



**POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le
Secrétariat général

PROCÉDURE RELATIVE AU TRAITEMENT DES PLAINTES DÉCOULANT DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Assemblée de direction	2019-05-14	ADD-654-765

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		

CLASSIFICATION	PR-ADM-5
COTE	Administration et finances
ENTRÉE EN VIGUEUR	2019-05-25
RESPONSABLE DE L'APPLICATION	Secrétaire générale ou secrétaire général

HISTORIQUE

TABLE DES MATIÈRES

1	Énoncé de principe	3
2	Champ d'application	3
3	Cadre de référence	3
4	Définitions	3
5	Conditions préalables	4
5.1	Demande d'information	4
5.2	Entreprise intéressée	4
5.3	Contrats publics	4
6	Dépôt d'une plainte	4
6.1	Modalités de dépôt.....	4
6.2	Accusé de réception.....	5
6.3	Délai	5
6.4	Retrait d'une plainte	5
7	Traitement d'une plainte	5
7.1	Intérêt de la Personne plaignante	5
7.1.1	Mention sur SEAO.....	6
7.2	Recevabilité de la plainte.....	6
7.2.1	Rejet de la plainte.....	6
7.3	Analyse du bien-fondé de la plainte	6
7.4	Transmission de la décision	6
7.4.1	Délai de transmission de la décision	7
7.4.2	Mention sur SEAO.....	7
7.5	Mesures correctives.....	7
8	Protection contre les représailles et autres recours	7
8.1	Interdiction d'exercer des représailles	7
8.2	Recours à l'AMP	8
9	Structure fonctionnelle	8
9.1	Responsable de l'analyse des plaintes.....	8
9.2	Secrétaire générale ou secrétaire général.....	8
9.3	Secteur des approvisionnements	8
10	Dispositions finales	8
10.1	Interprétation compatible avec la Loi.....	8
10.2	Langage inclusif.....	8
10.3	Entrée en vigueur.....	8
10.4	Modifications mineures	9

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Le gouvernement du Québec a adopté la *Loi sur l’Autorité des marchés publics* (ci-après « LAMP ») qui crée l’Autorité des marchés publics (ci-après « AMP »), un organisme qui a pour mission de surveiller l’ensemble des contrats publics, notamment la conformité des processus d’adjudication et d’attribution de ces contrats, de même que de recevoir les plaintes de personnes intéressées par ces processus.

Par ailleurs, la *Loi sur les contrats des organismes publics* (ci-après « LCOP ») établit que les organismes publics visés par la LAMP, dont Polytechnique Montréal fait partie, ont l’obligation de se doter d’une procédure portant sur la réception et l’examen des plaintes que peuvent formuler les personnes intéressées par ces processus :

- du fait que ses documents d’appel d’offres public :
 - 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; ou
- pour manifester son intérêt à réaliser un contrat après que Polytechnique ait publié un avis d’intention de procéder par contrat de gré à gré au motif qu’un appel d’offres public ne servirait pas l’intérêt public suivant le paragraphe 4 de l’article 13 de la LCOP.

2 CHAMP D’APPLICATION

La présente procédure s’applique au traitement de toute plainte découlant d’un processus en cours relatif à un appel d’offres public, à la qualification d’entreprises ou l’homologation de biens ainsi qu’à un processus d’attribution d’un contrat de gré à gré conclu en vertu du paragraphe 4 de l’article 13 de la LCOP pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser.

3 CADRE DE RÉFÉRENCE

- *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, ch. C-65.1;
- *Loi sur l’Autorité des marchés publics*, RLRQ, ch. A-33.2.1.

4 DÉFINITIONS

Dans la présente procédure, à moins que le contexte n’indique un sens différent, on entend par :

« **Contrat d’intérêt public** » : processus d’attribution d’un contrat conclu en application du 4e paragraphe de l’article 13 de la Loi sur les contrats des organismes publics, et qui permet de conclure un contrat sans appel d’offres dans les cas où l’organisme est en mesure 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.

