Centre de services scolaire du Fer Québec

Secrétariat général

PROCÉDURE

Procédure relative à la réception et à l'examen des plaintes relevant de la loi sur les contrats des organismes publics (LCOP)

Origine	Service du Secrétariat général	
Entrée en vigueur	2019-08-19	Amendement(s) 2026-02-11
Approbation initiale	2019-08-19	

PROCÉDURE

TABLE DES MATIERES

1. CADRE LÉGAL 3

1.1 Interdiction d'exercer des représailles 3

1.2 Préserver vos droits à un recours 3

2. CONDITIONS APPLICABLES 3

2.1 Avant de procéder au dépôt d'une plainte – S'assurer que le dépôt d'une plainte est le recours approprié 3

2.2 Qui peut déposer une plainte 4

2.3 Quels sont les types de contrats publics pouvant faire l'objet d'une plainte 4

3. PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION D'UNE PLAINTE 5

3.1 À qui et comment la plainte doit-elle être transmise 5

3.2 Quand la plainte doit être être reçue 5

3.3 Transmission d'un accusé de réception 6

3.4 Retrait d'une plainte 6

4. PROCÉDURE PORTANT SUR L'EXAMEN DES PLAINTES 6

4.1 Vérification de l'intérêt du plaignant 6

4.2 Analyse de la recevabilité de la plainte 7

4.3 Analyse approfondie de la plainte 8

5. CONCLUSION ET FERMETURE DU DOSSIER 9

5.1 Transmission de la décision au plaignant 9

5.2 Mesures correctives, s'il y a lieu 10

5.3 Recours possibles à l'AMP à la suite d'une plainte formulée au centre de services scolaire 11

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 du Centre de services scolaire du Fer (CSSF). 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 soumettre, 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 LAMP, toute plainte au centre de services scolaire 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'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 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 (SEAO).

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 au Centre de services scolaire en communiquant avec la personne-ressource identifiée dans l'avis publié au SEAO.

2.2 Qui peut déposer une plainte

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

2.3 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 :

- 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;
- Tout autre contrat déterminé par règlement du gouvernement.

2.3.1 Processus concernés

La présente procédure s'applique pour un processus d'appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou processus d'homologation de biens en cours. Il s'applique également pour un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4e 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 publics applicables

Les seuils minimaux d'appel d'offres public sont établis par le Secrétariat du Conseil du trésor pour les contrats d'approvisionnement, les contrats de services techniques ou professionnels et les contrats de travaux de construction. Le lien suivant permet de connaître les seuils en vigueur :

https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/faire_affaire_avec_etat/cadre_normatif/accords/tab_synthese_seuils_accords.pdf

3. PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION D'UNE PLAINTE

3.1 À qui et comment la plainte doit-elle être transmise

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offre public, un processus de qualification d'entreprise ou un processus d'homologation de biens en cours :

La plainte doit être transmise par voie électronique à l'adresse courriel suivante : rarc-cn@cssestuaire.gouv.qc.ca

De plus, la plainte doit obligatoirement être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP disponible à l'adresse suivante, comme stipulé à l'article 21.0.3 de la LCOP : https://infoconfidentielle.amp.quebec/formuler-plainte

Dans le cas d'une plainte qui concerne 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 :

La plainte doit être transmise par voie électronique à l'adresse courriel suivante : rarc-cn@cssestuaire.gouv.qc.ca. Les modalités à respecter relativement à la réception d'une démonstration d'entreprise indiquant qu'elle est en mesure de réaliser le contrat de gré à gré en fonction des besoins et des obligations sont énoncées dans les documents disponibles auprès du Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).

3.2 Quand la plainte doit-elle être reçue

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 :

Une telle plainte visée à l'article 21.0.4 de la LCOP doit être reçue par le centre de services scolaire au plus tard à la date limite1 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.

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

Dans le cas d'une plainte qui concerne 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 :

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU FER

La démonstration de l'entreprise qu'elle est en mesure de réaliser le contrat de gré à gré en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention doit être transmise au centre de services scolaire au plus tard à la date limite fixée pour sa réception, indiquée au SEAO selon les documents disponibles.

3.3 Transmission d'un accusé de réception

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 un accusé de réception au plaignant dès que possible.

3.4 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.

