



RECUEIL DE GESTION	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : SG-99.04
	<input type="radio"/> POLITIQUE	DATE : 17 juin 2019
	<input checked="" type="radio"/> PROCÉDURE	Page : 1 de 12
TITRE : Procédure de traitement des plaintes relatives à certains processus contractuels		
SUJET :		
RÉFÉRENCE :		
ORIGINE :		
Recommandation de la direction du service		
Signature  Richard Leblanc		
Approbation de la direction générale		
Signature  Fernand Paré		
Entrée en vigueur : 17 juin 2019		
Numéros de résolution : 2019-CÉ-009		
Historique du document :		
17 juin 2019 Adoption 2019-CÉ-009		

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1) ENCADREMENT LÉGISLATIF

La présente procédure est établie conformément à la Loi sur l'Autorité des marchés publics RLRQ chapitre A-33.2.1 et à la loi sur les contrats des organismes publics RLRQ chapitre C-65.1 et aux règlements adoptés en vertu de ces dernières.

En cas de divergence entre la présente procédure et les dispositions législatives ou réglementaires applicables, ces dernières prévalent.

RECUEIL DE GESTION <i>RL</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : SG-99.04
	<input type="radio"/> POLITIQUE	DATE : 17 juin 2019
	<input checked="" type="radio"/> PROCÉDURE	Page : 2 de 12
<input type="radio"/> DIRECTIVE		
TITRE : Procédure de traitement des plaintes relatives à certains processus contractuels		

2) CHAMP D'APPLICATION

2.1 PROCESSUS D'ADJUDICATION D'UN CONTRAT PAR VOIE D'APPEL D'OFFRES PUBLIC

La présente procédure s'applique au processus d'adjudication d'un contrat d'approvisionnement, de services, de travaux de construction ou en matière de technologies de l'information, comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable, à être conclu par la Commission scolaire, assujettie à la procédure d'appel d'offres public comme le prescrit la Loi sur les contrats des organismes publics. Elle s'applique également au processus d'homologation de biens ou de qualification d'entreprises prescrit par la Loi sur les contrats des organismes publics et ses règlements. Elle permet de porter plainte à l'égard du contenu des documents d'appel d'offres ou de l'avis public d'homologation de biens ou de qualification d'entreprises, si le plaignant estime qu'ils 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 qui autrement ne sont pas conformes au cadre normatif.

2.2 PROCESSUS D'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

La présente procédure s'applique au processus d'attribution d'un contrat d'approvisionnement, de services, de travaux de construction ou en matière de technologies de l'information, comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable, que la Commission scolaire a l'intention de conclure de gré à gré au motif qu'elle estime qu'un appel d'offres public ne desservirait pas l'intérêt public, se prévalant du paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la Loi sur les contrats des organismes publics, et pour lequel elle publie ou doit publier un avis de son intention à cet effet. Elle permet d'intervenir dans le cadre de ce processus pour manifester son intérêt à participer à un appel d'offres public alors que la Commission scolaire a donné avis de son intention de conclure le contrat de gré à gré.

3) DÉFINITIONS

3.1 AUTORITÉ

L'autorité des marchés publics, instituée en vertu de la Loi sur l'Autorité des marchés publics.

RECUEIL DE GESTION <i>RL</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input checked="" type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : SG-99.04
		DATE : 17 juin 2019
		Page : 3 de 12
TITRE : Procédure de traitement des plaintes relatives à certains processus contractuels		

3.2 COMMISSION SCOLAIRE

La Commission scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais.

