



## **Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes prévu à l'article 21.0.3 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP)**

### **1. CADRE LÉGAL**

En vertu de l'article 21.0.3 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP), les organismes publics visés par la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (LAMP) ont l'obligation de se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes.

#### **1.1 Interdiction d'exercer des représailles**

Le dépôt d'une plainte en vertu de cette présente procédure doit être effectué sans crainte de représailles de la part de la Commission scolaire des Samares.

De plus, précisons que l'article 51 de la LAMP stipule qu'il est interdit de menacer une personne ou une société de personnes de représailles pour qu'elle s'abstienne de formuler une plainte à l'Autorité des marchés publics (AMP). Toute personne ou société de personnes qui croit avoir été victime de représailles peut porter plainte auprès de l'AMP pour que celle-ci détermine si cette plainte est fondée et soumette, le cas échéant, les recommandations qu'elle estime appropriées au dirigeant de l'organisme public concerné par les représailles. Au terme de l'examen, l'AMP informe le plaignant de ses constatations et, le cas échéant, de ses recommandations.

#### **1.2 Préserver vos droits à un recours**

Afin de préserver vos droits à un recours en vertu des dispositions prévues aux articles 37, 38, 39 et 41 de la LAMP, toute plainte à la Commission scolaire des Samares doit être effectuée selon ce qui est prévu à la présente procédure.

### **2. CONDITIONS APPLICABLES**

#### **2.1 Avant de procéder au dépôt d'une plainte**

S'il s'agit d'une demande d'information ou de précision à formuler à l'égard du contenu des documents d'un appel d'offres, d'un processus de qualification d'entreprises, d'un processus d'homologation de biens ou d'un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré en vertu du paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP en cours, le recours approprié est d'adresser cette demande à la personne ressource identifiée dans l'avis publié au système électronique d'appel d'offres.

Si les documents d'un appel d'offres, d'un processus de qualification d'entreprises, d'un processus d'homologation de biens ou d'un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré en vertu du paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP en cours prévoient 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, le recours approprié est, dans un premier temps, d'adresser vos récriminations à la Commission scolaire des Samares en communiquant avec la personne ressource identifiée dans l'avis publié au système électronique d'appel d'offres.

## **2.2 Qui peut déposer une plainte**

Seul une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées à participer au processus d'appel d'offres public, au processus de qualification d'entreprises, au processus d'homologation de biens ou son représentant peut porter plainte relativement à un de ces processus.

## **2.3 Types de contrats publics pouvant faire l'objet d'une plainte**

Les contrats suivant qui comportent une dépense de fonds publics ET qui comportent une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable:

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 :

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.

### **2.3.1 Processus concernés**

Un processus d'appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours.

Un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser.

### **2.3.2 Seuils minimaux d'appel d'offres public applicables**

Les seuils applicables sont les suivants :

Pour un contrat d'approvisionnement : 101 100 \$

Pour un contrat de services technique ou professionnel : 101 100 \$

Pour un contrat de travaux de construction : 101 100 \$

## **3. PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION D'UNE PLAINTÉ**

### **3.1 Modalités de transmission de la plainte**

La plainte doit être transmise par voie électronique à l'équipe de la gestion contractuelle de la Commission scolaire des Samares à l'adresse courriel [rm.gestion.contractuelle@cssamares.qc.ca](mailto:rm.gestion.contractuelle@cssamares.qc.ca).

De plus, la plainte doit obligatoirement être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP disponible à l'adresse suivante, tel que stipulé à l'article 21.0.3 de la LCOP : <https://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public>.

### 3.2 Moment de réception de la plainte

Une plainte visée à l'article 21.0.4 de la LCOP doit être reçue par la Commission scolaire des Samares au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au système électronique d'appel d'offres (SEAO).

La plainte ne peut porter que sur le contenu des documents disponibles au plus tard 2 jours avant cette date.

Le plaignant doit transmettre simultanément sa plainte à la Commission scolaire des Samares pour traitement approprié ainsi qu'à l'AMP pour information.

### 3.3 Transmission d'un accusé de réception

La Commission scolaire des Samares transmettra un accusé de réception au plaignant dans les vingt-quatre (24) heures ouvrables de la réception de la plainte.

### 3.4 Retrait d'une plainte

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 Commission scolaire des Samares un courriel à l'adresse [rm.gestion.contractuelle@cssamares.qc.ca](mailto:rm.gestion.contractuelle@cssamares.qc.ca) en indiquant les motifs du retrait de sa plainte.

À la suite de la réception de ce courriel, la Commission scolaire des Samares inscrira la date du retrait de la plainte au SEAO.

