers peut également porter plainte.

# Procédure portant sur le traitement des plaintes déposées à l'égard d'un processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat

## 2.3 QUELS SONT LES TYPES DE CONTRATS PUBLICS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE PLAINTE ?

Les contrats suivants, lorsqu'ils comportent une dépense de fonds publics et que cette dernière est égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable en vertu de la LCOP, peuvent faire l'objet d'une plainte :

1° les contrats d'approvisionnement, incluant les contrats d'achat ou de location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien des biens, dans la mesure où ils ne visent pas l'acquisition de biens destinés à être vendus ou revendus dans le commerce, ou à servir à la production ou à la fourniture de biens ou de services destinés à la vente ou à la revente dans le commerce;

2° les contrats de travaux de construction visés par la Loi sur le bâtiment (chapitre B-1.1) pour lesquels le contractant doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi;

3° les contrats de services, autres qu'un contrat visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux

Les contrats suivants, qu'ils comportent ou non une dépense de fonds publics et sans égard à la valeur de la dépense, peuvent également faire l'objet d'une plainte :

1° les contrats de partenariat public-privé conclus dans le cadre d'un projet d'infrastructure à l'égard duquel un organisme public associe un contractant à la conception, à la réalisation et à l'exploitation de l'infrastructure;

2° tout autre contrat déterminé par règlement du gouvernement.

## 3. Réception d'une plainte

### 3.1 À QUI ET COMMENT LA PLAINTE DOIT-ELLE ÊTRE TRANSMISE

La plainte doit être transmise par voie électronique au responsable du traitement des plaintes, soit le coordonnateur responsable du secteur des approvisionnements à l'adresse courriel suivante : [plaintesao@csmb.qc.ca](mailto:plaintesao@csmb.qc.ca). En cas d'absence du coordonnateur, une coordonnatrice du secrétariat général sera responsable du traitement de la plainte.

De plus, la plainte doit obligatoirement être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des Marchés Publics (ci-après l'AMP) disponible directement sur le site internet de l'AMP ou sur le site internet de la CSMB au [www.csmb.qc.ca](http://www.csmb.qc.ca).

# Procédure portant sur le traitement des plaintes déposées à l'égard d'un processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat

## **3.2 QUAND LA PLAINTÉ DOIT-ELLE ÊTRE REÇUE**

Une telle plainte doit être reçue par la CSMB au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO, laquelle doit correspondre à la moitié du délai de réception des soumissions, laquelle période ne peut être inférieure à 10 jours.

Une telle plainte ne peut porter que sur le contenu des documents disponibles au plus tard deux jours avant cette date.

Le plaignant doit transmettre simultanément sa plainte à la CSMB pour traitement approprié ainsi qu'à l'AMP pour information.

## **3.3. TRANSMISSION D'UN ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

La CSMB transmettra sans délai un accusé de réception au plaignant.

## **3.4 RETRAIT D'UNE PLAINTÉ**

Le retrait d'une plainte doit impérativement être effectué avant la date limite de réception des plaintes.

À cet effet, le plaignant doit transmettre à la CSMB un courriel à l'adresse suivante : [plaintesao@csmb.gc.ca](mailto:plaintesao@csmb.gc.ca) en indiquant les motifs du retrait de sa plainte.

À la suite de la réception de ce courriel, la CSMB inscrira la date du retrait de la plainte au SEAO.

## **4. Examen d'une plainte**

### **4.1 VÉRIFICATION DE L'INTÉRÊT DU PLAIGNANT**

Sur réception de la plainte, le responsable procèdera à la vérification de l'intérêt du plaignant. Si le responsable juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il déclare la plainte irrecevable. Il en informe alors sans délai le plaignant par voie électronique.

### **4.2 MENTION AU SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DE LA DATE À LAQUELLE CHACUNE DES PLAINTES A ÉTÉ REÇUE**

La CSMB indiquera, sans délai, au SEAO la date à laquelle chacune des plaintes a été reçue, après s'être assuré de l'intérêt du plaignant.