3.3 CONTRAT

Les contrats publics, tels que définis à la Loi sur les contrats des organismes publics, soit les contrats ci-après énumérés, comportant une dépense de fonds publics, correspondant aux seuils minimaux d'appel d'offres par ailleurs définis :

- 1.1.1 Les contrats d'approvisionnement, incluant les contrats de crédit-bail, d'achat ou de location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien des biens;
- 1.1.2 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 de cette loi;
- 1.1.3 Les contrats de service, incluant les contrats d'assurance de dommages et les contrats d'entreprise à l'exception des contrats de travaux de construction, des contrats visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments, ainsi que des contrats de transport assujettis à la Loi sur l'instruction publique;
- 1.1.4 Les contrats de partenariat public-privé concluent 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, qu'ils comportent ou non une dépense de fonds publics;
- 1.1.5 Tout autre contrat déterminé par règlement du gouvernement.

3.4 DÉLAI DE RÉCEPTION ET D'OUVERTURE DES SOUMISSIONS

La date et l'heure limites fixées pour la réception et l'ouverture des soumissions, la date ne pouvant être inférieure à quinze jours ou au délai établi dans les règlements et ne pouvant être inférieure à trente jours lorsque s'y applique un accord de libéralisation des marchés qui le prévoit ou aux délais qui y sont autrement fixés.

RECUEIL DE GESTION <i>RC</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input checked="" type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : SG-99.04
		DATE : 17 juin 2019
		Page : 4 de 12
TITRE : Procédure de traitement des plaintes relatives à certains processus contractuels		

3.5 ENTREPRISE

Personne morale de droit privé, société en nom collectif, en commandite ou en participation, personne physique qui exploite une entreprise individuelle, un regroupement d'entreprises ou leur représentant.

3.6 JOUR OUVRABLE

Date, à compter de 00 h 00 jusqu'à 23 h 59 et 59 secondes, à l'exception du samedi, du dimanche et des jours fériés.

3.7 JOUR FÉRIÉ

Jour ainsi décrété par l'effet de la Loi d'interprétation RLRQ chapitre I-16 et aux fins de la détermination du délai maximal pour la réception d'une plainte à l'Autorité, inclut le samedi ainsi que le 2 janvier et le 26 décembre.

3.8 SEAO

Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement auquel réfèrent la Loi sur les contrats des organismes publics et la Loi sur l'Autorité des marchés publics.

3.9 SEUIL MINIMAL D'APPEL D'OFFRES

Le seuil défini par le gouvernement en application de la Loi sur les contrats des organismes publics, applicable à chacun des contrats visés au moment de la mise en œuvre de la procédure d'adjudication ou d'attribution, sujet à toute modification décrétée par le gouvernement. À titre indicatif, le seuil minimal d'appel d'offres public à la date de la mise en œuvre de la présente procédure est de 101 100 \$. Pour consulter les seuils applicables :

[https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/faire affaire avec etat/cadre normatif/accords/tab_synthese seuils accords.pdf](https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/faire_affaire_avec_etat/cadre_normatif/accords/tab_synthese_seuils_accords.pdf)

4) PLAINTÉ À L'ÉGARD DU PROCESSUS D'ADJUDICATION EN COURS

4.1 OBJET

Une plainte doit porter sur un processus d'appel d'offres en cours et se rapporter aux documents d'appel d'offres à l'égard desquels le plaignant prétend qu'ils prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement

RECUEIL DE GESTION <i>RL</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : SG-99.04
	<input type="radio"/> POLITIQUE	DATE : 17 juin 2019
	<input checked="" type="radio"/> PROCÉDURE	Page : 5 de 12
TITRE : Procédure de traitement des plaintes relatives à certains processus contractuels		

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 qui autrement ne sont pas conformes au cadre normatif. La plainte ne peut porter que sur le contenu des documents d'appel d'offres disponibles dans SEAO au plus tard deux jours avant la date limite de réception des plaintes.

Une plainte peut également porter sur les modifications apportées aux documents d'appel d'offres par voie d'addenda si de telles modifications n'ont pas été ordonnées à la Commission scolaire par décision de l'Autorité à l'égard d'une plainte.

4.2 PLAIGNANT


Une entreprise intéressée ou un regroupement de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus pour les motifs énoncés à l'article 4.1 de la présente procédure.

