



Date : 2020-07-22

Objet : Procédure portant sur le dépôt des plaintes à l'inspectrice générale de la Ville de Montréal en vertu des articles 37 à 52 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*

Table des matières

1. Cadre légal	1
2. Interdiction d'exercer des représailles	1
3. Objectif de la procédure	1
4. Interprétation	1
5. Application	2
6. Intérêt requis pour déposer une plainte	2
7. Motifs, délais et contenu d'une plainte à l'inspectrice générale	3
7.1. Plainte consécutive à une décision d'un organisme municipal formulée à l'égard d'un processus d'adjudication ou d'attribution	3
7.2. Plainte non consécutive à une décision d'un organisme municipal formulée à l'égard d'un processus d'adjudication ou d'attribution	3
7.2.1. Motif #1 : Absence de décision	4
7.2.2. Motif #2 : Addenda publié tardivement	4
8. Modalités de transmission	6
8.1. Dépôt d'une plainte	6
8.2. Retrait d'une plainte	6
9. Critères de recevabilité d'une plainte	6
10. Réception et traitement d'une plainte	6
11. Décision	7
11.1. Délais	7
11.2. Transmission de la décision	7
12. Entrée en vigueur et accessibilité	8



**Bureau de l'inspecteur général
de la Ville de Montréal**
1550, rue Metcalfe, bureau 1200 (12^e étage)
Montréal (Québec) H3A 1X6
Téléphone : 514 280-2800

**Plainte adressée à
l'inspectrice générale**

1. Cadre légal

En vertu de l'article 68 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, l'inspectrice générale exerce les fonctions et pouvoirs dévolus à l'Autorité des marchés publics à l'égard de la Ville de Montréal ou un de ses organismes liés. L'inspectrice générale est substituée à l'Autorité pour l'application des dispositions de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*.

En vertu de l'article 45 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, l'inspectrice générale doit établir et diffuser une procédure sur son site internet relativement au dépôt et au traitement des plaintes.

2. Interdiction d'exercer des représailles

La *Loi sur l'Autorité des marchés publics* interdit d'exercer des représailles de quelque nature que ce soit ou de menacer de représailles une personne qui formule une plainte à l'inspectrice générale de la Ville de Montréal.

Le plaignant qui croit avoir été victime de représailles peut porter plainte auprès de l'inspectrice générale qui déterminera si la plainte est fondée. Auquel cas, des recommandations peuvent être émises au dirigeant visé par la plainte.

Si vous estimez être victime de représailles concernant une plainte déposée à l'inspectrice générale, nous vous invitons à communiquer avec nous au : (514) 280-2800.

Enfin, la loi stipule qu'aucune action civile ne peut être intentée contre une personne qui dépose de bonne foi une plainte à l'inspectrice générale.

3. Objectif de la procédure

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes adressées à l'inspectrice générale de la Ville de Montréal.

Sauf exception, avant de s'adresser auprès du Bureau de l'inspecteur général, le plaignant doit d'abord avoir porté plainte auprès de la Ville de Montréal ou un de ses organismes liés. L'inspectrice générale agit principalement comme réviseuse des décisions rendues.

4. 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 lui attribue le présent article :



**Bureau de l'inspecteur général
de la Ville de Montréal**
1550, rue Metcalfe, bureau 1200 (12^e étage)
Montréal (Québec) H3A 1X6
Téléphone : 514 280-2800

**Plainte adressée à
l'inspectrice générale**

Contrat visé :

Un contrat d'assurance ou d'approvisionnement ou un contrat pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture de services, incluant les services professionnels, que la Ville de Montréal ou un de ses organismes liés peut conclure qui comporte une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique applicable.

Processus d'adjudication :

Tout processus de demande de soumissions publique en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé.

Processus d'attribution (à un fournisseur identifié comme unique) :

Tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat visé avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services demandés, conformément à l'article **573.3.0.0.1 de la Loi sur les cités et villes (LCV)**.

SEAO :

Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

5. Application

L'application de la présente procédure est confiée à l'inspecteur général adjoint -Analyse et préenquête.

Cette personne est responsable de recevoir les plaintes, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la loi.

6. Intérêt requis pour déposer une plainte

Seuls une personne intéressée, société de personne intéressée, un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication ou d'attribution en cours ou leur représentant peuvent porter plainte relativement à ce processus.

Afin d'être considéré comme une personne intéressée, le plaignant doit avoir l'intention de réaliser le contrat, la capacité de soumissionner et de répondre aux besoins exprimés par la Ville de Montréal ou un de ses organismes liés.