« **Processus visé** » : un processus relatif à un appel d’offres public, à une qualification d’entreprises ou à une homologation d’un bien en cours découlant de l’application de la LCOP.

« **Personne plaignante** » : toute personne ou société de personnes intéressée ainsi que la personne qui la représente et qui dépose une plainte relativement à un Processus visé ou un Contrat d'intérêt public.

5 CONDITIONS PRÉALABLES

5.1 Demande d'information

Toute demande d'information ou de précision à formuler à l'égard du contenu des documents d'un Processus visé ou d'un Contrat d'intérêt public en cours doit être adressée à la personne-ressource identifiée dans l'avis publié au système électronique d'appel d'offres (SEAO).

Il faut d'abord s'adresser à Polytechnique en communiquant avec la personne-ressource identifiée dans l'avis publié sur SEAO dans le cas où (1) les documents d'un Processus visé ou d'un Contrat d'intérêt public prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents, (2) ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou (3) ne sont pas autrement conformes au cadre normatif.

5.2 Entreprise intéressée

En ce qui a trait aux Processus visés, seuls une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées à participer à un Processus visé ou son représentant peut porter plainte relativement à celui-ci.

De même, **en ce qui a trait aux Contrats d'intérêt public**, seule une entreprise en mesure de réaliser celui-ci peut en manifester son intérêt.

5.3 Contrats publics

Les contrats publics pouvant faire l'objet d'une plainte sont les contrats octroyés par Polytechnique qui réunissent les conditions suivantes :

- il s'agit d'un contrat d'approvisionnement, de travaux de construction ou de service ou qui y est assimilé, au sens de l'article 3 de la LCOP;
- qui comporte une dépense de fonds publics ;et
- dont la dépense est égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable (voir : https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/faire_affaire_avec_etat/cadre_normatif/accords/tab_synthese_seuils_accords.pdf);

Peuvent également faire l'objet d'une plainte les contrats de partenariat public-privé visés par l'article 3 de la LCOP et tout autre contrat déterminé par règlement du gouvernement, qu'ils comportent ou non une dépense de fonds publics et sans égard à la valeur de la dépense.

6 DÉPÔT D'UNE PLAINTE

6.1 Modalités de dépôt

Dans le cas d'une plainte relative à un Processus visé, la plainte doit obligatoirement être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP disponible à l'adresse suivante, tel que stipulé à l'article 21.0.3 de la LCOP : <https://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public>

Dans le cas d'une plainte relative à un Contrat d'intérêt public, la Personne plaignante doit faire la démonstration qu'elle est en mesure de réaliser celui-ci en fonction des besoins et des obligations énoncées dans l'avis d'intention.

Dans tous les cas la plainte doit être transmise par voie électronique à Polytechnique à l'adresse courriel suivante : plaintelcop@polymtl.ca.

6.2 Accusé de réception

Polytechnique transmettra un accusé de réception à la Personne plaignante dans les 24 heures de la réception de la plainte.

6.3 Délai

Dans le cas d'une plainte relative à un Processus visé, elle doit être reçue par Polytechnique au plus tard à la date limite¹ de réception des plaintes indiquée sur SEAO. Une telle plainte ne peut porter que sur le contenu des documents disponibles au plus tard 2 jours avant cette date. La Personne plaignante doit transmettre simultanément sa plainte à Polytechnique pour traitement approprié ainsi qu'à l'AMP pour information.

Dans le cas d'une plainte relative à un Contrat d'intérêt public, la démonstration de la Personne plaignante à l'effet qu'elle est en mesure de réaliser le Contrat d'intérêt public en fonction des obligations et des besoins énoncés dans l'avis d'intention doit être transmise à Polytechnique au plus tard à la date limite fixée pour sa réception, tel qu'indiqué sur SEAO.

6.4 Retrait d'une plainte

Dans le cas d'une plainte relative à un Processus visé, le retrait de la plainte doit impérativement être effectué avant la date limite de réception des plaintes.