4.3 DÉMARCHE PRÉALABLE AU DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ ET DEMANDE DE PRÉCISION

Avant de procéder au dépôt d'une plainte, l'entreprise communique avec la personne responsable du dossier, identifiée dans les documents d'appels d'offres, afin de soumettre une question, d'obtenir des précisions ou clarifications, soumettre des commentaires ou tenter de résoudre la situation autrement que par le dépôt d'une plainte.

4.4 FORMULATION D'UNE PLAINTÉ

Une plainte doit être transmise à la Commission scolaire par voie électronique et doit obligatoirement être présentée sur le « *Formulaire de plainte adressée à un organisme public* » prescrit par l'Autorité, dûment complétée. Elle doit être transmise à la personne et à l'adresse indiquées dans les documents d'appel d'offres dans les délais prescrits. Les motifs de la plainte doivent être décrits de manière détaillée et exposer les éléments des documents de l'appel d'offres qui ne respectent pas le cadre normatif ou les conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents ou qui ne permettent pas au plaignant d'y participer bien qu'il soit qualifié. Aucun autre document ne sera accepté sauf en réponse à une demande de précision de la part de la Commission scolaire.

RECUEIL DE GESTION 	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input checked="" type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : SG-99.04
		DATE : 17 juin 2019
		Page : 6 de 12
TITRE : Procédure de traitement des plaintes relatives à certains processus contractuels		

Pour se procurer le formulaire prescrit :

<https://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public>.

Sauf si autrement précisé la plainte est transmise à la Commission scolaire à l'adresse suivante : rarc@cshbo.qc.ca

La plainte doit être reçue par la Commission scolaire au plus tard à la date limite de réception des plaintes telle qu'indiquée au système électronique d'appel d'offres et dans les documents d'appel d'offres.

Après avoir soumis sa plainte à la Commission scolaire, le plaignant doit transmettre sans délai à l'Autorité une copie de sa plainte, pour information.

4.5 INTÉRÊT POUR DÉPOSER UNE PLAINTÉ

La Commission scolaire déterminera en premier lieu si le plaignant détient l'intérêt requis. En l'absence d'un tel intérêt la Commission scolaire rejettera la plainte. La Commission scolaire avise l'entreprise de son absence d'intérêt par voie électronique. Une plainte rejetée pour ce motif n'est pas inscrite au SEAO.

4.6 RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTÉ

La Commission scolaire déterminera la recevabilité de la plainte d'un plaignant intéressé. Elle rejettera une plainte notamment pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- 4.6.1 Elle n'est pas présentée sur le formulaire prescrit par l'Autorité;
- 4.6.2 Elle n'est pas transmise par voie électronique;
- 4.6.3 Elle n'est pas transmise au responsable identifié dans les documents d'appel d'offres ou à l'adresse indiquée;
- 4.6.4 Elle est reçue hors délai;
- 4.6.5 Elle est formulée avant la mise en œuvre d'une procédure d'appel d'offres public;
- 4.6.6 Elle ne concerne pas un contrat public, selon la définition de l'article 3.3 de la présente procédure;

RECUEIL DE GESTION <i>RL</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : SG-99.04
	<input type="radio"/> POLITIQUE	DATE : 17 juin 2019
	<input checked="" type="radio"/> PROCÉDURE	Page : 7 de 12
TITRE : Procédure de traitement des plaintes relatives à certains processus contractuels		

4.6.7 Elle ne se rapporte pas aux documents d'appel d'offres et le cas échéant, ne se rapporte pas aux avis d'homologation de biens ou de qualification d'entreprises;

4.6.8 Elle porte sur des documents d'appel d'offres disponibles moins de deux jours avant la date limite de réception des plaintes;

4.6.9 Le plaignant exerce ou a exercé un recours judiciaire pour les mêmes faits exposés dans sa plainte.

4.7 TRAITEMENT DE LA PLAINTÉ

La Commission scolaire doit sans délai publier au SEAO une mention de la réception de chaque plainte reçue, à l'exception d'une plainte soumise par une entreprise qui n'a pas l'intérêt requis.