7. Motifs, délais et contenu d'une plainte à l'inspectrice générale

7.1. Plainte consécutive à une décision d'un organisme municipal formulée à l'égard d'un processus d'adjudication ou d'attribution

Une plainte est consécutive à une décision de la Ville de Montréal ou un de ses organismes liés lorsque le plaignant s'est d'abord plaint auprès de l'organisme municipal et qu'il est en désaccord avec la décision de ce dernier après avoir reçu sa décision.

Après s'être plaint auprès de la Ville de Montréal ou un de ses organismes liés, une personne intéressée, société de personne intéressée ou un groupe de personne intéressée peut porter plainte auprès du Bureau de l'inspecteur général relativement à un processus d'adjudication d'un contrat public en cours lorsque les documents d'appel d'offres public :

- 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,
- ne sont pas autrement conformes au cadre normatif,

et qu'elle est en désaccord avec la décision de l'organisme municipal.

Délai de transmission

La plainte doit être reçue par l'inspectrice générale au plus tard trois jours suivant la réception de la décision de l'organisme municipal.

Contenu de la plainte

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- Une copie de la plainte initiale adressée à l'organisme municipal
- La décision de l'organisme municipal
- Les motifs qui soutiennent le désaccord avec la décision de l'organisme municipal
- Toutes autres informations ou documents jugés pertinents par le plaignant pour fins d'analyse de sa plainte

7.2. Plainte non consécutive à une décision d'un organisme municipal formulée à l'égard d'un processus d'adjudication ou d'attribution

Une plainte est non-consécutive à une décision de la Ville de Montréal ou un de ses organismes liés lorsque le plaignant n'a pas reçu de décision relativement à un contrat visé.



Pour cette plainte non consécutive à une décision, une personne intéressée, société de personne intéressée ou un groupe de personne intéressée peut porter plainte au Bureau de l'inspecteur général relativement à un processus d'adjudication d'un contrat public lorsque les documents d'appel d'offres public :

- 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,
- ne sont pas autrement conformes au cadre normatif.

Il n'existe que deux types de situations où un plaignant peut porter une plainte non consécutive à une décision de la Ville de Montréal ou un des organismes liés :

- 1) Absence de décision : Après s'être plaint auprès de l'organisme municipal à l'égard d'un processus d'adjudication ou d'attribution, le plaignant n'a pas reçu une réponse de l'organisme.
- 2) Addenda publié tardivement : Une modification est apportée aux documents d'appel d'offres public à l'égard d'un processus d'adjudication pendant la période débutant deux jours avant la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

7.2.1. Motif #1 : Absence de décision

Une personne intéressée, société de personne intéressée ou un groupe de personne intéressée peut porter plainte au Bureau de l'inspecteur général lorsque, à la suite d'une plainte à l'organisme municipal, elle n'a pas reçu la décision de l'organisme municipal trois jours avant la date limite de réception des soumissions.

Délai de transmission relativement au processus d'adjudication

La plainte peut être reçue par l'inspectrice générale au plus tôt trois jours avant la date limite de réception des soumissions et au plus tard à cette même date.

Délai de transmission relativement au processus d'attribution

La plainte doit être reçue par l'inspectrice générale au plus tôt trois jours avant la date prévue de conclusion du contrat et au plus tard une journée avant cette même date.

7.2.2. Motif #2 : Addenda publié tardivement

Une personne intéressée, société de personne intéressée ou un groupe de personne intéressée peut également porter plainte lorsque l'organisme municipal modifie ses documents d'appel d'offres pendant la période débutant deux jours avant la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.



Délai de transmission

Dans ce cas de modification des documents d'appel d'offres, la plainte doit être reçue par le Bureau de l'inspecteur général au plus tard deux jours avant la date limite de réception des soumissions inscrite au SEAO.

Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- Date
- Identification et coordonnées du plaignant :
 - Nom
 - Adresse
 - Numéro de téléphone
 - Adresse courriel
- Identification de la demande d'adjudication ou d'attribution visée par la plainte :
 - Numéro de la demande de soumissions
 - Numéro de référence SEAO
 - Titre
- Une copie de la plainte initiale adressée à l'organisme municipal pour laquelle aucune réponse n'a été obtenue, le cas échéant;

ou;

L'identification des modifications effectuées aux documents d'appel d'offres pendant la période débutant 2 jours avant la date limite de réception des plaintes.

- Les motifs au soutien de la plainte.



8. Modalités de transmission

8.1. Dépôt d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique à l'inspecteur général adjoint -Analyses et préenquêtes, à l'adresse courriel suivante : big@bigmtl.ca.

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics disponible sur le site internet du Bureau de l'inspecteur général : www.bigmtl.ca.

8.2. Retrait d'une plainte

À tout moment après le dépôt de sa plainte, le plaignant peut choisir de retirer sa plainte déposée à l'inspectrice générale. Il doit confirmer sa décision par écrit ou par voie électronique et une confirmation écrite lui est envoyée suivant la réception de sa confirmation de retrait. L'inspectrice générale cesse alors le traitement de sa plainte et ferme son dossier.

