

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES DANS LE CADRE D'UN PROCESSUS CONTRACTUEL

1. MISE EN CONTEXTE ET CADRE LÉGAL

Cette procédure complète la Politique d'approvisionnement et de gestion contractuelle d'Investissement Québec (la « Société ») et découle des obligations de la Société en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (la « Loi »). Elle remplace toute procédure antérieure portant sur le même propos, dont la *Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes prévues à l'article 21.0.3 de la Loi du CRIQ* (en vigueur depuis le 25 janvier 2019).

2. OBJECTIF

La présente procédure a pour objectif d'encadrer le processus de réception et d'examen des plaintes portant sur le contenu d'un processus contractuel préalable à la conclusion d'un contrat visé, lesdites plaintes pouvant être formulées à la Société en vertu de l'article 21.0.4 de la Loi. La présente procédure définit les étapes de réception et d'examen de la plainte ainsi que les modalités de communication, pour notamment assurer un traitement intègre et efficace des plaintes reçues. Les contrats publics pouvant faire l'objet d'une plainte en vertu de la présente sont définis ci-dessous.

3. CHAMP D'APPLICATION

3.1 Personnes et processus contractuels visés

Une entreprise intéressée, un groupe d'entreprises intéressés ou leurs représentants peuvent déposer une plainte dans le cas d'un processus d'appel d'offres, 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.

3.2 Type de contrats visés

Une plainte peut être déposée à l'égard d'un appel au marché en cours de publication, lorsque celui-ci implique une dépense égale ou supérieure au seuil minimal applicable aux contrats publics. Pour la Société, les contrats publics correspondent à l'acquisition de biens ou de services, de même que les contrats de construction, dont la nature et le seuil monétaire sont assujettis à un accord intergouvernemental ou international.

4. RÉCEPTION DE LA PLAINTÉ

4.1 Modalités de transmission d'une plainte

Une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours doit être transmise, par voie électronique, au Responsable de l'application des règles contractuelles de la Société (« RARC ») à l'adresse ci-après : plaintes.contrats@invest-quebec.com.

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

4.2 Délai de transmission de la plainte

La plainte doit être reçue par la Société au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au système électronique d'appel d'offres (« SÉAO »). 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 Société, à l'adresse plaintes.contrats@invest-quebec.com.

À la suite de la réception de ce courriel, la Société inscrira la date du retrait de la plainte au SÉAO.

5. TRAITEMENT DES PLAINTES

5.1 Vérification de l'intérêt du plaignant

La Société 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 Société l'en informera par écrit. S'il s'avère que le plaignant a l'intérêt requis, la Société indiquera au SÉAO, sans délai, la date à laquelle chacune des plaintes a été reçue, après s'être assuré de l'intérêt du plaignant.

5.2 Analyse de la recevabilité de la plainte

Pour être recevable, la plainte doit, en plus des modalités prévues aux sections intitulées « Champ d'application » et « Réception de la plainte », porter que sur le contenu des documents disponibles au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes, du fait que ces documents prévoient des conditions qui :

- a) N'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;
- b) Ne permettent pas à des concurrents d'y participer, bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; et
- c) Ne sont pas autrement conformes à la Loi.

La Société rejettera une plainte si celle-ci ne réunit pas toutes les conditions prévues ci-dessus. Par ailleurs, une plainte peut être d'emblée rejetée si elle est jugée frivole ou vexatoire.

5.3 Analyse de la plainte

Le RARC procédera à l'analyse de la plainte. Si la situation l'exige, le RARC 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 RARC déterminera le bien-fondé ou non de la plainte.

6. CONCLUSION ET FERMETURE DU DOSSIER

Au terme de l'analyse de la plainte, la Société transmettra sa décision, par voie électronique, au plaignant. Cette décision sera transmise après la date limite de réception des plaintes.

La décision portera sur les éléments suivants :

- La recevabilité de la plainte;
- Le cas échéant, une description sommaire des mesures qui seront ou ont été prises par la Société ou, dans le cas contraire, la raison pour laquelle la plainte est jugée irrecevable;
- Le droit de formuler une plainte en vertu de l'article 37 de la Loi sur l'Autorité des marchés publics dans les trois (3) jours suivant la réception de la décision de la Société. Les renseignements sur ce recours sont accessibles sur le site Internet de l'AMP.

La Société 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 Société indiquera au SÉAO que sa décision a été rendue et transmise.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le RARC est responsable de l'application de la présente procédure.

8. RÉVISION, APPROBATION ET MISE EN VIGUEUR

La présente procédure est publique et entre en vigueur le 21 septembre 2021.

La présente procédure est révisée, mise à jour et approuvée par le RARC lorsque des changements ou des exigences supplémentaires sont jugés nécessaires.