

FORMULAIRE DE PLAINTE ADRESSÉE À UN ORGANISME PUBLIC

Avant de formuler une plainte auprès d'un organisme public, nous vous invitons à consulter la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes qui se trouve sur le site Web de l'organisme concerné.

CONDITIONS POUR PORTER PLAINTE

- ▶ Ce formulaire doit être utilisé pour formuler une plainte auprès d'un organisme public relativement à un processus d'appel d'offres, de qualification d'entreprises ou d'homologation de biens en cours, du fait que les documents :
 - prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents ou;
 - ne permettent pas à des concurrents d'y participer, bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou;
 - ne sont pas conformes au cadre normatif applicable à l'organisme public.
- ▶ Seules les personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou d'attribution avec l'intention de réaliser le contrat et qui ont la capacité de le faire peuvent porter plainte.

! Si vous n'êtes pas dans l'une de ces situations, communiquez directement avec l'Autorité des marchés public à amp.gouv.qc.ca.

TRANSMISSION DE LA PLAINTE

! Les champs rouges marqués d'un **astérisque (*)** doivent obligatoirement être remplis.

- ▶ Veuillez transmettre par courriel votre formulaire dûment rempli à l'adresse : dsa@cegepdrummond.ca

Indiquez le nom et les coordonnées de la personne identifiée à la procédure :

*Nom :

*Courriel :

Téléphone :

- ▶ Vous devez également transmettre sans délai une copie de cette plainte à l'Autorité des marchés publics (AMP) à l'adresse suivante : formulaire.plainte@amp.gouv.qc.ca.

APRÈS AVOIR PORTÉ PLAINTE

- ▶ Si vous êtes en désaccord avec la décision rendue par l'organisme public, vous avez le droit de formuler une plainte à l'AMP dans les **trois jours** suivant la réception de la décision.
- ▶ Si vous ne recevez pas de décision de l'organisme public au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions, vous pouvez également porter plainte à l'AMP **au plus tard à cette date**.
- ▶ Si vous désirez retirer une plainte, utilisez la section réservée à cette fin à la page 7 du présent document. Pour faciliter le processus, nous vous recommandons d'utiliser la copie du formulaire ayant servi initialement à déposer votre plainte. Une fois la section de retrait de plainte complétée, transmettez de nouveau le formulaire par courriel à l'organisme public concerné, ainsi qu'à l'AMP.

FORMULER LA PLAINTE

! Les champs rouges marqués d'un **astérisque (*)** doivent obligatoirement être remplis.

1. Identification de l'organisme public

*Nom de l'organisme public visé par la plainte :

2. Identification du plaignant

Nom et coordonnées de la personne ou du groupe de personnes intéressée(s) à participer au processus d'appel d'offres, de qualification d'entreprises ou d'homologation de biens en cours :

*Nom complet :

*Courriel :

*Téléphone :

Nom et coordonnées de son représentant, s'il y a lieu :

Nom :

Prénom :

Courriel :

Téléphone :

*Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

NEQ inexistant

Précisez la raison :

Personne à contacter (si elle diffère du plaignant) :

Nom :

Prénom :

Courriel :

Téléphone :

*Attestation de véracité des informations :

J'atteste que tous les renseignements fournis dans ce formulaire sont, à ma connaissance, exacts.

FORMULER LA PLAINTE (suite)

3. Renseignements sur le processus d'adjudication visé par la plainte

*Numéro de l'avis inscrit au système électronique d'appel d'offres (SEAO)¹ du gouvernement du Québec :

*Numéro de référence de l'avis inscrit au SEAO :

Titre de l'avis visé par le processus d'adjudication, tel qu'indiqué au SEAO :

Date limite de réception des plaintes inscrite au SEAO :

Date limite de réception des soumissions inscrite au SEAO :

*Vous êtes-vous procuré les documents d'appel d'offres, de qualification d'entreprises ou d'homologation de biens?

Oui Non

Si non, veuillez indiquer la raison :

*Êtes-vous intéressé(e) à soumissionner ?

Oui Non

Si non, veuillez indiquer la raison :

Avez-vous communiqué avec une personne au sein de l'organisme public concernant le processus visé par votre plainte ?

Oui Non

Si oui, identifiez le moyen utilisé pour communiquer avec cette personne et fournissez ses coordonnées :

Moyen utilisé :

Si « Autre », précisez :

Nom :

Prénom :

Courriel :

Téléphone :

*Exercez-vous actuellement ou avez-vous exercé, pour les mêmes faits exposés dans la plainte, un recours judiciaire ?

Oui Non

1. Système électronique d'appel d'offres (SEAO) : www.seao.ca

FORMULER LA PLAINTE (suite)

4. Description des faits au soutien de la plainte

! Au besoin, utilisez les pages 5 et 6 de ce formulaire pour expliquer vos motifs et/ou joignez des pages supplémentaires à votre courriel, ainsi que tout document pouvant aider à l'analyse de la présente plainte.

*Décrivez de manière détaillée les motifs de votre plainte.

Au besoin, continuez de décrire les motifs de votre plainte.

Au besoin, continuez de décrire les motifs de votre plainte.

RETIRER VOTRE PLAINTE

! Pour formuler le retrait de votre plainte, nous recommandons d'utiliser la copie du formulaire complétée ayant servi initialement à la déposer. Les champs rouges marqués d'un **astérisque (*)** doivent obligatoirement être remplis.

Nom et coordonnées de la personne ou du groupe de personnes ayant porté plainte :

*Nom complet :

*Courriel :

*Téléphone :

*Attestation de retrait de la plainte :

Je confirme le retrait de ma plainte adressée à l'organisme public identifié ci-après.

*Nom de l'organisme public visé par la plainte à retirer :

*Date d'envoi par courriel de la plainte :

Numéro de suivi de votre plainte (si reçu) :

*Raison du retrait de la plainte :