

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES EN GESTION CONTRACTUELLE

1.0 OBJET

En gestion contractuelle, cette procédure porte sur la réception et l'examen des plaintes en cours de soumissions pour :

- a) Un appel d'offres public;
- b) Un processus d'homologation de biens;
- c) Un processus de qualification d'entreprises;
- d) Un processus de contrat de gré à gré en vertu du paragraphe 4 du 1er alinéa de l'article 13 de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP).

2.0 DÉFINITIONS

Plaignant

Toute personne ou toute société intéressée à participer au processus d'adjudication ou leur représentant.

Plainte

Acte visant à dénoncer une décision ou une condition qui n'est pas conforme au cadre normatif, portant sur une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable.

3.0 FONDEMENT

En vertu de l'article 21.0.3 de la 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 en cours de soumissions.

3.1. 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 du Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin (CSSBE).

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES EN GESTION CONTRACTUELLE

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.

3.2. 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, toute plainte au CSSBE doit être effectuée selon ce qui est prévu à la présente procédure.

4.0 CONDITIONS APPLICABLES

4.1. Avant de procéder au dépôt d'une plainte, s'assurer que le dépôt d'une plainte est le recours approprié.

S'il s'agit d'une demande d'information ou de précision à formuler à l'égard du contenu des documents 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 du gouvernement du Québec (SEAO).

Si les documents 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 au CSSBE en communiquant avec la personne-ressource identifiée dans l'avis publié au SEAO.

4.2. Qui peut déposer une plainte?

Seule une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées ou son représentant peut porter plainte relativement à un de ces processus.

Dans un processus de contrat de gré à gré, seule une entreprise en mesure de réaliser le contrat peut en manifester son intérêt.

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES EN GESTION CONTRACTUELLE

4.3. Quels sont les 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 :

- a) 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, incluant le contrat de crédit-bail;
- b) 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;
- c) Les contrats de service incluant les contrats d'affrètement, les contrats de transport autres que ceux assujettis à la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), les contrats d'assurance de dommages et les contrats d'entreprise autres que les contrats de travaux de construction, mais excluant un contrat visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux;
- d) Les contrats en matière de technologies de l'information.

Les contrats suivants qu'ils comportent ou non une dépense de fonds publics et sans égard à la valeur de la dépense :

- a) 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;
- b) Tout autre contrat déterminé par règlement du gouvernement.

4.4. Seuils minimaux d'appel d'offres public applicables

Les seuils applicables selon la politique d'achat en approvisionnement, en services, en construction et en technologies de l'information du CSSBE sont de plus de 100 000 \$ pour :

- a) Un contrat d'approvisionnement;
- b) Un contrat de service technique ou service professionnel;
- c) Un contrat de travaux de construction;
- d) Un contrat en technologie de l'information.

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES EN GESTION CONTRACTUELLE

5.0 PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION D'UNE PLAINTE

5.1. À qui et comment la plainte doit-elle être transmise?

La plainte doit être transmise simultanément par voie électronique à la direction du Secrétariat général : secretariat.general@csbe.qc.ca, ainsi qu'à l'AMP pour information.

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

5.2. Quand la plainte doit-elle être reçue?

Une telle plainte visée à l'article 21.0.4 de la LCOP doit être reçue par le CSSBE au plus tard à la date limite¹ de réception des plaintes indiquée au SEAO.

5.3. Transmission d'un accusé de réception

Le CSSBE transmettra un accusé de réception au plaignant 3 jours ouvrables après sa réception.

5.4. 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 retrait d'une plainte doit être transmis simultanément par voie électronique au CSSBE à l'adresse suivante : secretariat.general@csbe.qc.ca ainsi qu'à l'AMP pour information, en indiquant les motifs du retrait de sa plainte.

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

6.0 PROCÉDURE PORTANT SUR L'EXAMEN DES PLAINTES

6.1. Vérification de l'intérêt du plaignant

L'entreprise voulant déposer une plainte doit posséder les licences, les permis, les enregistrements, les accréditations, les qualifications et les attestations nécessaires pour exécuter une partie ou l'ensemble des travaux spécifiés aux documents.

