



## **SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LAVAL**

**PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES  
EN VERTU DE L'ARTICLE 103.2.1 DE LA LOI SUR LES SOCIÉTÉS  
DE TRANSPORT EN COMMUN**

***PLAINTES DANS LE CADRE D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION DE CONTRAT  
PAR DEMANDES DE SOUMISSIONS PUBLIQUES OU D'ATTRIBUTION D'UN  
CONTRAT SUITE À UN AVIS D'INTENTION***

**ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**LE 29 AVRIL 2019**

**RÉSOLUTION 2019-71**

---

**Modifications subséquentes, dates et numéros de résolution**

---

***NOTE :*** Dans le présent document, l'emploi du genre masculin n'a pour but que d'alléger le texte

La présente procédure est émise en vertu de l'article 103.2.1 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01) telle que modifiée par la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, c. 27).

## **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

## **ARTICLE 2 OBJECTIF ET PORTÉE**

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes et manifestations d'intérêt formulées auprès de la Société de transport de Laval (ci-après « STL ») dans le cadre spécifique d'un Processus d'adjudication ou d'un Processus d'attribution d'un Contrat visé.

La procédure vise uniquement les plaintes et manifestations d'intérêt répondant aux motifs prévus à ses articles 5.2 et 6.1.

La présente procédure n'empêche toutefois pas une personne de communiquer une demande à l'administrateur de contrat en charge d'un Processus d'adjudication ou d'un Processus d'attribution d'un contrat avant de déposer une plainte en vertu de ladite procédure. Si la personne souhaite par la suite déposer une plainte, cette dernière devra toujours l'être dans le respect des délais prévus à la présente procédure.

## **ARTICLE 3 INTERPRÉTATION**

À moins de déclaration expresse à l'effet contraire ou résultant du contexte ou de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente procédure, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

### *Contrat visé :*

Contrat pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, incluant les services professionnels, que la STL peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de 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 visé.

### *Processus d'attribution :*

Tout processus visant à attribuer de gré à gré un Contrat visé avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services demandés,

conformément paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 101.1 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun*.

*Responsable désigné :*

Personne chargée de l'application de la présente procédure telle que désignée à l'article 4 des présentes.

*SEAO :*

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

## **ARTICLE 4 APPLICATION**

L'application de la présente procédure est confiée à l'auditeur interne de la STL.

Cette personne est responsable de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt dans le cadre de la présente procédure, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la loi.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de l'auditeur interne, le secrétaire corporatif exerce les responsabilités de ce dernier en vertu de la présente procédure.

## **ARTICLE 5 PLAINTÉ FORMULÉE À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION**

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

Seul une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un Processus d'adjudication en cours ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus.

### **5.2 Motif au soutien d'une plainte**

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au Processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'il considère que les documents de demande de soumissions publique:

- prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents; ou
- prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou
- prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la STL.

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

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au Responsable désigné à l'adresse courriel suivante: [plaintecontrat@stl.laval.qc.ca](mailto:plaintecontrat@stl.laval.qc.ca).

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics disponible sur son site internet et dont le lien est disponible sur le site internet de la STL.

Elle doit être reçue par le Responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

#### **5.4 Contenu d'une plainte**

Une plainte doit contenir les informations suivantes:

- Date de la plainte;
- Identification et coordonnées du plaignant:
  - nom;
  - adresse;
  - numéro de téléphone;
  - adresse courriel;
- Identification de la demande de soumissions publique visée par la plainte:
  - numéro de la demande de soumissions;
  - titre de la demande de soumissions;
  - numéro de référence SEAO;
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte;
- Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

#### **5.5 Critères de recevabilité d'une plainte**

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le Responsable désigné, 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 désigné;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1);
- d) Être reçue par le Responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO;
- e) Porter sur un Contrat visé;
- f) Porter sur le contenu des documents de demande de soumissions publiés dans le SEAO et qui sont disponibles au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes;
- g) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

## 5.6 Traitement d'une plainte

Sur réception d'une plainte, le Responsable désigné procède à l'examen de celle-ci selon les trois étapes suivantes, ces étapes faisant l'objet d'un schéma joint en annexe A:

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

Le Responsable désigné 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 dans le SEAO de la réception de la plainte.

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

Le Responsable désigné s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 sont rencontrés.

- 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 procède à son analyse.

### 3) *Analyse de la plainte*

Le Responsable désigné procède aux vérifications requises afin d'analyser le bien-fondé de la plainte en s'adjoignant les services des ressources internes ou externes requises.

- a) Il doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour que la STL y donne suite.
- b) Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte.

## 5.7 Décision

Le Responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. La date limite de réception des soumissions peut être repoussée par la STL, notamment pour respecter le délai de sept jours prévu au quatrième alinéa du présent article. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

Le Responsable désigné fait mention dans le SEAO qu'une décision a été transmise. À défaut de ce faire dans le délai établi, l'exploitant du SEAO reportera la date limite de réception des soumissions de quatre jours.

Dans les cas où plus d'une plainte pour une même demande de soumissions sont reçues, le Responsable désigné transmet les décisions au même moment.

Au besoin, le Responsable désigné fait reporter la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de sept jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés*

*publics*, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics. Les instructions sont disponibles sur le site internet de l'Autorité des marchés publics.

## **ARTICLE 6 MANIFESTATION D'INTÉRÊT ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION**

### **6.1 Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt**

Une personne peut manifester son intérêt à l'égard d'un Contrat visé faisant l'objet d'un avis d'intention au SEAO lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis publié dans le SEAO.

### **6.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt**

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au Responsable désigné à l'adresse courriel suivante: [plaintecontrat@stl.laval.qc.ca](mailto:plaintecontrat@stl.laval.qc.ca).

