

MP-RM-01


**PROCÉDURE VISANT LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES PRÉVU À  
L'ARTICLE 21.0.3 DE LA LOI SUR LES CONTRATS DES ORGANISMES PUBLICS  
(LCOP)**

Mises en application et mises à jour

2026-06-19

<b>SERVICE</b>	RESSOURCES MATÉRIELLES
----------------	------------------------

<b>SECTEUR</b>	Cadre de référence	
	Cadre juridique	
	Cahier des politiques	
	Livre des règlements	
	Manuel des procédures	X

  
\_\_\_\_\_  
Juan Mercier-Bélanger, Directeur  
Service des ressources matérielles

2026-06-19  
\_\_\_\_\_  
Date



## TABLE DES MATIÈRES

1. CONTEXTE DE LA PROCÉDURE .....	3
2. CHAMPS D'APPLICATION .....	3
3. CADRE LÉGAL .....	3
3.1. Assises juridiques .....	3
3.2. Interdiction d'exercer des représailles .....	3
3.3. Préserver vos droits à un recours .....	4
4. DÉFINITIONS.....	4
5. RESPONSABILITÉS DANS L'APPLICATION DE LA PROCÉDURE .....	4
5.1. Directeur du Service des ressources matérielles .....	4
5.2. Responsable du processus de soumission .....	5
5.3. Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) .....	5
6. CONDITIONS PRÉALABLES.....	5
6.1. S'assurer que la déposition d'une plainte soit le recours approprié en fonction du contexte ....	5
6.2. Qui peut déposer une plainte? .....	5
6.3. Types de contrats publics pouvant faire l'objet d'une plainte .....	6
7. COMPOSANTES DE LA PROCÉDURE .....	6
7.1. Recevabilité de la plainte et délais .....	6
7.2. Transmission d'un accusé réception.....	7
7.3. Retrait d'une plainte .....	8
8. EXAMEN DES PLAINTES.....	8
8.1. Vérification de l'intérêt du plaignant.....	8
8.2. Mention au SEAO de la date de réception des plaintes .....	8
8.3. Rejet de la plainte .....	9
8.4. Analyse approfondie de la plainte .....	9
8.5. Conclusion et fermeture du dossier .....	10
8.6. Recours possible à l'AMP .....	10
9. DISPOSITIONS FINALES .....	11
9.1. Usage du masculin .....	11
9.2. Entrée en vigueur.....	11

## 1. CONTEXTE DE LA PROCÉDURE

En vertu de l'article 21.0.3 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP), les organismes publics visés par la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (LAMP) ont l'obligation de se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes.

La présente procédure vise donc à établir la marche à suivre pour les soumissionnaires ou autres personnes intéressées désirant porter plainte concernant un processus d'appel d'offres public.

## 2. CHAMPS D'APPLICATION

La présente procédure porte sur la réception et l'examen des plaintes pour :

- Appel d'offres public;
- Processus d'homologation de biens;
- Processus de qualification d'entreprises;
- Processus de contrat de gré à gré en vertu du paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP.

## 3. CADRE LÉGAL

### 3.1. Assises juridiques

La procédure se fonde sur les assises légales suivantes :

- La *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1;
- La *Loi sur l'Autorité des marchés public*, RLRQ, c. A-33.2.1;
- Le *Règlement sur les contrats de travaux de constructions des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1, r.5;
- Le *Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1, r.2;
- Le *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1, r.4;
- Le *Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information*, RLRQ, c. C-65.1, r.5.1;
- La *Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*, C.T. 215340.

### 3.2. Interdiction d'exercer des représailles

Le dépôt d'une plainte en vertu de cette présente procédure doit être effectué sans crainte de représailles de la part du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud.

De plus, l'article 51 de LAMP établit qu'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'AMP. 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 est fondée et soumettre, le cas échéant, les recommandations qu'elle estime appropriées au dirigeant de l'organisme public concerné par les représailles. Au terme de l'examen, l'AMP informe le plaignant de ses constatations et, le cas échéant, de ses recommandations.