L'entreprise ne possédant pas les spécifications énumérées ci-dessus sera considérée comme sans intérêt et rejetée automatiquement.

¹ La date limite de réception des plaintes se termine toujours à sa 23e heure 59e minute et 59e seconde. Ainsi, une plainte peut être transmise et reçue par le CSSBE à tout moment à l'intérieur des délais prescrits.

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES EN GESTION CONTRACTUELLE

6.2. Mention au SEAO de la date à laquelle chacune des plaintes a été reçue

Le CSSBE indiquera promptement au SEAO, la date à laquelle chacune des plaintes a été reçue, après s'être assuré de l'intérêt du plaignant.

6.3. 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°) a) ou de l'alinéa 2 (1°) de l'article 20 de la LAMP;
- b) Porter sur un processus 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) Être transmise par voie électronique au responsable identifié dans cette procédure et selon les dispositions prévues dans celle-ci;
- d) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP en application de l'article 45 de la LAMP ;
- e) Être reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO.

Dans un processus de contrat de gré à gré :

- a) 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 en fonction des besoins et des obligations énoncées dans l'avis d'intention.

6.4. Rejet de la plainte

Le CSSBE rejettera une plainte dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) La plainte ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues au point 6.3;
- b) Le plaignant exerce ou a exercé, pour les mêmes faits exposés dans sa plainte, un recours judiciaire.

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES EN GESTION CONTRACTUELLE

6.5. Analyse approfondie de la plainte

En fonction de la plainte reçue de l'entreprise, le CSSBE formera un comité d'analyse composé de 3 membres (secrétariat général, direction générale et Service des ressources matérielles) qui procédera à une analyse approfondie de l'information.

Si la situation l'exige, le comité d'analyse 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 comité d'analyse de l'examen des plaintes détermine le bien-fondé ou non de la plainte :

- a) Si le comité d'analyse de la plainte constate que les documents 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 CSSBE émettra un addenda pour assouplir les conditions.
- b) Dans le cas contraire, le CSSBE enverra par écrit les raisons justifiant le maintien de sa prise de position.
- c) Dans un processus de contrat de gré à gré, si le comité d'analyse juge que la plainte est fondée, le CSSBE annulera l'avis d'intention du contrat de gré à gré et procédera soit par un appel d'offres public, soit par un processus d'homologation de biens, ou soit par un processus de qualification d'entreprises.

7.0 CONCLUSION(S) ET FERMETURE DU DOSSIER

7.1. Transmission de la décision au(x) plaignant(s)

Le CSSBE transmettra sa décision par voie électronique au(x) 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.

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES EN GESTION CONTRACTUELLE

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 SEAO.

Le CSSBE 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.

Lorsque le CSSBE reçoit plus d'une plainte pour un même processus d'adjudication, elle transmettra ses décisions aux plaignants au même moment.

7.2. Mention au SEAO de la date à laquelle la décision du CSSBE a été transmise au(x) plaignant(s)

Immédiatement après avoir transmis sa décision au(x) plaignant(s), le CSSBE indiquera au SEAO que sa décision a été transmise.

7.3. Mesures correctives, s'il y a lieu

Le CSSBE modifiera les documents concernés par le processus visé par la plainte par addenda si, à la suite de l'analyse approfondie de la plainte, le CSSBE le juge requis.

Dans un processus de contrat de gré à gré, le CSSBE annulera l'avis d'intention et procédera soit par un appel d'offres public, soit par un processus d'homologation de biens ou soit par un processus de qualification d'entreprises.

7.4. Recours possibles à l'AMP à la suite d'une plainte formulée au CSSBE

Si le plaignant est en désaccord avec la décision du CSSBE, il peut porter plainte à l'AMP. Dans ce cas-ci, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard 3 jours suivant la réception par le plaignant de la décision du CSSBE. (Articles 37 et 38 de la LAMP.)

Si le plaignant n'a pas reçu la décision du CSSBE 3 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 le CSSBE. (Articles 39 et 41 de la LAMP.)