

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)

1. OBJET

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès du Cégep de Rivière-du-Loup dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat. Elle définit les étapes de réception et d'examen de la plainte ainsi que les modalités applicables à sa communication.

2. CADRE LÉGAL

En vertu de l'article 21.0.3 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP), le Cégep de Rivière-du-Loup, organisme public visé par la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (LAMP), a l'obligation de se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes qui lui sont formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat public.

2.1. Interdiction d'exercer des représailles

Le dépôt d'une plainte en vertu de la présente procédure est effectué sans crainte de représailles de la part du Cégep de Rivière-du-Loup.

D'ailleurs, l'article 51 de la LAMP stipule qu'il est interdit d'exercer des représailles de quelque nature que ce soit contre une personne ou une société de personnes qui formule une plainte à l'Autorité des marchés publics (AMP), ou encore 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.

2.2. Préservation des droits à un recours

Afin de préserver les droits d'un plaignant à un recours auprès de l'AMP en vertu des dispositions prévues aux articles 37, 38, 39 et 41, toute plainte transmise au Cégep de Rivière-du-Loup doit être effectuée conformément à la présente procédure.

3. DÉFINITIONS

À moins de déclaration expresse à l'effet contraire ou résultant du contexte ou de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente procédure, le sens et l'application que lui attribue le présent article :

3.1. Avis d'intention

L'avis d'intention est requis en vertu de l'article 13.1 de la LCOP. Il indique notamment l'intention d'un organisme public d'accorder un contrat à un seul fournisseur identifié lorsqu'il estime qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public, conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP. Cet avis est publié au système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO).

3.2. Entreprise

Une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation, ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

3.3. Manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt par une entreprise ou un groupe d'entreprises à la suite de la publication d'un avis d'intention sur le SEAO par un organisme public constitue une plainte relativement à un processus d'attribution de gré à gré d'un contrat public au sens de l'article 21.0.3 de la LCOP.

3.4. Plainte

Une plainte est l'expression d'une insatisfaction pour laquelle un préjudice peut être invoqué et une action corrective demandée.

3.5. Responsable désigné

Personne chargée de l'application de la présente procédure. Cette personne est responsable de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la LAMP. Au Cégep de Rivière-du-Loup, le responsable désigné est le responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).

4. CONDITIONS APPLICABLES

4.1. Types de contrats publics pouvant faire l'objet d'une plainte (contrats visés)

Une plainte doit porter sur les types de contrats suivants, qui comportent une dépense de fonds publics égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable, en vertu des accords de libéralisation des marchés publics :

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. 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* (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. Sont assimilés à des contrats de services, 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.

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.

4.2. Processus visés

Les processus détaillés ci-après peuvent faire l'objet d'une plainte en vertu de la présente procédure :

1. « Adjudication » : tout processus d'appel d'offres public en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé;
2. « Attribution » : tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat visé à un seul fournisseur identifié lorsque l'organisme public estime qu'un appel d'offres ne servirait pas l'intérêt public, conformément au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP;
3. « Qualification d'entreprises » : l'organisme public procède à une qualification d'entreprises lorsqu'il y a lieu de s'assurer, avant de procéder à un appel d'offres, de la qualité des entreprises qui pourront soumissionner. Après diffusion de la liste

d'entreprises qualifiées au SEAO, l'appel d'offres public sera restreint aux seules entreprises qualifiées;

4. « Homologation de biens » : l'organisme public procède à une homologation de biens lorsqu'il y a lieu de s'assurer, avant de procéder à un appel d'offres, de la conformité d'un bien à une norme reconnue ou à une spécification technique établie. Après diffusion de la liste de biens homologués au SEAO, l'appel d'offres public sera restreint aux entreprises offrant les biens homologués.

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

Le document présentant les seuils applicables est disponible à l'adresse suivante : <https://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/cadre-normatif-de-la-gestion-contractuelle/accords-de-liberalisation/tableaux-synthese/>. Il a pour titre « Seuils d'application des accords ».

4.4. Recours approprié selon la situation

Un commentaire ou une demande d'information ou de précision ne constituent pas une plainte. Dans le cas d'une demande d'information ou de précision à l'égard du contenu des documents relatifs à l'un des processus visés par la présente procédure (voir article 4.2), le recours approprié est d'adresser cette demande à la personne ressource identifiée dans l'avis d'appel d'offres publié sur le SEAO.