### 3.3. Préserver vos droits à un recours

Toute plainte au CSSCS doit être effectuée selon les modalités prévues à la présente procédure afin de préserver vos droits à un recours en vertu des dispositions prévues aux articles 37, 38, 39 et 41 de la LAMP.

## 4. DÉFINITIONS

ACRONYMES	
AMP	Autorité des marchés publics
CSSCS	Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud
LAMP	<i>Loi sur l'autorité des marchés publics</i>
LCOP	<i>Loi sur les contrats des organismes publics</i>
RARC	Responsable de l'application des règles contractuelles
SEAO	Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec
DÉFINITIONS	
Fournisseur	Désigne la prestation de services, l'entrepreneur en construction et le fournisseur en approvisionnement ou en technologie de l'information
Plaignant	Désigne toute personne physique ou morale intéressée à participer au processus d'adjudication ou son représentant désigné

## 5. RESPONSABILITÉS DANS L'APPLICATION DE LA PROCÉDURE

### 5.1. Directeur du Service des ressources matérielles

Le directeur du Service des ressources matérielles est responsable de l'adoption et de l'application de la présente procédure.

## 5.2. Responsable du processus de soumission

Avant le dépôt d'une plainte, le responsable du processus de soumission doit s'assurer de répondre aux questions soulevées par les soumissionnaires selon ce qui est prévu par la présente procédure et les autres règles en vigueur.

## 5.3. Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)

Pour les fins de la présente procédure, le ou la Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) désigné(e) par le dirigeant d'organisme en vertu de l'article 21.0.1 LAMP est la personne désignée pour recevoir les plaintes et assurer leur traitement selon les modalités prévues ci-après.

Il a notamment pour fonction de/d' :

- Recevoir, de la part des fournisseurs, les plaintes à l'égard du CSSCS;
- Effectuer les analyses préliminaires permettant de déterminer la recevabilité des plaintes;
- Effectuer l'analyse approfondie de la plainte, le cas échéant;
- Transférer la plainte à l'organisme externe approprié, s'il y a lieu.

## 6. CONDITIONS PRÉALABLES

### 6.1. S'assurer que la déposition d'une plainte soit le recours approprié en fonction du contexte

S'il s'agit d'une demande d'information ou de précision à formuler à l'égard des éléments énumérés à la section 2, le recours approprié serait d'adresser cette demande à la personne-ressource identifiée dans l'avis publié au SEAO.

Si les documents des éléments énumérés à la section 2 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, le recours approprié est, dans un premier temps, d'adresser vos préoccupations au CSSCS en communiquant avec la personne-ressource identifiée dans l'avis publié au SEAO.

### 6.2. Qui peut déposer une plainte?

Seulement une entreprise ou un groupe d'entreprises intéressées à participer au processus d'appel d'offres public, au processus de qualification d'entreprises, au processus d'homologation de biens, ou son représentant, peut porter plainte relativement à un de ces processus. De plus, 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 son intérêt.

### 6.3. Types de contrats publics pouvant faire l'objet d'une plainte

Les contrats qui font l'objet d'un appel d'offres public peuvent faire l'objet d'une plainte, soit :

- Les contrats d'approvisionnement<sup>1</sup>, 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* (chapitre B-1.1) pour lesquels le contractant doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi;
- Les contrats de service<sup>2</sup>, autres qu'un contrat visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux.

Les contrats suivants, qu'ils comportent ou non une dépense de fonds publics et sans égard à la valeur de la dépense, peuvent faire l'objet d'une plainte :

- Les contrats de partenariat public-privé conclus dans le cadre d'un projet d'infrastructure à l'égard duquel un organisme public associe un contractant à la conception, à la réalisation et à l'exploitation de l'infrastructure;
- Tout autre contrat déterminé par règlement du gouvernement.

