


**Procédure portant sur la réception et l'examen de plaintes  
formulées au MNBAQ  
dans le cadre de contrats publics**

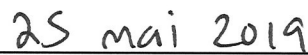
**DIRECTION :** Direction générale

**RÉDIGÉE PAR :** Michèle Bernier

**ENTRÉE EN VIGUEUR :** 25 mai 2019

**APPROUVÉE PAR :**

  
\_\_\_\_\_  
Jean-Luc Murray  
Directeur général

  
\_\_\_\_\_  
Date

## TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES .....	2
1. OBJET DE LA PROCÉDURE .....	3
2. FONDEMENTS DE LA PROCÉDURE .....	3
3. PRINCIPES DIRECTEURS .....	3
4. DÉFINITION D'UNE PLAINTÉ ET ADMISSIBILITÉ DU PLAIGNANT .....	3
5. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTÉ .....	4
5.1 Processus concernés et circonstances donnant ouverture à une plainte .....	4
5.1.1 Appel d'offres public en cours .....	4
5.1.2 Homologation de biens et qualification d'entreprises .....	4
5.1.3 Avis d'intention publié au SEAO par le MNBAQ en vertu de l'article 13.1 LCOP .....	4
5.2 Types de contrats publics visés .....	5
5.3 Seuils minimaux d'appel d'offres public applicables .....	5
5.4 Formalités et délais pour présenter une plainte .....	5
5.4.1 Formalités relatives à une plainte .....	5
5.4.2 Délai de réception d'une plainte .....	6
6. RÉCEPTION ET TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ .....	6
6.1 Avis de réception .....	6
6.2 Analyse de la plainte .....	6
6.3 Décision du responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) .....	7
6.4 Délais de réponse .....	7
6.5 Suivi .....	7
6.6 Retrait d'une plainte .....	7
6.7 Reddition de comptes .....	8
7. PLAINTÉ À L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS .....	8
8. DISPOSITIONS FINALES .....	8
8.1 Révision .....	8
8.2 Date d'entrée en vigueur .....	8
ANNEXE 1 – CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET DE RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTÉ .....	9

## **1. OBJET DE LA PROCÉDURE**

La procédure a pour objet de prévoir un traitement équitable des plaintes formulées dans le cadre de certaines situations pouvant donner lieu à l'adjudication de contrats publics par le MNBAQ (ci-après la Procédure). Elle définit les étapes de réception et d'examen de la plainte ainsi que les modalités de communication.

## **2. FONDEMENTS DE LA PROCÉDURE**

Conformément à l'article 21.0.3 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP), le MNBAQ doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat public.

## **3. PRINCIPES DIRECTEURS**

La procédure sera mise en œuvre en respectant les principes directeurs suivants :

- Une plainte doit pouvoir être déposée sans crainte de représailles de la part du MNBAQ;
- Le plaignant sera accueilli et traité respectueusement;
- La plainte sera traitée de façon équitable et impartiale, dans les délais requis et dans le respect des règles de confidentialité;
- Un suivi sera fait auprès du plaignant à la suite de la formulation de sa plainte et les renseignements qui lui seront transmis seront clairs, précis et complets.

## **4. DÉFINITION D'UNE PLAINTÉ ET ADMISSIBILITÉ DU PLAIGNANT**

Une plainte est l'expression d'une insatisfaction pour laquelle un préjudice peut être invoqué et une action corrective est demandée. Un commentaire ou une demande d'information ne constituent pas des plaintes.

Seule une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées à participer aux processus visés par la Procédure peut porter plainte (appel d'offres public, qualification d'entreprises, processus d'homologation de biens).

Une manifestation d'intérêt à la suite de la publication par le MNBAQ d'un avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré tel que requis par la LCOP (articles 13.1 et 13.2) constitue une plainte relativement à un processus d'attribution d'un contrat public. 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 l'intérêt.

## **5. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTE**

La présente section détaille les diverses conditions devant être rencontrées pour qu'une plainte puisse être jugée admissible et recevable. Ces conditions sont résumées en Annexe 1.