5. PLAINTÉ FORMULÉE À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES PUBLIC, DE QUALIFICATION D'ENTREPRISES, OU D'HOMOLOGATION DE BIENS

5.1. Intérêt requis (admissibilité du plaignant)

Seuls 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 leur représentant peuvent porter plainte relativement à l'un de ces processus.

5.2. Motifs au soutien d'une plainte

Une plainte peut être déposée si les documents d'appel d'offres public prévoient :

- a) des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents; ou
- b) des conditions qui ne permettent pas à des concurrents de participer au processus visé bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou
- c) des conditions qui ne sont pas autrement conformes au cadre normatif régissant les contrats des organismes publics.

5.3. Modalités et délai de transmission

La plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : plainte@cegeprdl.ca.

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

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

Une telle plainte ne peut porter que sur le contenu des documents disponibles au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO.

Le plaignant peut transmettre simultanément sa plainte au Cégep de Rivière-du-Loup pour traitement approprié, ainsi qu'à l'AMP pour information.

5.4. Critères de recevabilité d'une plainte

Pour être recevable, une plainte doit remplir chacune des conditions suivantes :

- a) être transmise par une entreprise intéressée au sens de l'article 5.1 de la présente procédure;
- b) 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;
- c) porter sur un processus d'appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises, ou un processus d'homologation de biens, et être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la présente procédure (tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse d'une plainte);
- d) porter sur le contenu des documents d'appel d'offres, du processus de qualification d'entreprises, ou du processus d'homologation de biens, disponibles au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO;
- e) être transmise par voie électronique au responsable désigné et selon les dispositions prévues dans la présente procédure;
- f) être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP en vertu de l'article 45 de la LAMP;
- g) être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO.

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

5.5. Traitement d'une plainte

5.5.1. Accusé de réception

Le Cégep de Rivière-du-Loup transmet un accusé de réception au plaignant au plus tard dans les 24 heures suivant la réception de la plainte.

5.5.2. Analyse de la plainte

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à son analyse conformément aux dispositions des articles suivants.

5.5.2.1. Vérification de l'intérêt du plaignant

Le responsable désigné vérifie d'abord l'intérêt du plaignant en regard, entre autres, aux activités commerciales du plaignant, à la situation géographique de ce dernier, à la nature du contrat public offert au Cégep ainsi qu'à la qualité des services offerts au Cégep dans le passé, le cas échéant.

Si, après vérification, le plaignant a l'intérêt requis, la date de réception de la plainte est inscrite, sans délai, au SEAO. Si ce n'est pas le cas, le plaignant en est informé, sans délai, par voie électronique.

5.5.2.2. Analyse de la recevabilité de la plainte

Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, le responsable désigné analyse si la plainte remplit les critères de recevabilité énumérés à l'article 5.4 de la présente procédure.

Si la plainte est recevable, le responsable désigné procède à une analyse plus approfondie. Dans le cas contraire, il rejette la plainte en suivant les modalités relatives à la transmission de la décision à l'article 5.5.3 de la présente procédure.

Une plainte peut être rejetée dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) la plainte ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues à l'article 5.4 de la présente procédure;
- b) la plainte est jugée frivole ou vexatoire;
- c) le plaignant exerce ou a exercé, pour les mêmes faits exposés dans sa plainte, un recours judiciaire.

5.5.2.3. Analyse approfondie de la plainte et mesures correctives, s'il y a lieu

Après s'être assuré de la recevabilité de la plainte, le responsable désigné procède à une analyse approfondie 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.

Au besoin, il sollicite la collaboration du responsable de l'appel d'offres, du département requérant, ou d'une ressource externe, pour déterminer les vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bienfondé des motifs allégués dans la plainte.

De plus, si la situation l'exige, il peut contacter 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 responsable désigné détermine le bienfondé ou non de la plainte en regard des motifs énumérés à l'article 5.2 de la présente procédure.

S'il conclut au bienfondé de la plainte, le Cégep de Rivière-du-Loup adopte les mesures correctives appropriées, notamment en modifiant les documents d'appel d'offres public par addenda, ou en annulant et recommençant le processus d'appel d'offres public. Dans le cas contraire, le Cégep de Rivière-du-Loup rejette la plainte et poursuit le processus d'adjudication tel quel.

