



Comité de gestion
de la taxe scolaire

DE L'ÎLE DE MONTRÉAL
500 boulevard Crémazie Est, Montréal (Québec) H2P 1E7
www.cgtsim.qc.ca

**PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET
D'EXAMEN DES PLAINTES DANS LE
CADRE DE L'ADJUDICATION OU DE
L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT PUBLIC**

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|----------|
| OBJET | 1 |
| CADRE LÉGAL | 1 |
| CONDITIONS APPLICABLES | 1 |
| RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ..... | 2 |
| RÉCEPTION D'UNE PLAINTÉ..... | 3 |
| RETRAIT D'UNE PLAINTÉ | 3 |
| TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ | 4 |
| RECOURS POSSIBLES À L'AMP À LA SUITE D'UNE PLAINTÉ FORMULÉE AU COMITÉ DE GESTION..... | 5 |
| INTERDICTION D'EXERCER DES REPRÉSAILLES..... | 5 |
| DISPOSITIONS FINALES | 5 |

PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT PUBLIC

1. 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 du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (Comité de gestion). Elle définit les étapes de réception et d'examen de la plainte ainsi que les modalités de communication.

Afin qu'un plaignant préserve ses droits à un recours en vertu des dispositions prévues aux articles 37, 38, 39 et 41 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP), toute plainte au Comité de gestion doit être effectuée selon ce qui est prévu à la présente procédure.

2. CADRE LÉGAL

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), dont le Comité de gestion, ont l'obligation de se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes.

3. CONDITIONS APPLICABLES

3.1 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. 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.

Un commentaire ou une demande d'information ne constitue pas une plainte.

3.2 MOTIF AU DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à un processus d'adjudication d'un appel d'offres public ou à réaliser un contrat de gré à gré peut porter plainte lorsqu'elle considère que les documents d'appel d'offres ou de qualification publics prévoient:

- des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre des concurrents ;
- des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins ;
- des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif.

Une demande d'information de précision de contenu des documents d'appel d'offres ou d'un processus de qualification se fait auprès de la personne identifiée dans lesdits documents.

3.3 QUALITÉ DU PLAIGNANT

Seule une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées à participer au processus d'adjudication ou en mesure de réaliser le contrat de gré à gré visé par le processus d'attribution en vertu du paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP.

3.3.1 APPEL D'OFFRES PUBLIC EN COURS

Une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut formuler une plainte lors d'un appel d'offres public en cours, s'il considère 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 des 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).

3.3.2 HOMOLOGATION DE BIENS ET QUALIFICATION D'ENTREPRISES

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

3.3.3 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 Comité de gestion 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 LAMP.

4. RECEVABILITÉ DE LA PLAINTE

4.1 TYPES DE CONTRATS PUBLICS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE PLAINTE

Pour être recevable, la plainte doit porter sur un projet de contrat dont la dépense est égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public.

4.1.1 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 ;

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.

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

Les contrats assimilés à des contrats, soit 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.

5. RÉCEPTION D'UNE PLAINTE

5.1 TRANSMISSION D'UNE PLAINTE

Toute plainte doit être transmise par voie électronique à l'adresse suivante :

plaintes.contrats@cgtsim.qc.ca.

De plus, toute plainte doit obligatoirement être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP disponible sur le site de l'AMP.

Le plaignant doit transmettre simultanément sa plainte au Comité de gestion pour traitement approprié ainsi qu'à l'AMP pour information.

5.2 DÉLAI DE RÉCEPTION

La plainte concernant un appel d'offres public en cours ou l'homologation de biens et la qualification d'entreprises doit être reçue par le Comité de gestion au plus tard à la 23^e heure et 59 minutes et 59 secondes de 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 2 jours avant cette date.

La plainte concernant un avis d'intention requis par la Loi doit être reçue par le Comité de gestion au plus tard à la date limite de réception des démonstrations d'entreprises indiquant que celles-ci sont à même de réaliser le contrat de gré à gré en fonction des besoins et des obligations énoncées dans l'avis d'intention.

6. RETRAIT D'UNE PLAINTE

Le retrait d'une plainte doit être effectué avant la date limite de réception des plaintes et indiquer les motifs de ce retrait.

Le retrait d'une plainte par le plaignant doit être transmis à l'adresse suivante : **plaintes.contrats@cgtsim.qc.ca.** Le Comité de gestion inscrit la date du retrait de la plainte au SEAO.

7. TRAITEMENT D'UNE PLAINTE

7.1 AVIS DE RÉCEPTION

Le Comité de gestion transmet un accusé de réception au plaignant par voie électronique dans les trois jours ouvrables.

7.2 ANALYSE DE LA PLAINTE

La plainte est analysée par la/le régisseur(euse) aux ressources matérielles. Au besoin, la collaboration du service pour lequel l'engagement contractuel doit être conclu peut être sollicité.

La personne responsable de l'analyse des plaintes procède d'abord à la vérification des critères de recevabilité énoncés à la présente procédure. Le manquement d'un critère entraîne le rejet de la plainte.

En outre, une plainte peut être rejetée si :

- elle est jugée frivole ou vexatoire ;
- elle est transmise par un plaignant n'ayant pas l'intérêt requis ;
- elle ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues au point 5 ;
- elle est transmise par un plaignant qui exerce, ou qui a exercé, pour les mêmes faits exposés dans sa plainte, un recours judiciaire.

7.3 DÉCISION DU RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RARC)

L'analyse de la plainte faite par le/la régisseur (euse) aux ressources matérielles est transmise au RARC pour décision.

La décision du RARC est communiquée au plaignant par voie électronique. Le ou les motifs de la décision sont communiqués au plaignant. Ce dernier est également informé par écrit des recours possibles à l'AMP.

7.4 DÉLAI DE TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La décision du Comité de gestion doit être communiquée au plus tard sept jours calendriers avant la date limite de réception des soumissions qu'il a déterminée.

Dans le cas d'un avis d'intention requis par la LCOP, le Comité de gestion doit communiquer sa décision au plaignant au plus tard sept jours calendriers avant la date prévue de conclusion du contrat.

Le Comité de gestion indique la transmission de sa décision au SEAO.

7.5 MESURES CORRECTIVES, S'IL Y A LIEU

Dans le cas d'une décision favorable au plaignant, le Comité de gestion prend les mesures correctives requises selon la situation.

8. RECOURS POSSIBLES À L'AMP À LA SUITE D'UNE PLAINTÉ FORMULÉE AU COMITÉ DE GESTION

Si le plaignant est en désaccord avec la décision du Comité de gestion, il peut porter plainte à l'AMP. Dans ce cas-ci, la plainte doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP.

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

9. 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 Comité de gestion.

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'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.

10. DISPOSITIONS FINALES

10.1 RÉVISION

La présente procédure sera mise à jour lorsque des changements apportés au cadre normatif devront y être pris en compte ou que des exigences supplémentaires seront jugées nécessaires.

10.2 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.