

## Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes dans le cadre d'un processus contractuel

Rédigée : 2019-05-25	Section : Contrats et engagements financiers	Émetteur : Responsable de l'application des règles contractuelles
Version : 1.0	Sous-section : Acquisitions, biens et services	Approuvée : Secrétaire général
Remplace : S.O.		En vigueur : 25 mai 2019

### 1. MISE EN CONTEXTE ET CADRE LÉGAL

Cette procédure donne suite à la *Politique en matière contrats et engagements financiers* de la Société québécoise du cannabis (SQDC) et découle des obligations de la SQDC en vertu du *Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1, r.1.1.

### 2. OBJET

La présente procédure a pour objet la réception et l'examen des plaintes dans le cadre de l'adjudication et de l'attribution d'un contrat public par la SQDC. Elle définit les étapes de réception et d'examen de la plainte ainsi que les modalités de communication. Les contrats publics pouvant faire l'objet d'une plainte en vertu de la présente sont définis ci-dessous.

Cette procédure n'a pas pour objet de remplacer le processus habituel de demande de précision ou de questions qui vise à obtenir de l'information ou des clarifications sur certains éléments en lien avec la définition du besoin ou tout autre élément faisant partie de l'appel d'offres ou de propositions.

### 3. CHAMP D'APPLICATION

#### 3.1 Processus visés par la procédure de plainte

Une entreprise, un groupe d'entreprises ou leurs représentants peuvent déposer une plainte :

- Dans le cas d'un processus d'appel d'offres ou de propositions, d'un processus de qualification d'entreprises ou d'un processus d'homologation de biens en cours qui prévoit 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'un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré, et pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser, l'entreprise doit communiquer par écrit, à l'adresse électronique indiquée dans l'avis d'intention public, son intérêt et sa capacité à réaliser le contrat. La démonstration de l'entreprise, indiquant qu'elle est en mesure de réaliser le contrat de gré à

gré en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention public, doit être transmise à la SQDC au plus tard à la date limite fixée pour sa réception indiquée au système électronique d'appel d'offres (le « **SEAO** »). La démonstration de l'entreprise doit être documentée et basée sur des faits pouvant être validés par la SQDC. Une fois la manifestation d'intérêt transmise, la SQDC procédera à l'analyse et transmettra sa décision de maintenir ou non l'intention de conclure le contrat de gré à gré.

Avant de déposer une plainte auprès de la SQDC, celle-ci suggère fortement au potentiel plaignant d'adresser ses préoccupations à la personne responsable du dossier désignée dans l'avis publié au SEAO.

### 3.2 Qui peut déposer une plainte?

Seuls une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées à participer au processus d'appel d'offres ou de propositions public, au processus de qualification d'entreprises, ou au processus d'homologation de biens, ou son représentant peuvent porter plainte relativement à un de ces processus.

De plus, seule une entreprise en mesure de réaliser un contrat de gré à gré visé par un processus d'attribution peut manifester son intérêt.

### 3.3 Contrats pouvant faire l'objet d'une plainte

Les contrats comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres ou de propositions public applicable peuvent faire l'objet d'une plainte, soit, notamment :

1. 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 par la SQDC, ou à servir à la production ou à la fourniture de biens ou de services destinés à la vente ou à la revente par la SQDC;
2. 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 de cette loi;
3. Les contrats de service professionnel, les contrats de service de nature technique et les contrats de transport.

Les contrats et engagements financiers non applicables en vertu de la *Politique en matière de contrats et engagements financiers* de la SQDC ne peuvent pas faire l'objet d'une plainte suivant cette procédure.

Les seuils minimaux applicables sont ceux prévus dans tout accord intergouvernemental applicable pour chacun de ces contrats.

## 4. PROCESSUS PORTANT SUR LA RÉCEPTION DE LA PLAINTE

### 4.1 À qui et comment la plainte doit-elle être transmise

Une plainte qui concerne un appel d'offres ou de propositions public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours doit être transmise, par voie électronique, au service de l'Audit interne à l'adresse : [plaintes.contrats@sqdc.ca](mailto:plaintes.contrats@sqdc.ca).

