

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES PRÉVUE DANS LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS

SERVICE DISPENSATEUR : Service du secrétariat général et des communications

PREMIÈRE VERSION : 21 mai 2019 (CC-8377-05-19)

MODIFICATIONS :

1.0 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.

Le dépôt d'une plainte, en vertu de la présente procédure, doit être effectué sans crainte de représailles de la part du Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets. 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).

Afin de préserver le droit de recours des plaignants, toute plainte au Centre de services scolaire doit être effectuée conformément à la présente procédure.

2.0 OBJET

La procédure a pour objet de prévoir un traitement équitable des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat public par le Centre de services scolaire. Elle définit les étapes de réception et d'examen de la plainte ainsi que les modalités de communication.

3.0 DÉFINITIONS

AMP : Autorité des marchés publics.

LCOP : Loi sur les contrats des organismes publics.

LAMP : Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics.

RARC : Responsable de l'application de règles contractuelles.

SEAO : Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec.

4.0 PRINCIPES DIRECTEURS

Voici les principes directeurs s'appliquant au Centre de services scolaire :

- Le plaignant sera accueilli et traité avec diligence, respect et empressement.
- La plainte sera traitée rapidement et dans le respect des règles de confidentialité.
- Le responsable des plaintes sera équitable et impartial dans le traitement des plaintes.
- Un suivi sera fait auprès du plaignant à la suite de la formulation de sa plainte. Les renseignements qui lui seront transmis seront clairs, précis et complets.
- Le personnel du Centre de services scolaire est partie prenante de cette démarche et participera à la résolution des problèmes soulevés par les plaintes.

5.0 DÉFINITION D'UNE PLAINTÉ

Une plainte est l'expression d'une insatisfaction pour laquelle un préjudice peut être invoqué et une action corrective est demandée. Un commentaire ou une demande d'information ne constituent pas des plaintes.

Une manifestation d'intérêt lors d'un avis d'intention requis par la LCOP constitue une plainte relativement à un processus d'attribution d'un contrat public.

6.0 OBJET DE LA PLAINTE

6.1 Appel d'offres en cours

Une entreprise ou un groupe d'entreprises intéressés à participer au processus d'adjudication (ou leur représentant) peuvent formuler une plainte lors d'un appel d'offres public en cours s'ils considèrent que les documents d'appel d'offres prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents, qui ne permettent pas à certains concurrents d'y participer, bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés, ou qui ne sont pas autrement conformes au cadre normatif. La plainte doit être transmise à l'intérieur du délai publié dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO).

6.2 Homologation des biens et qualification d'entreprises

Une entreprise ou un groupe d'entreprises intéressés à participer à un processus d'homologation de biens ou de qualification d'entreprises en cours peuvent également porter plainte s'ils considèrent que les documents prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents, qui ne permettent pas à certains concurrents d'y participer, bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés, ou qui ne sont pas autrement conformes au cadre normatif.

6.3 Avis d'intention

Dans le cadre d'un processus d'attribution en vue de conclure un contrat de gré à gré en vertu du paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP, toute entreprise en mesure de réaliser le contrat peut manifester son intérêt.

Dans ce cas, la manifestation d'intérêt est assimilable à une plainte. Si le Centre de services scolaire prend la décision de maintenir son intention de conclure le contrat de gré à gré avec l'entreprise inscrite à l'avis, l'entreprise ayant manifesté son intérêt peut formuler une plainte à l'Autorité des marchés publics (AMP), conformément à l'article 38 de la Loi sur l'Autorité des marchés publics.

7.0 ADMISSIBILITÉ DU PLAIGNANT

Dans le cadre d'un appel d'offres public, seuls une entreprise ou un groupe d'entreprises intéressés à participer au processus d'adjudication (ou leur représentant) peuvent porter plainte.

8.0 ADMISSIBILITÉ DE LA PLAINTE

8.1 Seuils minimaux d'appels d'offres publics applicables pour être admissibles en plainte

Les seuils applicables sont les suivants :

- Pour un contrat d'approvisionnement : 101 100 \$
- Pour un contrat de service technique ou professionnel : 101 100 \$
- Pour un contrat de travaux de construction : 101 100 \$

8.2. Types de contrats publics pouvant faire l'objet d'une plainte

Les contrats suivants 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;

Est assimilé à un contrat d'approvisionnement, le contrat de crédit-bail;

2° les contrats de travaux de construction visés par la Loi sur le bâtiment 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;

4° les contrats assimilés à des contrats de services, soit les contrats d'affrètement, les contrats de transport autres que ceux assujettis à la Loi sur l'instruction publique, les contrats d'assurance de dommages et les contrats d'entreprise autres que les contrats de travaux de construction.

9.0 PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION D'UNE PLAINTÉ

9.1 Transmission d'une plainte

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises, un processus d'homologation de biens en cours ou un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré, la plainte doit être transmise par voie électronique à M^e Annie Tremblay, secrétaire générale du Centre de services scolaire à l'adresse suivante : tremblaya@cssp.gov.qc.ca ainsi qu'à l'AMP, pour information.

9.1.1 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.gov.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public>

9.1.2 Dans le cas d'une plainte qui concerne un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré, vous devez faire la démonstration que vous êtes en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncées.

9.2 Réception d'une plainte

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours, la plainte doit être reçue par le Centre de services scolaire au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO. Une telle plainte ne peut porter que sur le contenu des documents disponibles au plus tard deux (2) jours avant cette date.