### **5.1 Processus concernés et circonstances donnant ouverture à une plainte**

#### *5.1.1 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).

Une plainte devrait idéalement être précédée d'une communication informelle auprès de la personne ressource identifiée par le MNBAQ à l'avis publié au SEAO.

#### *5.1.2 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.

#### *5.1.3 Avis d'intention publié au SEAO par le MNBAQ en vertu de l'article 13.1 LCOP*

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<sup>1</sup>, 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 MNBAQ 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 Loi sur l'Autorité des marchés publics.

---

<sup>1</sup> Situations où la valeur du contrat est égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable, mais pour lesquelles le MNBAQ s'estime en mesure de démontrer qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public.

## 5.2 Types de contrats publics visés

Une plainte doit porter sur les types de contrats publics ci-dessous, 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 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;
- Les contrats de travaux de construction visés par la Loi sur le bâtiment pour lesquels le contractant doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi;
- 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.

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, les contrats d'assurance de dommages et les contrats d'entreprise autres que les contrats de travaux de construction.

## 5.3 Seuils minimaux d'appel d'offres public applicables

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.

Les seuils applicables sont les suivants :

Contrat d'approvisionnement	25 300 \$
Contrat de services techniques ou professionnels	101 100 \$
Contrat de travaux de construction	101 100 \$

## 5.4 Formalités et délais pour présenter une plainte

### 5.4.1 Formalités relatives à une plainte

Toute plainte à l'égard du MNBAQ dans le cadre de la Procédure doit être présentée selon le formulaire déterminé par l'AMP, disponible sur le site web de l'AMP et dont le lien est diffusé sur le site web du MNBAQ.

La plainte doit être transmise par courrier électronique au service des ressources matérielles du MNBAQ, à l'adresse suivante : [gestiondecontrats@mnbaq.org](mailto:gestiondecontrats@mnbaq.org)

#### *5.4.2 Délai de réception d'une plainte*

Pour être recevable, une plainte doit être transmise à l'intérieur de la date limite de réception des plaintes indiquées au SEAO.

Lorsque la plainte concerne un appel d'offres public en cours ou l'homologation de biens et la qualification d'entreprises, la plainte ne peut porter que sur le contenu des documents accessibles au plus tard deux jours avant la date limite de réception des plaintes indiquées au SEAO pour être recevable.

Lorsque l'entreprise manifeste son intérêt lors d'un avis d'intention requis par la LCOP (articles 13.1 et 13.2), les modalités de transmission de la plainte sont prévues à l'avis d'intention publié par le MNBAQ. L'entreprise doit démontrer qu'elle est en mesure de réaliser le contrat de gré à gré en fonction des besoins et obligations énoncés dans l'avis d'intention au plus tard à la date limite indiquée au SEAO pour manifester son intérêt.

## **6. RÉCEPTION ET TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ**

### **6.1 Avis de réception**

Un avis de réception par voie électronique est transmis au plaignant dans les trois jours ouvrables suivant la réception de la plainte.

### **6.2 Analyse de la plainte**

La plainte est analysée par le technicien en approvisionnement et le chef du service des ressources matérielles du MNBAQ. Au besoin, ces personnes peuvent solliciter la collaboration de l'unité administrative du MNBAQ pour lequel l'engagement contractuel doit être conclu.

Une plainte peut être rejetée si :

- Elle ne rencontre pas les critères de recevabilité prévus à la Procédure (dont l'objet de la plainte et les délais prescrits);
- Elle est jugée frivole ou vexatoire;
- Elle est transmise par un plaignant n'ayant pas l'intérêt requis;
- Elle est transmise par un plaignant qui exerce, ou qui a exercé, pour les mêmes faits exposés dans sa plainte, un recours judiciaire.

Une première vérification est faite sur l'intérêt du plaignant. Si le plaignant a l'intérêt requis, la date de réception de la plainte est inscrite au SEAO par le MNBAQ. Dans le cas contraire, le plaignant en est informé par voie électronique par le MNBAQ.

Une analyse est ensuite faite sur la recevabilité de la plainte du plaignant ayant l'intérêt requis selon les critères détaillés à la Procédure.