La plainte doit obligatoirement être présentée via le formulaire fourni par l'Autorité des marchés publics (AMP), disponible sur le site Internet de l'AMP.

Le plaignant transmet une copie de cette plainte à l'AMP, à titre informatif.

### 4.2 Quand la plainte doit-elle être reçue?

La plainte doit être reçue par la SQDC au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO. Un accusé de réception par voie électronique est transmis au plaignant dans les meilleurs délais.

### 4.3 Retrait de la plainte

Le retrait d'une plainte doit être effectué par le plaignant en transmettant un courriel à cet effet à la SQDC, à l'adresse [plaintes.contrats@sqdc.ca](mailto:plaintes.contrats@sqdc.ca).

À la suite de la réception de ce courriel, la SQDC inscrira la date du retrait de la plainte au SEAO.

## 5. INSTRUCTIONS PORTANT SUR L'EXAMEN DES PLAINTES

### 5.1 Vérification de l'intérêt du plaignant

La SQDC vérifiera en premier lieu si la plainte provient d'une personne correspondant à la notion de personne intéressée. Une personne intéressée peut être une entreprise, un groupe d'entreprises ou son représentant, qui apparaît être en mesure de participer au processus sur lequel il se plaint.

Après vérification, s'il s'avère que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, la SQDC l'en informera par écrit.

S'il s'avère que le plaignant a l'intérêt requis, la SQDC indiquera au SEAO, sans délai, la date à laquelle chacune des plaintes a été reçue.

## 5.2 Analyse de la recevabilité de la plainte

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

1. Concerner un contrat public comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres ou de propositions public applicable;
2. Porter sur un appel d'offres ou de propositions public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours dont les documents prévoient l'un ou l'autre des points suivants :
  - a) des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;
  - b) des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; et
  - c) des conditions qui ne sont pas autrement conformes au cadre normatif.
3. Porter sur le contenu des documents d'appel d'offres ou de propositions public, du processus de qualification d'entreprises ou du processus d'homologation de biens disponibles au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO;
4. Être présentée sur le formulaire fourni par l'AMP et être suffisamment étoffée, le tout afin d'être analysée dans les délais prescrits;
5. Être transmise, par voie électronique, à l'adresse [plaintes.contrats@sqdc.ca](mailto:plaintes.contrats@sqdc.ca);
6. Être reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO.
7. Ne pas porter sur des faits pour lesquels un recours judiciaire est ou a été exercé.

La SQDC rejettera une plainte si celle-ci ne réunit pas toutes les conditions prévues ci-dessus.

## 5.3 Analyse de la plainte

Le responsable de la SQDC procédera à l'analyse de la plainte. L'analyse portera uniquement sur les documents transmis par le plaignant à l'intérieur du délai prescrit.

Si la situation l'exige, le responsable du traitement de la plainte pourra contacter le plaignant pour obtenir davantage de précisions relativement aux renseignements contenus au formulaire de plainte.

Au terme de l'analyse de la plainte, le responsable déterminera le bien-fondé ou non de la plainte.

## **6. CONCLUSION ET FERMETURE DU DOSSIER**

Au terme de l'analyse de la plainte, la SQDC transmettra sa décision, par voie électronique, au plaignant.

Cette décision sera transmise après la date limite de réception des plaintes.

La SQDC s'assurera cependant du respect d'un délai minimal de sept (7) jours entre la date de transmission de sa décision au plaignant et la date limite de réception des soumissions.

La SQDC indiquera au SEAO que sa décision a été transmise.

## **7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

Le service de l'Audit interne est responsable de l'application de la présente procédure.

## **8. MISE À JOUR**

La présente procédure est révisée et mise à jour par le responsable de l'application des règles contractuelles lorsqu'un changement au cadre légal et/ou réglementaire le requiert.