## 7. COMPOSANTES DE LA PROCÉDURE

### 7.1. Recevabilité de la plainte et délais

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours :

- Pour être recevable, la plainte doit réunir chacune des conditions suivantes :
  - ✓ Concerner un contrat public en vertu de l'alinéa 1 (1.a) ou de l'alinéa 2 (1) de l'article 20 de la LAMP,

---

1 Est assimilé à un contrat d'approvisionnement, le contrat de crédit-bail.

2 Sont assimilés à des contrats de service, les contrats d'affrètement, les contrats de transport autres que ceux assujettis à la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3), les contrats d'assurance de dommages et les contrats d'entreprise autres que les contrats de travaux de construction.

- ✓ Porter sur un appel d'offres 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 éléments suivants :
  - Des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents
  - Des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés
  - Des conditions qui ne sont pas autrement conformes au cadre normatif,
- ✓ Porter sur le contenu des documents de l'appel d'offres, du processus de qualification d'entreprises, du processus d'homologation de biens disponibles au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO,
- ✓ Être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP, lequel est disponible sur le site <https://infoconfidentielle.amp.quebec/formuler-plainte?lng=fr>, et ce, en application de l'article 45 de la LAMP et de l'article 21.0.3 de la LCOP,
- ✓ Une fois le formulaire complété, celui-ci doit être transmis par voie électronique à l'adresse [plaintesao@csscotesud.gouv.qc.ca](mailto:plaintesao@csscotesud.gouv.qc.ca) ainsi qu'à l'AMP au courriel [formulaire.plainte@amp.gouv.qc.ca](mailto:formulaire.plainte@amp.gouv.qc.ca) pour en assurer le traitement approprié avec en objet le mot « plainte » suivi du nom de l'appel d'offres concerné,
- ✓ Être reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO.

Dans le cas d'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 :
  - ✓ Concerner un contrat public en vertu de l'alinéa 1 (1) a) ou de l'alinéa 2 (1) de l'article 20 de la LAMP,
  - ✓ Porter sur un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP,
  - ✓ Toute personne intéressée à exécuter le contrat devra alors transmettre à la personne-ressource identifiée dans l'avis publié au SEAO et avant la date limite mentionnée, les documents requis permettant notamment de démontrer sa capacité à réaliser le contrat selon les besoins et les obligations énoncés dans l'avis d'intention. Le CSSCS procèdera à l'analyse des documents et transmettra la décision de maintenir ou non son intention de conclure le contrat de gré à gré à la personne intéressée au moins sept jours avant la date prévue de conclusion du contrat. Dans l'éventualité où la personne ou l'entreprise intéressée est en désaccord avec la décision du CSSCS, elle peut alors porter plainte à l'AMP conformément à l'article 6.3 de la présente procédure.

## 7.2. Transmission d'un accusé de réception

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours, le CSSCS transmet un accusé de réception au plaignant ainsi qu'un numéro de référence.

### 7.3. Retrait d'une plainte

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours :

- Le retrait d'une plainte doit impérativement être effectué avant la date limite de réception des plaintes;
- À cet effet, le plaignant doit transmettre au CSSCS la partie du formulaire de plainte intitulée « Retirer votre plainte ». Pour ce faire, il faut se référer à l'accusé de réception reçu à la suite du dépôt de la plainte, lequel contient un lien permettant d'accéder à ladite partie intitulée « Retirer votre plainte ». Une fois que le plaignant a accédé au formulaire, celui-ci doit être complété, puis il est transmis automatiquement par courriel aux personnes responsables du traitement des plaintes;
- À la suite de la réception de ce courriel, le CSSCS inscrit la date du retrait de la plainte au SEAO. Une copie du formulaire contenant la plainte et le retrait doit être transmise à l'AMP à titre informatif.

Dans le cas d'une 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 :

- L'entreprise a la possibilité de retirer son document de démonstration sans pour autant aliéner son droit d'en présenter un nouveau dans le délai fixé.

## 8. EXAMEN DES PLAINTES

### 8.1. Vérification de l'intérêt du plaignant

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours :

- Le CSSCS vérifie l'intention et la capacité du plaignant à réaliser les travaux ou les services prévus à l'appel d'offres;
- Si le plaignant n'a pas l'intérêt requis, un avis au plaignant est acheminé par courrier électronique. Il n'y a pas d'inscription au SEAO;
- Si le plaignant a l'intérêt requis, le CSSCS poursuit son analyse en vérifiant la recevabilité de la plainte.