9. Critères de recevabilité d'une plainte

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 4 de cette procédure;
- b) Être transmise par voie électronique conformément à l'article 6 de cette procédure;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*.
- d) Ne pas être reçue tardivement;
- e) Le plaignant doit avoir porté plainte ou manifesté son intérêt à l'organisme municipal lorsque la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* l'exige;
- f) Porter sur un contrat visé;
- g) Le plaignant ne doit pas exercer ou avoir exercé, pour les mêmes faits et exposés dans sa plainte, un recours judiciaire;

L'inspectrice générale rejette une plainte qui ne respecte pas l'une ou l'autre de ces conditions.

10. Réception et traitement d'une plainte

Après réception de la plainte, l'inspectrice générale procède à l'analyse de la recevabilité de la plainte en s'assurant que les critères de recevabilité prévus à l'article 8 de cette procédure sont rencontrés.

Lorsque l'inspectrice générale considère qu'une plainte est recevable, elle informe l'organisme municipal qui doit lui faire part de ses observations et lui transmettre, le cas échéant, copie des motifs au soutien de sa décision concernant la plainte ou la manifestation d'intérêt.



**Bureau de l'inspecteur général
de la Ville de Montréal**
1550, rue Metcalfe, bureau 1200 (12^e étage)
Montréal (Québec) H3A 1X6
Téléphone : 514 280-2800

**Plainte adressée à
l'inspectrice générale**

Dans le cas d'une plainte concernant un processus d'adjudication, l'inspectrice générale doit, au besoin, demander de reporter le dépôt des soumissions jusqu'à ce qu'une nouvelle date limite de réception des soumissions soit fixée par l'organisme municipal.

Dans le cas d'une plainte concernant un processus d'attribution, l'inspectrice générale doit, au besoin, reporter la date prévue de conclusion du contrat.

Au besoin, l'organisme municipal visé et le plaignant sont informés du report et le Bureau de l'inspecteur général requiert de l'exploitant du SEAO qu'il y inscrive sans délai une mention à cet effet.

Après réception des observations de l'organisme municipal, l'inspectrice générale procède à l'examen de la plainte et des motifs qui sont invoqués par le plaignant.

11. Décision

11.1. Délais

Le Bureau de l'inspecteur général dispose de 10 jours à compter de la réception des observations de l'organisme municipal pour rendre sa décision.

Si le traitement de la plainte ne peut s'effectuer dans le délai prévu au premier alinéa en raison de la complexité des éléments soulevés dans la plainte, l'inspectrice générale détermine un délai supplémentaire suffisant pour lui permettre de compléter le traitement de celle-ci.

Toutefois, si l'organisme municipal démontre à la satisfaction de l'inspectrice générale que le délai supplémentaire déterminé aurait pour effet d'empêcher celui-ci de remplir adéquatement sa mission, porterait atteinte aux services offerts aux citoyens, aux entreprises ou à d'autres organismes municipaux, entraînerait une contravention aux lois et règlements ou mettrait en cause tout autre motif d'intérêt public, l'inspectrice générale ne dispose alors que d'un délai supplémentaire de cinq jours pour rendre sa décision à moins qu'elle ne convienne avec l'organisme d'un délai plus long.

À défaut de rendre sa décision avant l'expiration du délai supplémentaire fixé, le Bureau de l'inspecteur général est réputé avoir décidé qu'au regard des éléments soulevés dans la plainte, le processus d'adjudication ou d'attribution du contrat est conforme au cadre normatif.

11.2. Transmission de la décision

Au terme de l'examen de la plainte, le Bureau de l'inspecteur général transmet une décision motivée par écrit au plaignant et à la Ville de Montréal ou l'organisme lié visé par la plainte.

La décision motivée est publique et sera rendue disponible sur le site internet du Bureau de l'inspecteur général.



**Bureau de l'inspecteur général
de la Ville de Montréal**
1550, rue Metcalfe, bureau 1200 (12^e étage)
Montréal (Québec) H3A 1X6
Téléphone : 514 280-2800

**Plainte adressée à
l'inspectrice générale**

Au besoin, le Bureau de l'inspecteur général requiert également de l'exploitant du SEAO qu'il inscrive, sans délai, une mention décrivant sommairement la décision.

12. Entrée en vigueur et accessibilité

La présente procédure entre en vigueur le 22 juillet 2020 et remplace la procédure existante à ce moment.

Dès son entrée en vigueur, le Bureau de l'inspecteur général la rend accessible en tout temps en la publiant sur son site internet.

L'inspectrice générale

M^e Brigitte Bishop

ORIGINAL SIGNÉ