Elle doit être reçue par le Responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO.

### **6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt**

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes:

- Date de la plainte;
- Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la STL:
  - nom;
  - adresse;
  - numéro de téléphone;
  - adresse courriel;
- Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :
  - numéro de contrat;
  - titre du contrat;
  - numéro de référence SEAO;
- Exposé détaillé et documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

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

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par le Responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes:

- a) Être transmise par voie électronique au Responsable désigné;
- b) Être reçue par le Responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO;
- c) Porter sur un Contrat visé;
- d) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 6.1 de la présente procédure.

## **6.5 Traitement d'une manifestation d'intérêt**

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le Responsable désigné procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci conformément à la présente procédure. Les étapes du traitement font l'objet d'un schéma joint en annexe B.

Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 sont rencontrés.

Dans le cadre du traitement de la manifestation d'intérêt, le Responsable désigné s'adjoit les services des ressources internes ou externes requises.

Le Responsable désigné doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, recommander d'accepter la manifestation d'intérêt et de ne pas conclure le contrat de gré à gré. Dans le cas contraire, le Responsable désigné recommande de poursuivre le Processus d'attribution avec le fournisseur unique.

## **6.6 Décision**

Le Responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept jours avant la date prévue dans l'avis d'intention pour la conclusion du contrat.

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 qui a manifesté son intérêt qu'elle dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics. Les instructions sont disponibles sur le site internet de l'Autorité des marchés publics.

## **ARTICLE 7 RAPPORT**

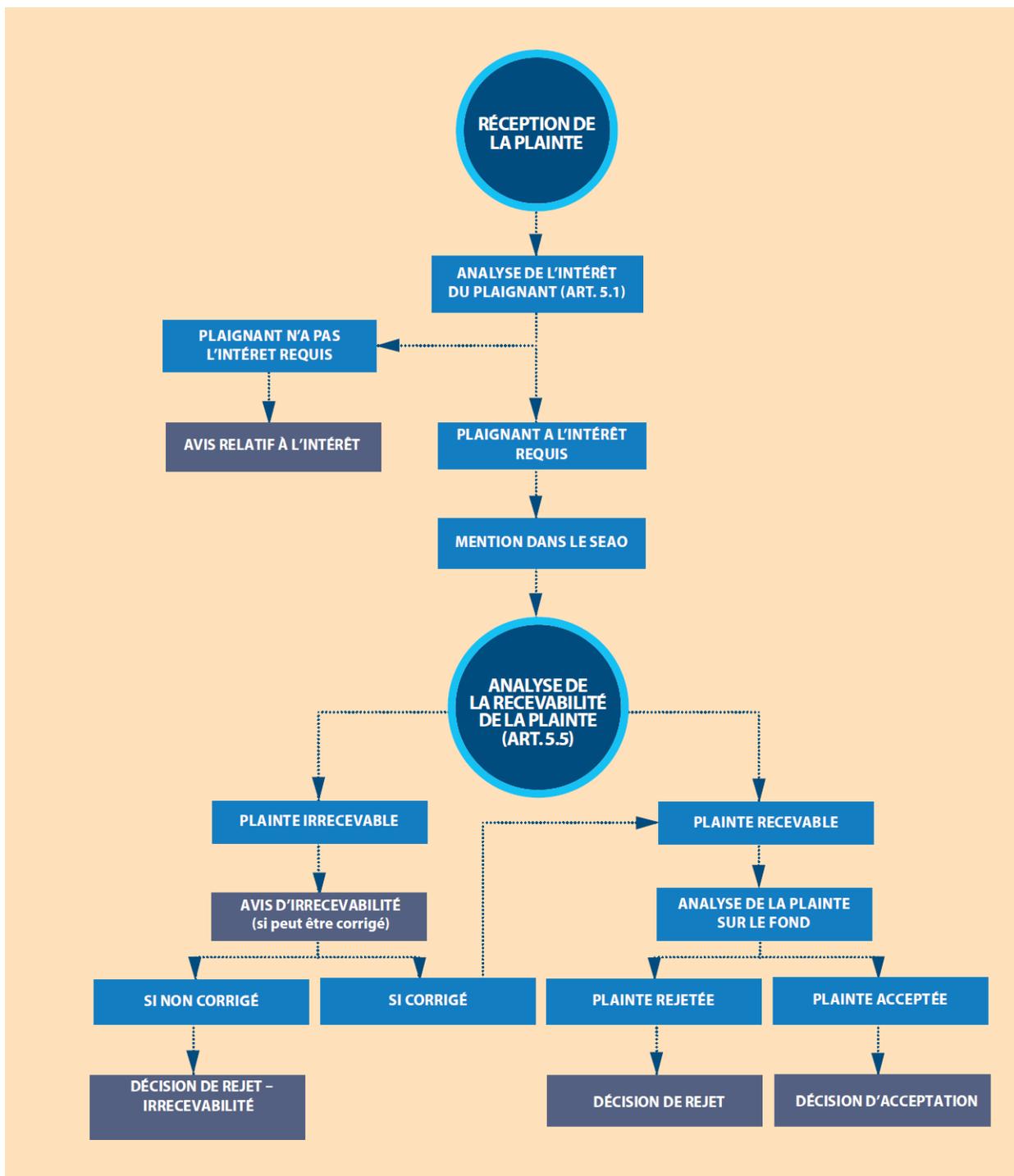
Semestriellement, le directeur général dépose lors d'une séance du conseil d'administration, un rapport faisant état des plaintes reçues dans le cadre de la présente procédure et de la nature de celles-ci.

## **ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ**

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

Dès son entrée en vigueur, la STL la rend, conformément à l'article 103.2.1 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun*, accessible en tout temps en la publiant sur son site internet.

**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)**