### 8.2. Mention au SEAO de la date de réception des plaintes

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours, le CSSCS indique au SEAO, sans délai, la date à laquelle chacune des plaintes a été reçue, après s'être assuré de l'intérêt du plaignant.

### 8.3. Rejet de la plainte

Le CSSCS rejette une plainte dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- La plainte ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues au point 7.1;
- Le plaignant exerce ou a exercé, pour les mêmes faits exposés dans sa plainte, un recours judiciaire.

### 8.4. Analyse approfondie de la plainte

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours :

- Le CSSCS procède à la vérification entre l'exactitude des motifs de la plainte énoncés à la question 4 du formulaire et les éléments contenus dans l'appel d'offres;
- Si la situation l'exige, le responsable de l'examen des plaintes contacte le plaignant pour obtenir davantage de précisions relativement à la situation détaillée au formulaire de plainte.

Au terme de l'analyse approfondie de la plainte, le responsable de l'examen des plaintes détermine le bien-fondé ou non de la plainte :

- Si le responsable de l'examen de la plainte constate que les documents de l'appel d'offres, du processus de qualification d'entreprises ou du processus d'homologation de biens prévoient effectivement 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, il fait le nécessaire pour corriger la situation, soit par addenda, soit par rappel d'offres, le cas échéant;
- Si le responsable de l'examen de la plainte constate que les documents de l'appel d'offres ou du processus de qualification d'entreprises ne prévoient pas de 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, aucune modification n'est apportée au processus en question.

### 8.5. Conclusion et fermeture du dossier

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours :

- Le CSSCS transmet sa décision par voie électronique au plaignant, à l'égard de l'une ou l'autre des situations suivantes :
  - ✓ De la raison du rejet de sa plainte dû à l'absence d'intérêt du plaignant,
  - ✓ De la raison du rejet de sa plainte dû à la non-recevabilité de cette dernière,
  - ✓ Des conclusions au terme de l'analyse approfondie de sa plainte;
- Cette 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 au SEAO;
- Le CSSCS s'assure qu'il y ait un délai minimal de 7 jours entre la date de transmission de sa décision au plaignant et la date limite de réception des soumissions. Au besoin, la date limite de réception des soumissions au SEAO est reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

### 8.6. Recours possible à l'AMP

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours :

- Si le plaignant est en désaccord avec la décision du CSSCS, il peut porter plainte à l'AMP. Dans ce cas-ci, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard trois jours suivant la réception par le plaignant de la décision du CSSCS (article 37 de la LAMP);
- Si le plaignant n'a pas reçu la décision du CSSCS trois jours avant la date limite de réception des soumissions, il peut porter plainte à l'AMP. Dans ce cas-ci, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard à la date limite de réception des soumissions déterminée par le CSSCS (article 39 de la LAMP).

Dans le cas d'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 :

- Si le plaignant est en désaccord avec la décision du CSSCS, il peut porter plainte à l'AMP. Dans ce cas-ci, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard trois jours suivant la réception par le plaignant de la décision du CSSCS (article 38 de la LAMP);
- Si le plaignant n'a pas reçu la décision du CSSCS trois jours avant la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré, il peut porter plainte à l'AMP. Dans ce cas-ci, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard une journée avant la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré inscrite au SEAO par le CSSCS (article 41 de la LAMP).

## **9. DISPOSITIONS FINALES**

### **9.1. Usage du masculin**

L'emploi du générique masculin dans la présente procédure a pour seul objectif d'alléger le texte. Dans tous les cas, il désigne aussi bien les femmes que les hommes, lorsque le contexte s'y prête.

### **9.2. Entrée en vigueur**

La présente procédure entre en vigueur le jour de sa signature.

### **9.3. Modifications mineures**

Toute modification mineure à la présente procédure peut être effectuée par son responsable qui en informe la Direction générale. Toute modification aux annexes est considérée comme mineure.