## 4. PROCÉDURE PORTANT SUR L'EXAMEN DES PLAINTES

### 4.1 Vérification de l'intérêt du plaignant et inscription au système électronique d'appel d'offres (SEAO)

Suite à la réception d'une plainte, la Commission scolaire des Samares vérifie tout d'abord si le plaignant a l'intérêt requis pour déposer la plainte.

En l'absence d'intérêt requis, la plainte est rejetée et la Commission scolaire des Samares transmet sa décision écrite et motivée au plaignant par voie électronique.

Si le plaignant a l'intérêt requis pour déposer une plainte, la Commission scolaire des Samares inscrit au système électronique d'appel d'offres (SEAO) la date de réception de la plainte et procède à l'analyse de sa recevabilité.

### 4.2 Analyse de la recevabilité de la plainte

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

- a) Concerner un contrat public en vertu de l'alinéa 1 (1<sup>o</sup>) a) ou de l'alinéa 2 (1<sup>o</sup>) de l'article 20 de la LAMP;
- b) Porter sur un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou sur 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;
- c) Porter sur le contenu des documents de l'appel d'offres, du processus de qualification d'entreprises ou du processus d'homologation de biens disponibles au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des plaintes indiquée au système électronique d'appel d'offres;

- d) Être transmise par voie électronique au responsable identifié dans cette procédure et selon les dispositions prévues dans celle-ci;
- e) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP en application de l'article 45 de la LAMP;
- f) Être reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au système électronique d'appel d'offres.

#### **4.2.1 Rejet de la plainte**

La Commission scolaire des Samares rejettera une plainte dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- la plainte ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues au point 4.2;
- le plaignant exerce ou a exercé, pour les mêmes faits exposés dans sa plainte, un recours judiciaire.

#### **4.3 Analyse approfondie de la plainte**

La Commission scolaire des Samares procède à l'analyse de la plainte à partir des éléments soulevés par le plaignant dans le formulaire de plainte relativement aux documents concernés par le processus d'adjudication visé. Les observations, les explications et les remarques au soutien de la prétention du plaignant doivent être précises et détaillées afin de permettre à la Commission scolaire des Samares d'effectuer une analyse rigoureuse de la plainte.

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, l'analyse approfondie de la plainte, le responsable de l'examen des plaintes détermine le bien-fondé ou non de la plainte :

- Si le responsable du traitement de la plainte constate que les documents de l'appel d'offres, du processus de qualification d'entreprises ou du processus d'homologation de biens prévoient effectivement 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, elle procède à la modification des documents d'appel d'offres public par voie d'addenda.
- Si le responsable du traitement de la plainte constate que les documents de l'appel d'offres, du processus de qualification d'entreprises ou du processus d'homologation de biens ne prévoient pas de 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, elle informe par voie électronique le plaignant du rejet de sa plainte, conformément à l'article 5.1 des présentes.

### **5. CONCLUSIONS ET FERMETURE DU DOSSIER**

#### **5.1 Transmission de la décision aux plaignants**

La Commission scolaire des Samares transmettra sa décision par voie électronique à ou aux plaignant(s), à l'égard de l'une ou l'autre des situations suivantes:

- a) de la raison du rejet de sa plainte dû à l'absence d'intérêt du plaignant;
- b) de la ou des raison(s) du rejet de sa plainte dû à la non-recevabilité de cette dernière;
- c) des conclusions au terme de l'analyse approfondie de sa plainte.

Cette décision sera transmise après la date limite de réception des plaintes, mais au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des soumissions indiquée au système électronique d'appel d'offres (SEAO).

La Commission scolaire des Samares s'assurera qu'il y a un délai minimal de 7 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.

#### **5.1.1 Mention au système électronique d'appel d'offres (SEAO) de la date à laquelle la décision a été transmise à ou aux plaignant(s)**

Immédiatement après avoir transmis sa décision à ou aux plaignant(s), la Commission scolaire des Samares indiquera au système électronique d'appel d'offres (SEAO) que sa décision a été transmise.

Cette mention est effectuée au système électronique d'appel d'offres (SEAO) dans le seul cas où une plainte a été transmise par un plaignant ayant l'intérêt requis.

#### **5.2 Mesures correctives**

La Commission scolaire des Samares modifiera les documents concernés par le processus visé par la plainte par addenda si, à la suite de l'analyse approfondie de la plainte elle le juge requis.

#### **5.3 Recours possibles à l'AMP**

Si le plaignant est en désaccord avec la décision de la Commission scolaire des Samares, 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 Commission scolaire des Samares (article 37 de la LAMP).

Si le plaignant n'a pas reçu la décision de la Commission scolaire des Samares 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 Commission scolaire des Samares (article 39 de la LAMP).

### **6. DATE DE L'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA PRÉSENTE PROCÉDURE**

25 mai 2019.