Lorsqu'une entreprise manifeste son intérêt lors d'un avis d'intention, il lui appartient de faire la démonstration qu'elle est en mesure de réaliser ce contrat selon les obligations et les besoins énoncés dans l'avis. L'analyse de la plainte portera uniquement sur les documents transmis par l'entreprise à l'intérieur du délai prescrit.

### **6.3 Décision du responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)**

L'analyse de la plainte est transmise au responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) du MNBAQ 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.

### **6.4 Délais de réponse**

Dans le cas d'une plainte relative au fait que les documents d'appel d'offres public 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 décision du MNBAQ doit être communiquée au plus tard **sept jours de calendrier avant la date limite de réception des soumissions** déterminée par le MNBAQ.

Dans le cas d'un avis d'intention requis par la Loi sur les contrats des organismes publics, le MNBAQ doit également communiquer sa décision au plaignant au plus tard **sept jours de calendrier avant la date prévue de conclusion du contrat**. Cette date est inscrite au SEAO.

### **6.5 Suivi**

Lorsque des correctifs doivent être apportés à la suite d'une décision favorable au plaignant, cela doit être fait le plus rapidement possible.

### **6.6. Retrait d'une plainte**

Le retrait d'une plainte par le plaignant doit également être transmis à l'adresse suivante : [gestiondecontrats@mnbaq.org](mailto:gestiondecontrats@mnbaq.org)

Le retrait de la plainte doit être fait avant la date limite de réception des plaintes.

Le retrait de la plainte devrait être idéalement formulé à même la copie du formulaire complété ayant servi initialement à déposer la plainte.

La date du retrait de la plainte sera inscrite au SEAO par le MNBAQ.

Dans le cas d'une manifestation d'intérêt, le plaignant peut retirer son document de démonstration d'intérêt sans limiter son droit d'en présenter un nouveau avant la date limite ou le délai fixé.

## **6.7 Reddition de comptes**

Toute plainte fait l'objet d'une inscription à un registre tenu par le technicien en approvisionnement du MNBAQ, en vue d'assurer une reddition de comptes adéquate.

## **7. PLAINTÉ À L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS**

En cas de désaccord ou d'insatisfaction concernant la décision rendue par le MNBAQ, une plainte peut également être formulée à l'AMP. 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 (<https://amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/>).

## **8. DISPOSITIONS FINALES**

### **8.1 Révision**

La Procédure sera mise à jour lorsque des changements apportés au cadre normatif en matière de contrats publics devront y être pris en compte ou que des exigences supplémentaires seront jugées nécessaires.

### **8.2 Date d'entrée en vigueur**

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.



## ANNEXE 1 – CONDITIONS D’ADMISSIBILITÉ ET DE RECEVABILITÉ D’UNE PLAINTE

Plainte concernant un appel d’offres public, un processus de qualification d’entreprises, un processus d’homologation de biens en cours :

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

- Être transmise par une personne intéressée au sens de la section 4 de la Procédure;
- Être transmise par voie électronique au service des ressources matérielles du MNBAQ à l’adresse électronique identifiée à la Procédure;
- Être présentée sur le formulaire déterminé par l’AMP;
- Être reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO;
- Porter sur un contrat public visé par la section 5.2 de la Procédure;
- Porter sur le contenu des documents de l’appel d’offres, du processus de qualification d’entreprise, du processus d’homologation de biens disponibles au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des plaintes indiquée au système électronique d’appel d’offres;
- Être fondée sur l’un des motifs suivants, tout autre motif n’étant pas considéré dans le cadre de l’analyse de recevabilité :

- Que les documents de demande de soumission publique prévoient des conditions qui n’assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents

OU

- Les conditions ne permettent pas à des concurrents d’y participer bien qu’ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés

OU

- Les conditions ne sont pas autrement conformes au cadre normatif.

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 :

- Être transmise par voie électronique au service des ressources matérielles du MNBAQ à l’adresse électronique identifiée à la Procédure;
- Être reçue au plus tard à la date limite pour manifester son intérêt avec démonstration que l’entreprise est en mesure de réaliser le contrat de gré à gré en fonction des besoins et des obligations énoncées dans l’avis d’intention;
- Porter sur un contrat public par la section 5.2 de la Procédure;
- Être fondée sur le seul motif d’être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncées dans l’avis publié sur le SEAO.