Le Cégep de Rivière-du-Loup s'assure que toute modification effectuée aux documents d'appel d'offres contienne les informations relatives au délai pour formuler une plainte auprès de son institution ou auprès de l'AMP.

5.5.3. Transmission de la décision

Le responsable désigné transmet la décision du Cégep de Rivière-du-Loup par voie électronique au plaignant après la date limite de réception des plaintes, mais au plus tard trois (3) jours² avant la date limite de réception des soumissions indiquée au SEAO, à l'égard de l'une ou l'autre des situations suivantes :

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

En transmettant sa décision, le responsable désigné informe le plaignant de son droit de formuler une plainte en vertu de l'article 37 de la LAMP dans les 3 jours suivant la réception de ladite décision.

² Par « jour », on entend jour de calendrier.

Dans le cas où plus d'une plainte pour un même processus visé sont reçues, le responsable désigné transmet ses décisions aux plaignants au même moment.

Immédiatement après avoir transmis sa décision au plaignant, le responsable désigné indique au SEAO que sa décision a été transmise. **Cette mention est effectuée au SEAO dans le seul cas où la plainte a été transmise par un plaignant ayant l'intérêt requis.**

Le responsable désigné s'assure 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 est reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté et ce nouveau délai est publié au SEAO.

5.6. Retrait d'une plainte

Le retrait d'une plainte doit impérativement être effectué avant la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO.

À cet effet, le plaignant doit transmettre un courriel à l'adresse suivante : plainte@cegeprdl.ca en indiquant les motifs du retrait de sa plainte.

À la suite de la réception de ce courriel, le Cégep de Rivière-du-Loup inscrira la date du retrait de la plainte au SEAO.

5.7. Recours possibles à l'AMP à la suite d'une plainte formulée au Cégep de Rivière-du-Loup

Si le plaignant est en désaccord avec la décision du Cégep de Rivière-du-Loup, 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 Cégep de Rivière-du-Loup (article 37 de LAMP).

Si le plaignant n'a pas reçu la décision du Cégep de Rivière-du-Loup trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions prévue au SEAO, 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 Cégep de Rivière-du-Loup (article 39 de LAMP).

6. MANIFESTATION D'INTÉRÊT FORMULÉE À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

6.1. Intérêt requis (admissibilité du plaignant)

Seuls une entreprise ou un groupe d'entreprises en mesure de réaliser le contrat de gré à gré faisant l'objet d'un avis d'intention peuvent en manifester leur intérêt. Pour ce faire, ils doivent faire parvenir un document de démonstration détaillant explicitement comment ils sont en mesure de réaliser le contrat de gré à gré en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

6.2. Modalités et délai de transmission

La manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : plainte@cegeprdl.ca .

La démonstration de l'entreprise à l'effet 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 responsable désigné au plus tard à la date limite fixée pour la réception des démonstrations d'entreprises, indiquée au SEAO, soit cinq (5) jours avant la date prévue de conclusion du contrat.

6.3. Critères de recevabilité d'une manifestation d'intérêt

Pour être recevable, une manifestation d'intérêt doit remplir chacune des conditions suivantes :

- a) être transmise par une entreprise indiquant dans sa démonstration être en mesure de réaliser le contrat de gré à gré en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention au sens de l'article 6.1 de la présente procédure;
- b) 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;
- c) porter sur un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP faisant l'objet d'un avis d'intention;
- d) être transmise par voie électronique au responsable désigné et selon les dispositions prévues dans la présente procédure;
- e) être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des démonstrations d'entreprises fixée dans l'avis d'intention.

6.4. Traitement d'une manifestation d'intérêt

6.4.1. Accusé de réception

Le Cégep de Rivière-du-Loup transmet un accusé de réception au plaignant au plus tard dans les 24 heures suivant la réception de la manifestation d'intérêt.

6.4.2. Analyse de la manifestation d'intérêt

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à son analyse conformément aux dispositions des articles suivants.

6.4.2.1. Vérification du statut de la personne ou de la société

Le responsable désigné vérifie si la personne ou la société qui a manifesté son intérêt est une entreprise au sens de la LCOP. Si la personne ou la société ne l'est pas, le Cégep de Rivière-du-Loup l'informe, par voie électronique, de la raison de la non-recevabilité de la démonstration de sa capacité à réaliser le contrat et le processus se termine à cette étape.

