



Commission scolaire English-Montréal

English Montreal School Board

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

Origine : Direction générale

N. B. : Le générique masculin est utilisé dans ce document sans aucune discrimination et dans le but d'alléger le texte.

1. CADRE JURIDIQUE

La présente procédure est établie conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. 65.1) (ci-après la « LCOP ») et ses règlements, et à la *Loi sur l'autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1) (ci-après la « LAMP »).

En cas de divergence entre la présente procédure et les dispositions législatives ou réglementaires applicables, ces dernières prévalent.

2. BUT

En vertu de l'article 21.0.3 de la LCOP, la Commission scolaire English Montréal (ci-après « la Commission ») a l'obligation de traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat public et de se doter d'une procédure de réception et d'examen de ces plaintes.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente procédure s'applique uniquement aux situations suivantes :

- A.** Plaintes visant le processus d'adjudication d'un contrat comportant une dépense de fonds publics égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable ou au processus de qualification d'entreprises ou d'homologation de biens en cours, pour l'un ou l'autre des motifs suivants :
- Les documents d'appels d'offres prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;
 - Les documents d'appels d'offres prévoient des conditions qui empêchent des concurrents d'y participer bien qu'ils croient être qualifiés pour répondre aux besoins exprimés;
 - Les documents d'appels d'offres ne sont pas autrement conformes au cadre normatif.

- B.** Plaintes visant le processus d'attribution d'un contrat comportant une dépense de fonds publics égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public prévu à l'article 10 de la LCOP, conclu de gré à gré en vertu du paragraphe 4 de l'article 13 de la LCOP, puisque la Commission estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés à l'article 2 de la LCOP, qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public. La Commission publie ou doit publier un avis de son intention à cet effet.

4. DÉFINITIONS

Autorité : L'Autorité des marchés publics, instituée en vertu de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*

Cadre normatif : Encadrement législatif et réglementaire visant à établir des normes sur les aspects importants du processus de gestion contractuelle et administratif pour déterminer des règles internes en cette matière.

Commission scolaire : Commission scolaire English-Montréal

Contrat : Les contrats publics, tels que définis à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, soit les contrats ci-après énumérés, comportant une dépense de fonds publics égale ou supérieure aux seuils minimaux d'appel d'offres, par ailleurs définis :

- 1° les contrats d'approvisionnement, incluant les contrats de crédit-bail, d'achat ou de location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien des biens;
- 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 de cette loi;
- 3° les contrats de services, incluant les contrats d'assurance de dommages et les contrats d'entreprise à l'exception des contrats de travaux de construction, des contrats visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et sites gouvernementaux, ainsi que des contrats de transport assujettis à la *Loi sur l'instruction publique*;
- 4° 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, qu'ils comportent ou non une dépense de fonds publics;
- 5° tout autre contrat déterminé par règlement du gouvernement.

Entreprise : Personne morale de droit privé, société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle (art. 13.1 al. 2 LCOP).

Personne intéressée : Entreprise ou groupe d'entreprises ayant la capacité de participer au processus d'adjudication ou à réaliser le contrat après la publication d'un avis d'intention.

Plaignant : Entreprise ou groupe d'entreprises ou leur représentant intéressés à participer au processus d'adjudication ou qui ont manifesté leur intérêt à réaliser le contrat après la publication d'un avis d'intention.

Plainte : Acte visant à dénoncer une décision ou une condition qui n'est pas conforme au cadre normatif dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat.

RARC : Responsable de l'application des règles contractuelles à la CSEM qui s'occupe de la gestion du traitement des plaintes visées à la présente procédure.

SEAO : Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement auquel réfèrent la LCOP et la LAMP.

Seuil minimal d'appel d'offres : Le seuil défini par le gouvernement en application de la LCOP, applicable à chacun des contrats visés au moment de la mise en œuvre de la procédure d'adjudication ou d'attribution, sujet à toute modification décrétée par le gouvernement. À titre indicatif, le seuil minimal d'appel d'offres public à la date de la mise en œuvre de la présente procédure est de 101 100 \$.

5. PLAINTES VISANT LE PROCESSUS D'ADJUDICATION D'UN CONTRAT COMPORTANT UNE DÉPENSE DE FONDS PUBLICS ÉGALE OU SUPÉRIEURE AU SEUIL MINIMAL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC APPLICABLE OU AU PROCESSUS DE QUALIFICATION D'ENTREPRISES OU D'HOMOLOGATION DE BIENS EN COURS

5.1. Étape préalable au dépôt d'une plainte

Avant de procéder au dépôt d'une plainte, une demande doit être acheminée à la personne-ressource identifiée dans l'avis publié au SEAO lorsqu'il s'agit d'obtenir des informations ou des précisions à l'égard des documents d'appel d'offres, ou de tenter de résoudre la situation.