La Commission scolaire étudiera les motifs invoqués par le plaignant et déterminera s'ils sont fondés, soit s'ils identifient des conditions des documents d'appel d'offres 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 autrement ne sont pas conformes au cadre normatif.

4.8 DÉCISION DE LA COMMISSION SCOLAIRE À L'ÉGARD D'UNE PLAINTÉ

La Commission scolaire doit rendre sa décision à l'égard de la plainte après la date limite de réception des plaintes et au plus tard trois jours avant la date de réception des soumissions. Le cas échéant, elle doit reporter la date limite de réception des soumissions pour que s'écoule un délai minimal de sept jours entre la date de transmission de la décision et la date limite de réception des soumissions.

Les décisions de la Commission scolaire à l'égard de toutes les plaintes seront transmises par voie électronique à chaque plaignant au même moment. La Commission scolaire doit sans délai publier dans SEAO la date de transmission des décisions à l'égard des plaintes.

La décision de la Commission scolaire doit être motivée. Elle doit faire mention expresse de la possibilité pour le plaignant qui est en désaccord avec cette décision de soumettre une plainte à l'Autorité dans les trois jours suivants la réception de la décision de la Commission scolaire.

RECUEIL DE GESTION <i>RL</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input checked="" type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : SG-99.04
		DATE : 17 juin 2019
		Page : 8 de 12
TITRE : Procédure de traitement des plaintes relatives à certains processus contractuels		

Si la Commission scolaire accueille une plainte et que pour y donner effet elle doit modifier les documents d'appels d'offres, les modifications sont apportées par voie d'addenda publié au SEAO.

4.9 PLAINTÉ À L'ÉGARD D'UN ADDENDA

La Commission scolaire peut modifier ses documents d'appel d'offres au moyen d'un addenda transmis obligatoirement par l'intermédiaire du SEAO aux fournisseurs, prestataires ou entrepreneurs concernés. Les addendas font partie des documents d'appel d'offres.

L'addenda précisera le droit de formuler à la Commission scolaire une plainte à l'égard des modifications qu'il apporte et le délai pour le faire.

Si la plainte porte sur une modification aux documents d'appel d'offres apportée deux jours et moins avant la date limite de réception des plaintes, elle est adressée directement à l'Autorité au plus tard deux jours avant la date limite de réception des soumissions.

Une plainte se rapportant à un addenda produit après la date limite de dépôt des plaintes doit être adressée à l'Autorité.

4.10 PLAINTÉ À L'AUTORITÉ EN L'ABSENCE DE DÉCISION DE LA COMMISSION SCOLAIRE

Le défaut par la Commission scolaire de rendre une décision à l'égard d'une plainte dans le délai de trois jours avant la date limite de réception des soumissions peut faire l'objet d'une plainte adressée directement à l'Autorité et être reçue par elle au plus tard à la date limite de réception des soumissions.

4.11 PLAINTÉ À L'AUTORITÉ À L'ÉGARD DE LA DÉCISION DE LA COMMISSION SCOLAIRE

Une plainte peut être soumise à l'Autorité si l'entreprise intéressée est en désaccord avec la décision de la Commission scolaire à l'égard de sa plainte. Une telle plainte doit être reçue par l'Autorité au plus tard trois jours suivant la réception par le plaignant de la décision de la Commission scolaire.

Le dépôt d'une plainte à l'Autorité s'effectue par voie électronique sur le formulaire déterminé par elle et conformément à la procédure qu'elle établit.

RECUEIL DE GESTION <i>RL</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : SG-99.04
	<input type="radio"/> POLITIQUE	DATE : 17 juin 2019
	<input checked="" type="radio"/> PROCÉDURE	Page : 9 de 12
TITRE : Procédure de traitement des plaintes relatives à certains processus contractuels		

5) PLAINTES À L'ÉGARD DU PROCESSUS D'HOMOLOGATION OU DE QUALIFICATION

5.1 OBJET

Une plainte peut être soumise à l'égard de l'avis public d'homologation de biens ou de qualification d'entreprises publié au SEAO pour démontrer que les conditions qui y sont énoncées 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 qui autrement ne sont pas conformes au cadre normatif.