6.4.2.2. Analyse de la recevabilité de la manifestation d'intérêt

Après avoir validé le statut de la personne ou de la société, le responsable désigné analyse si la manifestation d'intérêt remplit les critères de recevabilité énumérés à l'article 6.3 de la présente procédure.

Si la manifestation d'intérêt est recevable, le responsable désigné procède à une analyse plus approfondie. Dans le cas contraire, il rejette la manifestation d'intérêt en suivant les modalités relatives à la transmission de la décision à l'article 6.4.3 de la présente procédure.

Une manifestation d'intérêt peut être rejetée dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) la manifestation d'intérêt ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues à l'article 6.3 de la présente procédure;
- b) le plaignant exerce ou a exercé, pour les mêmes faits exposés dans sa manifestation d'intérêt, un recours judiciaire.

6.4.2.3. Analyse approfondie de la manifestation d'intérêt et mesures correctives, s'il y a lieu

Après s'être assuré de la recevabilité de la manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à une analyse approfondie de la démonstration de l'entreprise de sa capacité à réaliser le contrat.

Au besoin, il sollicite la collaboration du responsable du contrat, du département requérant concerné par l'avis d'intention, ou d'une ressource externe, pour effectuer les vérifications afin de s'assurer de la capacité de la personne ou de la société à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

Au terme de l'analyse approfondie de la manifestation d'intérêt, si le responsable désigné conclut que la démonstration a établi que l'entreprise ou le groupe d'entreprises est en mesure de réaliser le contrat de gré à gré selon les besoins et les obligations énoncés dans l'avis d'intention, le Cégep de Rivière-du-Loup adopte les mesures correctives appropriées, notamment en acceptant la manifestation d'intérêt, en ne concluant pas le contrat de gré à gré et en procédant par appel d'offres public.

Dans le cas contraire, le Cégep de Rivière-du-Loup rejette la manifestation d'intérêt et poursuit le processus d'attribution de gré à gré avec le fournisseur unique.

6.4.3. Transmission de la décision

Le responsable désigné transmet la décision du Cégep de Rivière-du-Loup de maintenir ou non son intention de conclure le contrat de gré à gré, par voie électronique, à l'entreprise qui aura manifesté son intérêt, conformément au paragraphe 5° du premier alinéa de l'article 13.1 de la LCOP.

En transmettant sa décision, le responsable désigné informe le plaignant de son droit de formuler une plainte en vertu de l'article 38 de la LAMP dans les 3 jours suivant la réception de ladite décision.

Cette décision est transmise au moins sept (7) jours avant la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré indiquée dans l'avis d'intention.

Le responsable désigné s'assure qu'il y a un délai minimal de sept (7) jours entre la date de transmission de sa décision à l'entreprise ayant manifesté son intérêt et la date prévue de conclusion du contrat indiquée dans l'avis d'intention. Au besoin, la date prévue de conclusion du contrat est reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

6.5. Retrait d'une manifestation d'intérêt

L'entreprise ou le groupe d'entreprises a la possibilité de retirer sa manifestation d'intérêt sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé dans l'avis d'intention.

À cet effet, l'entreprise ou le groupe d'entreprises doit transmettre un courriel à l'adresse suivante : plainte@cegeprdl.ca.

6.6. Recours possibles à l'AMP à la suite d'une manifestation d'intérêt formulée au Cégep de Rivière-du-Loup

Si l'entreprise ou le groupe d'entreprises ayant manifesté son intérêt est en désaccord avec la décision du Cégep de Rivière-du-Loup, 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 Cégep de Rivière-du-Loup (article 38 de la LAMP).

Si l'entreprise ou le groupe d'entreprises ayant manifesté son intérêt n'a pas reçu la décision du Cégep de Rivière-du-Loup (3) jours avant la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré indiquée dans l'avis d'intention, il peut porter plainte à l'AMP. Dans ce cas-ci, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard un (1) jour avant la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré indiquée dans l'avis d'intention qui est inscrite au SEAO par le Cégep de Rivière-du-Loup (article 41 de la LAMP).

7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

Dès son entrée en vigueur, le Cégep de Rivière-du-Loup la rend accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.