5.2. Dépôt de la Plainte

Seul une Personne intéressée ou un regroupement de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication, ou son représentant, peut porter plainte relativement à ce processus pour les motifs énoncés à l'article 3 de la présente procédure. En cas d'incertitude, la Commission peut demander de fournir des explications additionnelles pour établir l'intérêt dans le processus d'adjudication et avise immédiatement la Personne intéressée du refus de traiter sa plainte si elle est d'opinion qu'elle n'a pas l'intérêt requis.

Une plainte doit être transmise à la Commission scolaire par voie électronique, présentée sur le formulaire de plainte prescrit par l'Autorité, disponible sur son site Internet au <https://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public>. Elle doit être transmise dans le délai prescrit indiqué au SEAO.

Les motifs de la plainte doivent être décrits de manière détaillée et exposer les éléments des documents de l'appel d'offres qui ne respectent pas le cadre normatif ou les conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents ou qui ne permettent pas aux concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés. Aucun autre document ne sera accepté sauf en réponse à une demande de précision de la part de la Commission scolaire.

La plainte est transmise à la Commission scolaire à l'adresse suivante : plaintecontratspublics@emsb.qc.ca. Le plaignant doit transmettre simultanément une copie de sa plainte à l'Autorité pour information, à l'adresse indiquée au formulaire de plainte.

5.3. Traitement de la Plainte

La Commission scolaire doit sans délai publier au SEAO une mention de la réception de chaque plainte reçue, à l'exception d'une plainte soumise par une Personne intéressée qui n'a pas l'intérêt requis.

La Commission scolaire vérifie si les conditions de recevabilité de la plainte sont réunies et, le cas échéant, procède à son analyse. Une plainte peut être rejetée notamment pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- Elle n'est pas présentée sur le formulaire prescrit par l'Autorité;
- Elle n'est pas transmise par voie électronique;
- Elle n'est pas transmise à l'adresse indiquée à la présente procédure;
- Elle est reçue hors délai;
- Elle est formulée avant la mise en œuvre d'une procédure d'appel d'offres public;
- Elle ne concerne pas un contrat public, selon la définition de l'article 4 de la présente procédure;
- Elle ne se rapporte pas aux documents d'appel d'offres disponibles et le cas échéant, ne se rapporte pas aux avis d'homologation de biens ou de qualification d'entreprises;
- Elle porte sur des documents d'appel d'offres disponibles moins de deux jours avant la date limite de réception des plaintes;
- Le plaignant exerce ou a exercé un recours judiciaire pour les mêmes faits exposés dans sa plainte.

Lorsque cela est jugé utile, le responsable du traitement des plaintes contacte le plaignant pour obtenir des précisions.

5.4. Décision de la Commission scolaire

La Commission scolaire transmet par voie électronique sa décision au plaignant, ainsi que les motifs au soutien de celle-ci, 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. Elle indique également sans délai au SEAO que sa décision a été transmise au(x) plaignant(s).

La Commission scolaire s'assure qu'un délai minimal de 7 jours sera alloué entre la date de transmission de sa décision et la date limite de réception des soumissions et reporte celle-ci d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

Lorsque la Commission scolaire a reçu plus d'une plainte pour le même processus, elle transmet sa décision aux plaignants au même moment.

Lorsqu'elle considère la plainte fondée, la Commission scolaire modifie les documents d'appel d'offres concernés et publie un addenda à cet effet au SEAO.

La Commission scolaire informe le plaignant de son droit de formuler une plainte à l'Autorité dans les 3 jours de la réception de la décision, en vertu de l'article 37 de la LAMP.

5.5. Recours à l'Autorité

Le plaignant qui est en désaccord avec la décision de la Commission scolaire peut porter plainte à l'Autorité en vertu de l'article 37 de la LAMP dans les 3 jours suivant la réception de la décision.

Le plaignant qui, trois jours avant la date limite de réception des soumissions, n'a pas reçu la décision de la Commission scolaire peut porter plainte à l'Autorité en vertu de l'article 39 de la LAMP. La plainte doit être reçue par l'Autorité au plus tard à la date limite de réception des soumissions indiquée au SEAO.

6. PLAINTES VISANT LE PROCESSUS D'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT COMPORTANT UNE DÉPENSE DE FONDS PUBLICS ÉGALE OU SUPÉRIEURE AU SEUIL MINIMAL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC PRÉVU À L'ARTICLE 10 DE LA LCOP, CONCLU DE GRÉ À GRÉ EN VERTU DU PARAGRAPHE 4 DE L'ARTICLE 13 DE LA LCOP

6.1. Avis d'Intention

La Commission scolaire publie un avis d'intention au SEAO au moins 15 jours avant de conclure un contrat de gré à gré en vertu l'article 13(4) de la LCOP, et ce, afin de permettre à toute entreprise de manifester son intérêt à réaliser ce contrat.