À cet effet, la Personne plaignante doit transmettre à Polytechnique un courriel à l'adresse suivante : plaintelcop@polymtl.ca en indiquant les motifs du retrait de sa plainte.

À la suite de la réception de ce courriel, Polytechnique inscrira la date du retrait de la plainte sur SEAO.

Dans le cas d'une plainte relative à un Contrat d'intérêt public, l'entreprise a la possibilité de retirer son document de démonstration sans pour autant perdre son droit d'en présenter un nouveau dans le délai fixé.

7 TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ

7.1 Intérêt de la Personne plaignante

Dans le cas d'une plainte relative à un Processus visé, la vérification de l'intérêt de la Personne plaignante ce fait en tenant compte des éléments suivants :

- L'existence d'un lien entre le domaine d'activités de la Personne plaignante et la nature des travaux, services ou biens, sur lesquels porte le Processus visé;
- Le respect des critères d'admissibilité énoncé dans les documents du Processus visé.

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 Polytechnique à tout moment à l'intérieur des délais prescrits.

7.1.1 Mention sur SEAO

Toute plainte relative à un Processus visé et dont l'intérêt de la Personne plaignante a été confirmé, fera l'objet d'une mention sur SEAO, quant à la date à laquelle la plainte a été reçue.

7.2 Recevabilité de la plainte

Dans tous les cas, la plainte doit concerner un contrat visé à l'article 5.3 de la présente procédure et avoir été transmise par voie électronique à l'adresse indiquée à la présente procédure pour être recevable.

Dans le cas d'une plainte relative à un Processus visé, la plainte doit de plus :

- porter sur le contenu des documents disponibles au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des plaintes indiquée sur SEAO;
- avoir été présentée sur le formulaire de l'AMP; et
- avoir été reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée sur SEAO.

Dans le cas d'une plainte relative à un Contrat d'intérêt public, la plainte doit de plus avoir été reçue au plus tard à la date limite de réception des démonstrations d'entreprises.

7.2.1 Rejet de la plainte

La plainte portant sur un Processus visé ou un Contrat d'intérêt public sera rejetée dans l'une ou l'autre des situations suivantes:

- la plainte ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues à l'article 7.2 de la présente directive ;
- la Personne plaignante exerce ou a exercé, pour les mêmes faits exposés dans sa plainte, un recours judiciaire.

7.3 Analyse du bien-fondé de la plainte

La ou le responsable de l'analyse des plaintes (ci-après « Responsable ») procède à la détermination du bien-fondé ou non de la plainte après en avoir déterminé sa recevabilité. Elle ou il peut contacter la Personne plaignante pour obtenir davantage de précisions relativement à la situation détaillée au formulaire de plainte.

Dans le cas d'une plainte relative à un Processus visé, la ou le Responsable détermine si les documents 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.

Dans le cas d'une plainte relative à un Contrat d'intérêt public, la ou le Responsable détermine si la démonstration de l'entreprise permet d'établir qu'elle sera effectivement en mesure de réaliser le Contrat d'intérêt public selon les besoins et les obligations énoncés dans l'avis d'intention.

7.4 Transmission de la décision

Une décision motivée est transmise par voie électronique à la Personne plaignante dans l'une ou l'autre des situations suivantes:

- le rejet de sa plainte dû à son absence d'intérêt ;
- le rejet de sa plainte dû à la non-recevabilité de cette dernière;
- la communication des conclusions au terme de l'analyse, du bien-fondé ou non de la plainte.

7.4.1 Délai de transmission de la décision

Dans le cas d'une plainte relative à un Processus visé, la décision est transmise après la date limite de réception des plaintes, mais au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des soumissions indiquée sur SEAO. Polytechnique s'assurera qu'il y a un délai minimal de 7 jours entre la date de transmission de sa décision à la Personne plaignante et la date limite de réception des soumissions.

