

---

# Procédure de traitement des plaintes concernant le processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat public



---

## 1. Objet général

Conformément à la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1) (ci-après la « Loi ») et à l'article 103.2.1 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01) (ci-après « LSTC »), le Réseau de transport de la Capitale (ci-après « RTC ») se dote de la présente procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'une demande de soumissions publique.

## 2. Objectif

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes et des manifestations d'intérêt formulées auprès du RTC dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat public.

## 3. Définitions

Dans la présente procédure, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots ou expressions suivants désignent :

**Contrat public :** Contrat pour l'exécution de travaux, pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, incluant les services professionnels, que le RTC peut conclure et comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'une demande de soumissions publique applicable;

**Processus d'adjudication :** Tout processus de demande de soumissions publique, d'homologation ou de qualification en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat public;

**Processus d'attribution :** Tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat public avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir le matériel, les matériaux ou les services demandés, conformément au 2<sup>e</sup> paragraphe du premier alinéa de l'article 101.1 LSTC;

**SEAO :** Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. 65.1);

**AMP :** Autorité des marchés publics.

#### **4. Responsable de l'application**

L'auditeur interne est responsable de recevoir les plaintes formulées à l'égard d'un processus d'adjudication ainsi que de toute manifestation d'intérêt formulée à l'égard d'un processus d'attribution et d'y répondre dans les délais prévus à la LSTC.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de ce dernier, le secrétaire général assume cette responsabilité.

#### **5. Plaintes formulées à l'égard d'un processus d'adjudication**

##### **5.1 Intérêt requis pour déposer une plainte**

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant (ci-après « la personne intéressée ») peut porter plainte relativement à ce processus.

##### **5.2 Motifs au soutien de la plainte**

La personne intéressée, au sens de l'article 5.1 de la présente procédure, peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle considère que les documents de demande de soumissions publique :

- 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 du RTC.

##### **5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte**

Pour être recevable, la plainte doit être transmise au responsable de l'application par voie électronique à l'adresse suivante : [plaintecontrat@rtcquebec.ca](mailto:plaintecontrat@rtcquebec.ca) au moyen du formulaire déterminé par l'AMP, disponible sur son site Internet au <https://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public>.

La plainte doit être reçue par le responsable de l'application au plus tard à la date limite de réception des plaintes qui est indiquée au SEAO. Cette date est déterminée par le RTC conformément à la LSTC.

Toute modification effectuée aux documents de demande de soumissions emporte la modification de la date limite de réception des plaintes, conformément à la LSTC, et est indiquée au SEAO.

Une plainte ne peut porter que sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SEAO, au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes.

Conformément à l'article 103.2.2 LSTC, le plaignant doit également transmettre une copie de sa plainte sans délai à l'AMP.

##### **5.4 Contenu de la plainte**

Une plainte doit contenir les éléments suivants:

- Date;
- Identification des coordonnées du plaignant :
  - nom;
  - adresse;
  - numéro de téléphone; et
  - adresse courriel;
- Identification de la demande de soumissions visée par la plainte :
  - numéro de la demande de soumissions;
  - titre de la demande de soumissions;
  - numéro de référence SEAO;
- Description détaillée des motifs au soutien de la plainte;
- Tout document pertinent au soutien de la plainte, le cas échéant;
- Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'AMP en vertu de l'article 45 de la Loi.

### 5.5 Critères de recevabilité de la plainte

Pour qu'une plainte soit recevable et puisse être traitée, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 5.1 de la présente procédure;
- b) Être transmise par voie électronique au responsable de l'application;
- c) Être reçue par le responsable de l'application au plus tard à la date limite de réception des plaintes prévue au SEAO;
- d) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP en vertu de l'article 45 de la Loi;
- e) Porter sur un contrat public;
- f) Porter sur le contenu des documents de demande de soumissions publique disponibles au SEAO, au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes;
- g) Être fondée sur l'un des motifs indiqués à l'article 5.2 de la présente procédure.

Tout autre motif ne sera pas considéré dans le cadre de l'analyse par le RTC.

### 5.6 Réception et traitement de la plainte

À la réception d'une plainte, le responsable de l'application assure le traitement de celle-ci selon les étapes suivantes :

#### 1) Analyse de l'intérêt du plaignant

Le responsable de l'application s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.1 de la présente procédure :

- a) Si le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise en lui transmettant un avis à cet effet;
- b) Si le plaignant a l'intérêt requis, il fait mention au SEAO de la réception de la plainte.

#### 2) Analyse des autres critères de recevabilité

Le responsable de l'application s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 de la présente procédure sont satisfaits :

- a) Si la plainte est non recevable pour un motif qui peut, selon lui, être corrigé, il peut en aviser le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet;
- b) Si la plainte est non recevable, il transmet la décision au plaignant;

- c) Si la plainte est recevable, il voit à ce que les vérifications et analyses requises au traitement de la plainte soient effectuées. Au besoin, il peut s'adjoindre les services de ressources externes.