L'avis d'intention indique notamment :

- le nom de l'entreprise avec qui la Commission scolaire envisage de conclure le contrat;
- la description détaillée des besoins de la Commission scolaire et des obligations prévues au contrat;
- la date prévue de conclusion du contrat;
- les motifs invoqués pour conclure le contrat de gré à gré malgré le fait qu'il comporte une dépense de fonds publics égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public;
- l'adresse et la date limite fixée pour qu'une entreprise manifeste par voie électronique son intérêt et démontre qu'elle est en mesure de réaliser ce contrat.

6.2. Dépôt de la manifestation d'intérêt

Une Personne intéressée peut manifester son intérêt à réaliser le contrat en démontrant par écrit, de façon suffisamment détaillée, les motifs qui soutiennent qu'elle est en mesure de réaliser ledit contrat, selon les besoins et les obligations énoncés à l'avis d'intention publié au SEAO par la Commission. Pour ce faire, la manifestation d'intérêt doit être signée par un représentant dûment autorisé de l'entreprise et être accompagnée de toutes les pièces justificatives qu'elle juge appropriées.

La manifestation d'intérêt ainsi que toutes les pièces justificatives, le cas échéant, doivent être transmises à la Commission scolaire par voie électronique à l'adresse suivante, au plus tard à la date limite indiquée au SEAO : plaintecontratspublics@emsb.qc.ca

6.3. Traitement de la manifestation d'intérêt

La Commission scolaire vérifie si les conditions de recevabilité de la demande sont réunies et, le cas échéant, procède à l'analyse de la capacité de la Personne intéressée à réaliser le contrat en conformité avec les besoins de la Commission scolaire et les obligations prévues au contrat, tels qu'ils sont décrits dans l'avis d'intention.

Une manifestation d'intérêt peut être rejetée pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- Elle n'est pas transmise par voie électronique;
- Elle n'est pas transmise à l'adresse indiquée à la présente procédure;
- Elle est reçue hors délai;
- Le plaignant exerce ou a exercé un recours judiciaire pour les mêmes faits exposés dans sa manifestation d'intérêt.

Lorsque cela est jugé utile, le responsable du traitement de la manifestation d'intérêt contacte la Personne intéressée pour obtenir des précisions.

6.4. Décision de la Commission scolaire

La Commission scolaire transmet par voie électronique sa décision à la Personne intéressée de maintenir ou non son intention de conclure le contrat de gré à gré, ainsi que les motifs au soutien de celle-ci, en s'assurant qu'un délai minimal de 7 jours sera alloué entre la date de transmission de sa décision et la date prévue de conclusion du contrat. Si ce délai ne peut être respecté, la date prévue de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour qu'il le soit.

La Commission scolaire procède par appel d'offres public lorsqu'elle considère qu'au moins une Personne intéressée a démontré qu'elle est en mesure de réaliser le contrat selon les besoins et les obligations énoncés dans l'avis d'intention.

La Commission scolaire informe le Plaignant de son droit de formuler une plainte à l'Autorité dans les 3 jours de la réception de la décision, en vertu de l'article 38 de la LAMP.

6.5. Recours à l'Autorité

Le plaignant qui est en désaccord avec la décision de la Commission scolaire peut porter plainte à l'Autorité en vertu de l'article 38 de la LAMP dans les 3 jours suivant la réception de la décision.

Le plaignant qui, trois jours avant la date prévue de conclusion du contrat, n'a pas reçu la décision de la Commission scolaire peut porter plainte à l'Autorité en vertu de l'article 41 de la LAMP. La plainte doit être reçue par l'Autorité au plus tard une journée avant la date prévue de conclusion du contrat indiquée au SEAO.

Une plainte peut également être soumise à l'Autorité suite à l'attribution d'un contrat conclu de gré à gré par la Commission scolaire sans que cette dernière ait publié préalablement un avis d'intention alors qu'un tel avis était exigé en vertu de la LCOP. Une telle plainte peut être présentée en tout temps à l'Autorité.

7. DÉSISTEMENT ET RETRAIT D'UNE PLAINTE OU D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Un plaignant peut se désister de la plainte qu'il a adressée à la Commission scolaire dans le cadre d'un processus d'adjudication, d'homologation de biens ou de qualification de fournisseurs.

Un Plaignant ayant manifesté son intérêt dans le cadre du processus d'attribution peut également se désister.

Le désistement à l'égard d'une plainte doit être transmis par voie électronique en remplissant le formulaire de plainte prescrit par l'Autorité ou par avis écrit acheminé à la Commission scolaire à l'adresse plainteconratspublics@emsb.qc.ca.

Le désistement d'une manifestation d'intérêt est transmis à la Commission scolaire par avis écrit selon les mêmes modalités susmentionnées à l'exception de l'utilisation du formulaire.

La Commission scolaire accuse réception de tout désistement et retrait. Elle inscrit une mention à cet effet au SEAO.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.