5.2 FORMULATION ET RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTES

La plainte se rapportant au processus d'homologation ou de qualification est soumise aux mêmes formalités et conditions qu'une plainte se rapportant au processus d'adjudication, avec les adaptations nécessaires.

6) INTERVENTION POUR MANIFESTER SON INTÉRÊT À L'ÉGARD DU PROCESSUS D'ATTRIBUTION

6.1 OBJET

Lorsque la Commission scolaire a l'intention de conclure un contrat de gré à gré au motif que compte tenu de l'objet du contrat un appel d'offres public ne desservirait pas l'intérêt public en se prévalant à cet effet du paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la Loi sur les contrats des organismes publics et que par ailleurs seraient respectés les objectifs de la Loi sur les contrats des organismes publics notamment en matière de transparence du processus contractuel, de traitement intègre et équitable des concurrents, elle doit publier au SEAO un avis d'intention avant la conclusion de ce contrat.

Une entreprise intéressée peut intervenir pour manifester son intérêt à réaliser ledit contrat.

Les contrats conclus de gré à gré pour d'autres motifs prévus à la Loi sur les contrats des organismes publics sont exclus du présent recours.

6.2 ENTREPRISE QUI MANIFESTE SON INTÉRÊT

RECUEIL DE GESTION <i>RL</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	CODE : SG-99.04
	<input type="radio"/> POLITIQUE	DATE : 17 juin 2019
	<input checked="" type="radio"/> PROCÉDURE	Page : 10 de 12
TITRE : Procédure de traitement des plaintes relatives à certains processus contractuels		

Une entreprise intéressée, un regroupement d'entreprises intéressées ou leur représentant peut manifester son intérêt à réaliser le contrat et démontrer qu'ils sont en mesure de le réaliser selon les besoins et les obligations énoncées à l'avis d'intention.

6.3 MANIFESTATION DE SON INTÉRÊT

Suite à la publication au SEAO par la Commission scolaire d'un avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré au motif que compte tenu de l'objet du contrat un appel d'offres public ne desservirait pas l'intérêt public, une entreprise peut manifester son intérêt à réaliser le contrat et démontrer sa capacité à le réaliser conformément à la description détaillée des besoins de la Commission scolaire et des obligations prévues au contrat, par voie électronique, à la personne et à l'adresse indiquées dans l'avis d'intention, avant la date limite prévue à l'avis d'intention, qui ne peut être inférieure à cinq jours avant la date prévue de conclusion du contrat. Aucun prix ne doit être fourni.

6.4 DÉCISION DE LA COMMISSION SCOLAIRE À L'ÉGARD D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

La Commission scolaire déterminera la recevabilité de la manifestation d'intérêt. Elle rejettera une manifestation d'intérêt notamment pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- 6.4.1 Elle n'est pas transmise par voie électronique;
- 6.4.2 Elle n'est pas transmise au responsable identifié dans les documents d'appel d'offres ou à l'adresse indiquée;
- 6.4.3 Elle est reçue hors délai;
- 6.4.4 Le plaignant exerce ou a exercé un recours judiciaire pour les mêmes faits exposés dans sa manifestation d'intérêt.

Alors qu'elle étudie la manifestation d'intérêt recevable, la Commission scolaire pourra demander à l'entreprise des renseignements supplémentaires ou précisions et indiquer le délai pour les produire.

La Commission scolaire doit rendre sa décision de maintenir ou non son intention de conclure de gré à gré le contrat au moins sept jours avant la date prévue de la conclusion du contrat. Si ce délai ne peut être respecté,

RECUEIL DE GESTION <i>RC</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input checked="" type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : SG-99.04
		DATE : 17 juin 2019
		Page : 11 de 12
TITRE : Procédure de traitement des plaintes relatives à certains processus contractuels		

la date prévue de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour qu'il le soit.