Dans le cas d'une plainte qui concerne un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser, elle doit faire la démonstration à l'effet qu'elle est en mesure de réaliser le contrat de gré à gré en fonction des besoins et des obligations énoncées dans l'avis d'intention. Celle-ci doit être transmise au Centre de services scolaire au plus tard à la date limite fixée pour sa réception, indiquée au SEAO.

Le Centre de services scolaire transmettra un accusé de réception au plaignant dès que possible.

9.3 Retrait d'une plainte

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours, le retrait d'une plainte doit impérativement être effectué avant la date limite de réception des plaintes. Le plaignant doit transmettre au Centre de services scolaire un courriel à l'adresse suivante :

tremblaya@csspb.gouv.qc.ca, en indiquant les motifs du retrait de sa plainte ainsi qu'à l'AMP pour information.

À la suite de la réception de ce courriel, le Centre de services scolaire inscrira la date du retrait de la plainte au SEAO.

Dans le cas d'une plainte qui concerne un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser, l'entreprise a la possibilité de retirer son document de démonstration sans pour cela aliéner son droit d'en présenter un nouveau dans le délai fixé.

10.0 PROCÉDURE PORTANT SUR L'EXAMEN DES PLAINTES

10.1 Vérification de l'intérêt du plaignant

L'entreprise voulant déposer une plainte devra s'être procuré les documents disponibles sur le SEAO et posséder les licences, les permis, les accréditations, les attestations et les qualifications nécessaires pour exécuter une partie ou l'ensemble du contrat. Dans le cas contraire, l'entreprise sera considérée comme n'ayant pas d'intérêt et sera rejetée automatiquement.

Lorsqu'une entreprise manifeste son intérêt lors d'un avis d'intention, il lui appartient de faire la démonstration qu'elle est en mesure de réaliser ce contrat selon les obligations et les besoins énoncés dans l'avis. L'analyse du Centre de services scolaire portera uniquement sur les documents transmis par l'entreprise à l'intérieur du délai.

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

10.2 Analyse de la recevabilité de la plainte

10.2.1 Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours pour être recevable, la plainte doit réunir chacune des conditions suivantes :

- Concerner un contrat public en vertu de l'alinéa 1 (1^o) a) ou de l'alinéa 2 (1^o) de l'article 20 de la LAMP;
- Porter sur un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de bien 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.
- Être reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquées au SEAO.

10.2.2 Dans le cas d'une plainte qui concerne un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser, pour être recevable, la plainte doit réunir chacune des conditions suivantes :

- Concerner un contrat public en vertu de l'alinéa 1 (1^o) a) ou de l'alinéa 2 (1^o) de l'article 20 de la LAMP;
- Porter sur un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4^o du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP;

- Être reçue au plus tard à la date limite de réception des démonstrations d'entreprises indiquant que celles-ci sont en mesure de réaliser le contrat de gré à gré en fonction des besoins et des obligations énoncées dans l'avis d'intention.

Le Centre de services scolaire rejettera une plainte dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

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

10.3 Analyse de la plainte

10.3.1 Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours, le Centre de services scolaire pourra former un comité d'analyse composé de trois (3) membres (le responsable du traitement de plaintes, la direction générale et le RARC) qui procédera à une analyse approfondie de l'information.

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.

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, le Centre de services scolaire modifiera les documents visés par la plainte par addenda.

10.3.2 Dans le cas d'une plainte qui concerne un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser, le Centre de services scolaire procédera par appel d'offres public si celle-ci juge, après analyse, qu'au moins une manifestation d'intérêt provenant d'une entreprise a permis de démontrer que celle-ci est en mesure de réaliser le contrat de gré à gré selon les besoins et les obligations énoncées dans l'avis d'intention.

Dans le cas contraire, le Centre de services scolaire maintiendra sa position et ne modifiera pas ses documents d'appels d'offres ou son intention de conclure le contrat de gré à gré.

10.4 Transmission de la décision au plaignant

10.4.1 Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours, le Centre de services scolaire transmettra sa décision par voie électronique au plaignant.

Cette décision sera transmise après la date limite de réception des plaintes, mais au plus tard trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions indiquée au SEAO.

Le Centre de services scolaire s'assurera qu'il y a un délai minimal de sept (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.

Après avoir transmis sa décision au plaignant, le Centre de services scolaire indiquera au SEAO que sa décision a été transmise. Cette mention est effectuée dans le seul cas où une plainte a été transmise par un plaignant ayant l'intérêt requis.

10.4.2 Dans le cas d'une plainte qui concerne un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser, le Centre de services scolaire transmettra sa décision de maintenir ou non son intention de conclure le contrat de gré à gré, par voie électronique, à l'entreprise.

Cette décision sera transmise au moins sept (7) jours avant la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré.

Le Centre de services scolaire s'assurera qu'il y a un délai minimal de sept (7) jours entre la date de transmission de sa décision à l'entreprise et la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré. 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.

11.0 RECOURS POSSIBLES À L'AMP À LA SUITE D'UNE DÉCISION RENDUE PAR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

En cas de désaccord ou d'insatisfaction concernant la décision rendue par le Centre de services scolaire, une plainte peut également être formulée à l'AMP. La plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard trois jours suivant la réception de la décision du Centre de services scolaire par le plaignant.

Des renseignements sur ce recours sont accessibles sur le site Internet de l'AMP.

12.0 DATE DE L'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA PRÉSENTE PROCÉDURE

La présente procédure entrera en vigueur le 21 mai 2019.

Dans le présent règlement, là où la forme masculine est utilisée, c'est sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.