Dans le cas d'une plainte relative à un Contrat d'intérêt public, Polytechnique transmettra sa décision de maintenir ou non son intention de conclure le Contrat d'intérêt public, 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. Cette décision sera transmise au moins 7 jours avant la date prévue de conclusion du Contrat d'intérêt public.

Au besoin, la date limite, de réception des soumissions sur SEAO pour un Processus visé ou de la conclusion du Contrat d'intérêt public, selon le cas, sera reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

7.4.2 Mention sur SEAO

Après avoir transmis sa décision à la Personne plaignante, une mention sera ajoutée sur SEAO à l'effet que la décision a été transmise.

Cette mention est effectuée sur SEAO dans le seul cas où une plainte a été transmise par une personne ou société de personnes ayant l'intérêt requis.

7.5 Mesures correctives

Si la ou le Responsable conclut au bien-fondé de celle-ci, elle ou il en informe le secteur des approvisionnements et, lorsqu'elle ou il le juge requis, fait apporter les modifications nécessaires aux documents concernés par le Processus visé.

Dans le cas d'une plainte relative à un Contrat d'intérêt public, Polytechnique procèdera par appel d'offres public si la ou le Responsable 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 d'intérêt public selon les obligations et les besoins énoncés dans l'avis d'intention.

8 PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES ET AUTRES RECOURS

8.1 Interdiction d'exercer des représailles

Les plaintes déposées seront traitées par Polytechnique sans crainte de représailles.

De plus, en vertu de la LAMP 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. 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 de représailles est fondée et soumette, le cas échéant, les recommandations qu'elle estime appropriées au dirigeant de l'organisme public concerné par les représailles.

8.2 Recours à l'AMP

Afin de préserver les droits à un recours auprès de l'AMP, toute plainte à l'endroit de Polytechnique doit être effectuée selon ce qui est prévu à la présente procédure.

La Personne plaignante qui est en désaccord avec la décision de Polytechnique relativement à un Processus visé ou à un Contrat d'intérêt public, peut porter plainte à l'AMP. La plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard trois jours suivant la réception par la Personne plaignante de la décision de Polytechnique.

Dans l'éventualité où aucune décision de Polytechnique n'a été reçue trois jours avant la date limite de réception des soumissions, la Personne plaignante peut porter plainte à l'AMP.

Dans le cas d'un Processus visé, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard à la date limite de réception des soumissions déterminée par Polytechnique.

Dans le cas d'un Contrat d'intérêt public, elle doit être reçue au plus tard une journée avant la date prévue de conclusion du contrat inscrite sur SEAO par Polytechnique.

9 STRUCTURE FONCTIONNELLE

9.1 Responsable de l'analyse des plaintes

La ou le responsable de l'analyse des plaintes est la personne désignée par la secrétaire générale ou le secrétaire général pour procéder à l'analyse de l'intérêt, de la recevabilité et du bien-fondé de la plainte.

9.2 Secrétaire générale ou secrétaire général

La secrétaire générale ou le secrétaire général est responsable de l'application de la présente procédure.

9.3 Secteur des approvisionnements

Le secteur des approvisionnements transmet à la ou au responsable de l'analyse des plaintes, toute information requise pour le traitement de la plainte. Le secteur des approvisionnements procède également, lorsque requis par la ou le Responsable, à la modification des documents concernés.

10 DISPOSITIONS FINALES

10.1 Interprétation compatible avec la Loi

La présente procédure vise la mise en œuvre des dispositions applicables de la *Loi sur les contrats des organismes publics* à Polytechnique et doit être interprétée en conséquence. En cas de contradiction entre la présente procédure et la Loi, cette dernière prévaut.

10.2 Langage inclusif

La présente procédure est rédigée en langage inclusif de manière à désigner les personnes de tout genre et de toute identité de genre.

10.3 Entrée en vigueur

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

10.4 Modifications mineures

Toute modification mineure à la présente procédure peut être effectuée par la secrétaire générale ou le secrétaire général qui en informe le comité de direction.