## 5.7 Décision

Lorsque les analyses et vérifications effectuées en vertu de l'article 5.6 de la présente procédure démontrent que :

- a) la plainte est fondée, le responsable de l'application doit accepter celle-ci et prendre les mesures appropriées pour que le RTC y donne suite;  
b) la plainte n'est pas fondée, le responsable de l'application doit rejeter la plainte.

Le responsable de l'application doit alors transmettre la décision au plaignant :

- a) par voie électronique;  
b) après la date limite de réception des plaintes, mais au plus tard trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions; au besoin, la date de réception des soumissions doit être reportée par le RTC afin que le traitement de la plainte puisse être complété et ce nouveau délai doit être publié au SEAO;  
c) dans le cas où plus d'une plainte, pour une même demande de soumissions, a été reçue, les décisions à l'égard de ces plaintes doivent être transmises au même moment aux plaignants;  
d) la décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois (3) jours de la réception de la décision du RTC pour formuler une plainte, le cas échéant, à l'AMP;  
e) la décision doit être mentionnée sans délai dans le SEAO.

Le cas échéant, la date limite de réception des soumissions doit être reportée dans le SEAO d'autant de jours qu'il en faut pour qu'un délai minimal de 7 jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision au plaignant.

## 6. Manifestation d'intérêt formulée à l'égard d'un processus d'attribution

### 6.1 Motif au soutien de la manifestation d'intérêt

Lorsque le RTC désire conclure un contrat public de gré à gré avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir le matériel, les matériaux ou les services, incluant les services professionnels, en vertu du paragraphe 2° de l'article 101.1 LSTC, il publie un avis d'intention à cet effet au SEAO.

Toute personne peut manifester son intérêt à conclure le contrat public faisant l'objet d'un avis d'intention du RTC lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser ce contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

### 6.2 Modalité et délai de transmission de la manifestation d'intérêt

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise au responsable de l'application par voie électronique à l'adresse suivante : [plaintecontrat@rtcquebec.ca](mailto:plaintecontrat@rtcquebec.ca), et ce, au plus tard cinq (5) jours avant la date prévue de conclusion du contrat, comme indiqué au SEAO.

### 6.3 Contenu de la manifestation d'intérêt

Une manifestation d'intérêt doit contenir les éléments suivants:

- Date;
- Identification des coordonnées de la personne intéressée :

- nom;
- adresse;
- numéro de téléphone; et
- adresse courriel;
- Identification de l'avis d'intention publié sur SEAO :
  - numéro de contrat;
  - titre du contrat;
  - numéro de référence SEAO;
- Description détaillée des motifs au soutien de la manifestation d'intérêt démontrant que la personne intéressée est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention;
- Tout document pertinent au soutien de la manifestation d'intérêt, le cas échéant.

#### **6.4 Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt**

Afin qu'une manifestation puisse être analysée par le responsable l'application, celle-ci doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par voie électronique au responsable de l'application;
- b) Être reçue par le responsable de l'application au plus tard cinq (5) jours avant la date prévue de conclusion du contrat;
- c) Porter sur un contrat public;
- d) Être fondée sur le motif énoncé à l'article 6.1 de la présente procédure.

#### **6.5 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt**

À la réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable de l'application s'assure que celle-ci répond aux critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 de la présente procédure. Lorsque la manifestation d'intérêt est jugée non recevable, un avis à cet effet est transmis à la personne intéressée, sans délai, par voie électronique.

Le responsable de l'application voit à ce que les vérifications et analyses requises au traitement de la manifestation d'intérêt soient effectuées. Il peut s'adjoindre les services de ressources externes.

#### **6.6 Décision quant à la manifestation d'intérêt**

Lorsque les analyses et vérifications effectuées démontrent que la personne intéressée est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention, le responsable de l'application doit recommander au RTC de ne pas conclure le contrat de gré à gré et de publier une demande de soumissions dans le SEAO pour adjuger le contrat.

Dans le cas contraire, le responsable de l'application recommande de poursuivre le processus d'attribution du contrat public avec le fournisseur unique.

Le responsable de l'application doit transmettre la décision à la personne intéressée, par voie électronique, au plus tard sept (7) jours avant la date prévue pour la conclusion du contrat indiquée dans l'avis d'intention. Si ce délai ne peut être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour le respecter.

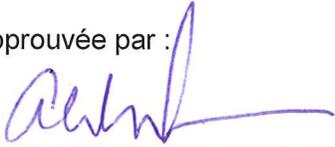
La décision doit indiquer à la personne intéressée qu'elle dispose d'un délai de trois (3) jours de la réception de la décision du RTC pour formuler une plainte, le cas échéant, à l'AMP.