### **4.3 ANALYSE DE LA RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ**

# Procédure portant sur le traitement des plaintes déposées à l'égard d'un processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat

Pour être recevable, la plainte doit réunir chacune des conditions suivantes :

- Concerner un contrat tel que défini au paragraphe 2.3 de la présente procédure;
- Porter sur un appel d'offres public dont le montant est supérieur au seuil prévu à la LCOP, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours dont les documents prévoient :
  - des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents ou;
  - des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer, bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou;
  - des conditions qui ne sont pas autrement conformes au cadre normatif.
- Porter sur le contenu des documents disponibles au plus tard deux jours avant la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO;
- Être transmise par voie électronique au responsable identifié dans cette procédure et selon les dispositions prévues dans celle-ci;
- Être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP;
- Être reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO.

## **4.4 REJET DE LA PLAINTÉ**

La CSMB rejettera une plainte dans l'une ou l'autre des situations suivantes:

- la plainte ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues au point 4.3;
- le plaignant exerce ou a exercé, pour les mêmes faits exposés dans sa plainte, un recours judiciaire.

## **4.5 ANALYSE APPROFONDIE DE LA PLAINTÉ**

Si la situation l'exige, le responsable du traitement des plaintes contactera le plaignant pour obtenir davantage de précisions relativement à la situation détaillée au formulaire de plainte.

Au terme de l'analyse approfondie de la plainte, le responsable détermine le bien-fondé ou non de la plainte.

## **4.6 TRANSMISSION DE LA DÉCISION AU(X) PLAIGNANT(S)**

# Procédure portant sur le traitement des plaintes déposées à l'égard d'un processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat

La CSMB transmettra sa décision par voie électronique à chacun des plaignants, laquelle précisera, soit :

- la ou les raison(s) du rejet de la plainte dû à la non-recevabilité de cette dernière;
- des conclusions au terme de l'analyse approfondie de la plainte.

Cette décision sera transmise après la date limite de réception des plaintes, mais au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions indiquée au système électronique d'appel d'offres.

La CSMB s'assurera qu'il y a un délai minimal de sept jours entre la date de transmission de sa décision au plaignant et la date limite de réception des soumissions. Au besoin, la date limite de réception des soumissions au SEAO sera reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

## 4.7 PUBLICATION AU SEAO

Immédiatement après avoir transmis sa décision au plaignant, la CSMB indiquera au SEAO que sa décision a été transmise.

Cette mention est effectuée au SEAO dans le seul cas où une plainte a été transmise par un plaignant ayant l'intérêt requis.

## 5. Recours possible à l'AMP

Si le plaignant est en désaccord avec la décision de la CSMB, il peut porter plainte à l'AMP. Dans ce cas-ci, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard trois jours suivant la réception par le plaignant de la décision de la CSMB.

Également, si le plaignant n'a pas reçu la décision de la CSMB trois jours avant la date limite de réception des soumissions, il peut porter plainte à l'AMP. Dans ce cas-ci, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard à la date limite de réception des soumissions déterminée par la CSMB.

## 6. Processus d'attribution – contrat de gré à gré

Tel que mentionné à l'article 13.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, la CSMB publiera, dans certaines circonstances, un avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré au SEAO.

Toute personne intéressée à exécuter le contrat devra alors transmettre à la personne ressource identifiée dans l'avis publié au SEAO et avant la date limite mentionnée, les documents requis permettant notamment de démontrer sa capacité à réaliser le contrat selon les besoins et les obligations énoncés dans l'avis d'intention.

## Procédure portant sur le traitement des plaintes déposées à l'égard d'un processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat

La CSMB procédera à l'analyse des documents et transmettra la décision de maintenir ou non son intention de conclure le contrat de gré à gré à la personne intéressée au moins sept jours avant la date prévue de conclusion du contrat.

Dans l'éventualité où la personne ou l'entreprise intéressée est en désaccord avec la décision de la CSMB, elle peut alors porter plainte à l'AMP conformément à l'article cinq de la présente procédure.

### **7. Date d'entrée en vigueur**

La présente Procédure entrera en vigueur le 25 mai 2019.