La décision de la Commission scolaire fera mention expresse du droit de l'entreprise ayant manifesté son intérêt de porter plainte à l'Autorité si elle est en désaccord avec cette décision.

6.5 PLAINTÉ À L'AUTORITÉ EN L'ABSENCE D'AVIS D'INTENTION

Une plainte peut être soumise à l'Autorité suite à l'adjudication d'un contrat conclu de gré à gré par la Commission scolaire sans que cette dernière ait publié préalablement un avis d'intention alors qu'un tel avis était exigé en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics. Une telle plainte peut être présentée en tout temps à l'Autorité.

6.6 PLAINTÉ À L'AUTORITÉ EN L'ABSENCE DE DÉCISION DE LA COMMISSION SCOLAIRE

Une plainte peut être soumise à l'Autorité lorsque l'entreprise a manifesté son intérêt selon les modalités prescrites et qu'elle n'a pas reçu la décision de la Commission scolaire trois jours avant la date prévue de conclusion du contrat. Une telle plainte doit être reçue par l'Autorité au plus tard une journée avant la date prévue de conclusion du contrat inscrite à l'avis d'intention.

6.7 PLAINTÉ À L'AUTORITÉ À L'ÉGARD DE LA DÉCISION DE LA COMMISSION SCOLAIRE

La plainte portant sur un désaccord avec la décision de la Commission scolaire de conclure le contrat de gré à gré malgré la manifestation d'intérêt de l'entreprise doit être soumise à l'Autorité au plus tard trois jours après la réception par l'entremise de la décision de la Commission scolaire.

7) DÉSISTEMENT D'UNE PLAINTÉ OU D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Un plaignant peut se désister de la plainte qu'il a adressée à la Commission scolaire dans le cadre d'un processus d'adjudication, d'homologation ou de qualification.

L'entreprise ayant manifesté son intérêt dans le cadre du processus d'attribution peut se désister.

RECUEIL DE GESTION <i>RL</i>	<input type="radio"/> RÈGLEMENT <input type="radio"/> POLITIQUE <input checked="" type="radio"/> PROCÉDURE <input type="radio"/> DIRECTIVE	CODE : SG-99.04
		DATE : 17 juin 2019
		Page : 12 de 12
TITRE : Procédure de traitement des plaintes relatives à certains processus contractuels		

Le désistement à l'égard d'une plainte peut être transmis par le biais du formulaire de plainte prescrit par l'Autorité ou par avis écrit transmis par voie électronique à la Commission scolaire, adressé à la personne indiquée aux documents d'appel d'offres, addendas, avis d'homologation ou de qualification. Le désistement d'une manifestation d'intérêt est transmis à la Commission scolaire par avis écrit selon les mêmes modalités à l'exception de l'utilisation du formulaire.

La Commission scolaire accuse réception de tout désistement.

8) **RESPONSABLE**

Au sein de la Commission scolaire, le responsable à qui soumettre une question, demande de précision, adresser une plainte ou auprès de qui manifester son intérêt ou signifier son désistement est la personne désignée aux documents d'appel d'offres, addendas, avis d'homologation, avis de qualification ou avis d'intention.

À moins d'avis contraire dans les documents publiés au SEAO le responsable est le directeur au service des ressources matérielles.

À moins d'avis contraire dans les documents publiés au SEAO l'adresse électronique pour soumettre une plainte ou manifester son intérêt est la suivante : rarc@csbho.qc.ca

9) **DIFFUSION**

La présente procédure doit être déposée sur le site Internet de la Commission scolaire. Les documents d'appel d'offres, les addendas les modifiant ainsi que les avis publics d'homologation ou de qualification et les avis d'intention doivent y référer et préciser où la consulter.

10) **ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019 ou à toute autre date fixée par l'Autorité.