## 7. Entrée en vigueur

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

Elle est accessible en tout temps sur le site Internet du RTC.

Approuvée par :

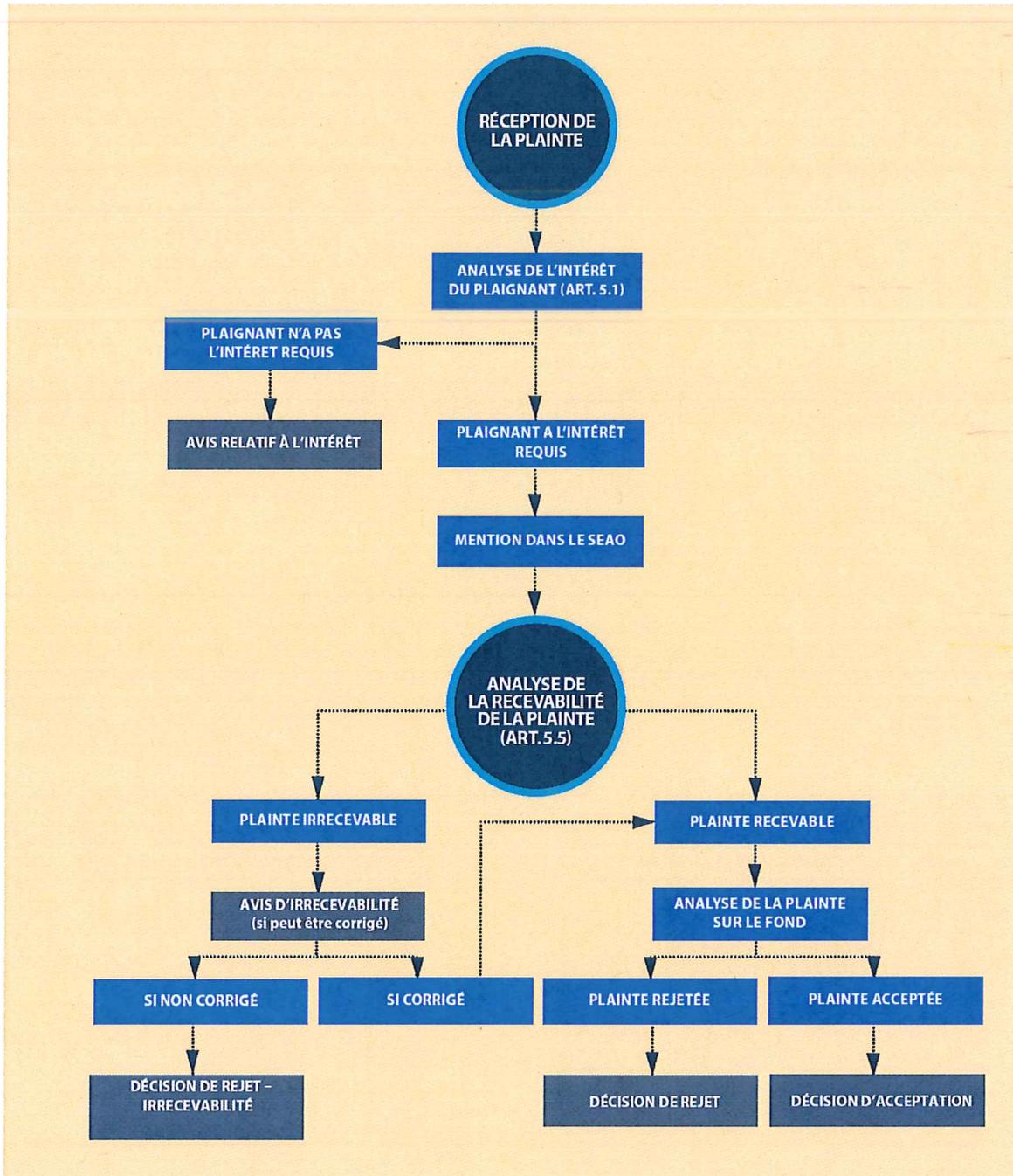


Alain Mercier, directeur général

Le 23 mai 2019

- p. j. Annexe A : Traitement d'une plainte formulée à l'égard d'un processus d'adjudication
- Annexe B : Traitement d'une manifestation d'intérêt dans le cadre d'un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 101.1 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01)

**ANNEXE A – TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ FORMULÉE À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION**



**ANNEXE B – TRAITEMENT D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT DANS LE CADRE D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ EN VERTU DU PARAGRAPHE 2 DU PREMIER ALINÉA DE L'ARTICLE 101.1 DE LA LOI SUR LES SOCIÉTÉS DE TRANSPORT EN COMMUN (RLRQ, C. S-30.01)**