À cet effet, le plaignant doit transmettre au centre de services scolaire un courriel à l'adresse suivante : rarc-cn@cssestuaire.gouv.qc.ca en indiquant les motifs du retrait de sa plainte.

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 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 :

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.

4. PROCÉDURE PORTANT SUR L'EXAMEN DES PLAINTES

4.1 Vérification de l'intérêt du plaignant

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 plaignant qui s'est procuré les documents disponibles au SEAO est considéré comme ayant de l'intérêt.

Dans les autres cas, le plaignant devra déjà avoir eu, au minimum, une communication, l'identifiant clairement, par téléphone ou courriel, avec le Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO.

4.1.1 Mention au système électronique d'appel d'offres de la date à laquelle la plainte a été reçue

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

4.2 Analyse de la recevabilité de la 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 : Pour être recevable, la plainte doit réunir chacune des conditions suivantes :

- 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;
- Porter sur un appel d'offres public ou un processus de qualification d'entreprises 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 de l'appel d'offres ou du processus de qualification d'entreprises disponibles au plus tard deux (2) 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 en application de l'article 45 de la LAMP;
- Être reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquées au SEAO.

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU FER

Dans le cas d'une plainte qui concerne 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 :

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

- 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;
- Porter sur un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP;
- Être transmise par voie électronique au responsable identifié dans cette procédure et selon les dispositions prévues dans celle-ci;
- 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.

4.2.1 Rejet de la plainte

Le centre de services scolaire rejettera toute 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

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou d'homologation de biens en cours :

- 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

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU FER

au cadre normatif, le responsable des traitements des plaintes appliquera la mesure corrective décrite à la section

- 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, le responsable du traitement des plaintes ne tiendra pas compte de la plainte déposée, en informera par écrit le plaignant et maintiendra le processus d'appel d'offres en cours.

Dans le cas d'une plainte qui concerne 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 :

Selon les détails fournis dans la plainte, le responsable du traitement des plaintes jugera si l'entreprise est effectivement en mesure de réaliser le contrat de gré à gré selon les besoins et les obligations énoncés dans l'avis d'intention.

5. CONCLUSION ET FERMETURE DU DOSSIER

5.1 Transmission de la décision au plaignant

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, à l'égard de l'une ou l'autre des situations suivantes :

- De la raison du rejet de sa plainte dû à l'absence d'intérêt du plaignant;
- De la ou des raison(s) du rejet de sa plainte dû à la non-recevabilité de cette dernière;
- 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 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.

Dans le cas d'une plainte qui concerne 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 :

Le centre de services scolaire transmettra, par voie électronique, sa décision de maintenir ou non son intention de conclure le contrat de gré à gré à l'entreprise qui aura manifesté son intérêt conformément au paragraphe 5o du premier alinéa de l'article 13.1 de la LCOP.

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 qui aura manifesté son intérêt conformément au paragraphe 5° du premier alinéa de l'article 13.1 de la LCOP et la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré. Au besoin, la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré 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 de la date à laquelle la décision du centre de services scolaire a été transmise au plaignant

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 :

- Immédiatement 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 au SEAO dans le seul cas où une plainte a été transmise par un plaignant ayant l'intérêt requis.

5.2 Mesures correctives, s'il y a lieu

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 modifiera les documents concernés par le processus visé par la plainte par addenda si, à la suite de l'analyse approfondie de la plainte, il le juge requis. Si la modification a une incidence sur le prix ou l'échéancier des travaux, les documents d'appels d'offres seront ajustés en conséquence.

Dans le cas d'une plainte qui concerne 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 : Le centre de services scolaire pourrait possiblement procéder par appel d'offres public s'il 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 énoncés dans l'avis d'intention.

5.3 Recours possibles à l'AMP à la suite d'une plainte formulée au centre de services scolaire

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 :

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

Si le plaignant n'a pas reçu la décision du centre de services scolaire trois (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 centre de services scolaire. (Article 39 de la LAMP).

Dans le cas d'une plainte qui concerne 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 :

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

Si le plaignant n'a pas reçu la décision du centre de services scolaire trois (3) jours avant la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré, il peut porter plainte à l'AMP. Dans ce cas-ci, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard une (1) journée avant la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré inscrite au SEAO par le centre de services scolaire. (Article 41 de la LAMP).