

**DIRECTIVE SUR LA RÉCEPTION ET
L'EXAMEN DE PLAINTES
FORMULÉES AU CONSERVATOIRE
DANS LE CADRE DE CONTRATS PUBLICS**

SEPTEMBRE 2019

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET DE LA DIRECTIVE	1
2. FONDEMENTS DE LA DIRECTIVE.....	1
3. PRINCIPES DIRECTEURS.....	1
4. DÉFINITION D'UNE PLAINTÉ ET ADMISSIBILITÉ DU PLAIGNANT	1
5. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET DE RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTÉ.....	1
5.1 PROCESSUS CONCERNÉS	2
5.1.1 Appel d'offres public en cours.....	2
5.1.2 Homologation de biens et qualification d'entreprises.....	2
5.1.3 Avis d'intention publié au SEAO par le CMADQ en vertu de l'article 13.1 LCOP.....	2
5.2 TYPES DE CONTRATS PUBLICS VISÉS	3
5.3 SEUILS MINIMAUX D'APPEL D'OFFRES PUBLIC APPLICABLES	3
5.4 FORMALITÉS ET DÉLAIS POUR PRÉSENTER UNE PLAINTÉ	3
5.4.1 Formalités relatives à une plainté	3
5.4.2 Délai de réception d'une plainté.....	4
6. RÉCEPTION ET TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ.....	4
6.1 AVIS DE RÉCEPTION	4
6.2 ANALYSE DE LA PLAINTÉ.....	4
6.3 DÉCISION DU RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLES CONTRACTUELLES (RARC)	5
6.4 DÉLAIS DE RÉPONSE.....	5
6.5 SUIVI	5
6.6 RETRAIT D'UNE PLAINTÉ	5
6.7 REDDITION DE COMPTES.....	5
7. PLAINTÉ À L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS	6
8. DISPOSITIONS FINALES.....	6
ANNEXE 1 – CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET DE RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTÉ	7

1. OBJET DE LA DIRECTIVE

La directive 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 Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (CMADQ) (ci-après la Directive). Elle définit les étapes de réception et d'examen de la plainte ainsi que les modalités de communication.

2. FONDEMENTS DE LA DIRECTIVE

Conformément à l'article 21.0.3 de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP), le CAMDQ 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 directive sera mise en œuvre en respectant les principes directeurs suivants :

- Le plaignant sera accueilli et traité respectueusement ;
- Une plainte doit pouvoir être déposée sans crainte de représailles de la part du CMADQ ;
- 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. 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.

Une manifestation d'intérêt lors d'un avis d'intention requis par la LCOP (articles 13.1 et 13.2) constitue une plainte relativement à un processus d'attribution d'un contrat public.

Dans le cadre d'un appel d'offres public, seule une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte.

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 D'ADMISSIBILITÉ ET DE RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTÉ

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

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 CMADQ 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 CMADQ 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 LCOP¹, 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 Secrétariat 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.

¹ Situations où la valeur du contrat est égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable, mais pour lesquelles le CMADQ 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 CMADQ dans le cadre de la Directive 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 CMADQ.

La plainte doit être transmise par courrier électronique au service des ressources financières, matérielles et technologiques du CMADQ, à l'adresse suivante :

contrats@conservatoire.gouv.qc.ca

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 CMADQ. 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 responsable du service des ressources financières, matérielles et technologiques du CMADQ. Au besoin, le responsable peut solliciter la collaboration du tiers qui a préparé l'appel d'offres, le cas échéant, ainsi que directeur de l'administration et des technologies.

Une plainte peut être rejetée si :

- Elle ne rencontre pas les critères de recevabilité prévus à la Directive (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 CMADQ. Dans le cas contraire, le plaignant en est informé par voie électronique par le CMADQ.

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

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 CMADQ 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 CMADQ doit être communiquée au plus tard **sept jours de calendrier avant la date limite de réception des soumissions** déterminée par le CMADQ.

Dans le cas d'un avis d'intention requis par la Loi sur les contrats des organismes publics, le CMADQ 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 : contrats@conservatoire.gouv.qc.ca

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 CMADQ.

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 responsable du service des ressources financières, matérielles et technologiques du CMADQ, 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 CMADQ, 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

La Directive 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.

Québec, le 6 septembre 2019



Nathalie Letendre, M.A.P., ASC
Directrice générale

ANNEXE 1 – CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET DE RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTÉ

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 Directive ;
- Être transmise par voie électronique au service des ressources financières, matérielles et technologiques du CMADQ à l'adresse électronique identifiée à la Directive ;
- 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 Directive ;
- 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 :

OU

- 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

- 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^o 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 financières, matérielles et technologiques du CMADQ à l'adresse électronique identifiée à la Directive ;
- 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 Directive ;
- 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.

