



COMMISSAIRE
À L'ÉTHIQUE ET À
LA DÉONTOLOGIE

POLITIQUE DE GESTION DES PLAINTES RELATIVES À L'ADJUDICATION OU À L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

Mars 2026

Table des matières

1. OBJETS	1
2. CHAMP D'APPLICATION	1
3. CADRE JURIDIQUE	1
4. DÉFINITIONS	1
5. PRINCIPES	2
6. CADRE NORMATIF	2
6.1. Plainte à la ou au responsable de l'application des règles contractuelles dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public ou d'un processus de qualification d'entreprises	2
6.1.1. Dépôt d'une plainte	2
6.1.2. Recevabilité d'une plainte ou d'une manifestation d'intérêt	3
6.1.3. Délai pour porter plainte	3
6.1.4. Accusé de réception	3
6.1.5. Traitement d'une plainte	3
6.1.6. Retrait d'une plainte	3
6.1.7. Transmission de la décision	3
6.1.8. Mesures correctives	4
6.2. Manifestation d'intérêt lors de la publication d'un avis d'intention	4
6.2.1. Dépôt d'une manifestation d'intérêt	4
6.2.2. Délai pour manifester son intérêt	4
6.2.3. Accusé de réception	4
6.2.4. Traitement d'une manifestation d'intérêt	4
6.2.5. Retrait d'une manifestation d'intérêt	5
6.2.6. Décision	5
6.2.7. Mesures correctives	5
6.3. Demande de révision	5
6.3.1. Demande de révision relative à un processus d'appel d'offres public ou un processus de qualification d'entreprises	5
6.3.2. Demande de révision relative à un avis d'intention	5
6.3.3. Rejet d'une demande de révision	6
6.3.4. Traitement d'une demande de révision	6
6.3.5. Décision	6
7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
7.1. Commissaire	6
7.2. Responsable de l'application des règles contractuelles	7
8. MISE À JOUR DE LA POLITIQUE	7
9. APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR	7

1. OBJETS

La présente politique (« Politique ») a pour objet d'assurer le traitement équitable des plaintes reçues relativement à un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat ou à un processus de qualification d'entreprises en cours par le Commissaire à l'éthique et à la déontologie (« Commissaire »).

Elle a également pour objet d'assurer un traitement équitable des manifestations d'intérêt reçues par toute personne intéressée à réaliser un contrat pour lequel un avis d'intention a été publié au système électronique d'appel d'offres (« SEAO »).

En tout temps, la recherche de solutions raisonnables entre les parties impliquées est privilégiée.

2. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à tous les contrats faisant l'objet d'un processus d'appel d'offres public ou d'un processus de qualification d'entreprises en cours ainsi qu'à tout contrat pour lequel un avis d'intention est publié au SEAO.

3. CADRE JURIDIQUE

La Politique est encadrée par le *Règlement sur les contrats du Commissaire à l'éthique et à la déontologie* (RLRQ, c. C-23.1, r. 1.1).

4. DÉFINITIONS

Appel d'offres public : Appel à la concurrence entre plusieurs soumissionnaires sur les marchés publics au moyen du SEAO.

Avis d'intention : Avis publié dans le SEAO pour informer de l'intention du Commissaire de conclure un contrat de gré à gré et permettre à toute personne intéressée de manifester son intérêt à réaliser ce contrat.

Demande de révision : Recours permettant à une personne plaignante, qui juge insatisfaisante la décision rendue par la ou le responsable de l'application des règles contractuelles (« RARC »), de demander une révision par la ou le commissaire.

Manifestation d'intérêt : Le fait pour une personne de manifester son intérêt à réaliser un contrat à la suite de la publication d'un avis d'intention dans le SEAO. Une manifestation d'intérêt constitue une plainte relativement à un processus d'attribution d'un contrat.

Plainte : L'expression de toute insatisfaction à l'égard d'un processus de sollicitation pour l'octroi d'un contrat public.

5. PRINCIPES

La Politique promeut les principes du *Règlement sur les contrats du Commissaire à l'éthique et à la déontologie*, soit :

- la transparence, l'intégrité et l'équité des processus contractuels;
- la possibilité pour l'ensemble des personnes concurrentes qualifiées de conclure un contrat avec le Commissaire;
- l'efficacité des procédures mises en place;
- l'imputabilité de la ou du commissaire reposant sur la reddition de comptes et sur la bonne utilisation des fonds publics.

6. CADRE NORMATIF

6.1. Plainte à la ou au responsable de l'application des règles contractuelles dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public ou d'un processus de qualification d'entreprises

6.1.1. Dépôt d'une plainte

Une personne ou société de personnes intéressée à réaliser un contrat, ainsi que la personne qui la représente, peut porter plainte à la ou au RARC dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public ou d'un processus de qualification d'entreprises en cours si elle est d'avis que les documents ou les processus prévoient des conditions qui :

- n'assurent pas un traitement intègre et équitable des personnes concurrentes;
- ne permettent pas à des personnes concurrentes d'y participer bien qu'elles soient qualifiées pour répondre aux besoins exprimés;
- ne sont pas autrement conformes au cadre normatif.

Une plainte qui porte sur des faits faisant l'objet d'un recours judiciaire par la personne plaignante est irrecevable.

De plus, ne constitue pas une plainte :

- une demande d'information à l'égard du contenu des documents d'un appel d'offres public ou d'un processus de qualification d'entreprises;
- une divulgation de renseignements. En effet, une divulgation, contrairement à une plainte, peut être faite par toute personne, en tout temps, et concerne notamment la divulgation de renseignements relatifs à un processus d'adjudication d'un contrat ou à l'exécution d'un tel contrat lorsque le Commissaire ne semble pas agir ou avoir agi, à l'égard de ce processus ou de ce contrat, en conformité avec le cadre normatif.

6.1.2. Recevabilité d'une plainte ou d'une manifestation d'intérêt

Pour être recevable, une plainte doit :

- ne pas être abusive, frivole ou manifestement mal fondée;
- être transmise conformément à la procédure établie et respecter les délais prescrits;
- être transmise par une personne plaignante ayant l'intérêt requis;
- être transmise à la ou au RARC et contenir tous les renseignements ou les documents requis.

6.1.3. Délai pour porter plainte

Une plainte est transmise à la ou au RARC, par voie électronique, au plus tard cinq jours ouvrables avant la date limite de réception des soumissions au moyen du formulaire prescrit.

Toutefois, si la plainte porte sur une modification apportée aux documents d'appel d'offres moins de trois jours avant la date limite de réception des plaintes, elle peut être transmise au plus tard deux jours ouvrables avant la date limite de réception des soumissions.

6.1.4. Accusé de réception

La ou le RARC transmet un accusé de réception à la personne plaignante dans les deux jours ouvrables suivant sa réception. La date de la réception de la plainte est inscrite au SEAO dans le même délai.

6.1.5. Traitement d'une plainte

La ou le RARC évalue la recevabilité de la plainte et analyse si les documents prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des personnes concurrentes, ne permettent pas à des personnes concurrentes d'y participer bien qu'elles soient qualifiées pour répondre aux besoins exprimés ou ne sont pas autrement conformes au cadre normatif.

6.1.6. Retrait d'une plainte

Une plainte est retirée par la transmission d'une demande écrite à la ou au RARC. La date du retrait de la plainte est inscrite au SEAO.

6.1.7. Transmission de la décision

La décision de la ou du RARC est motivée et transmise par voie électronique à la personne plaignante, après la date limite de réception des plaintes, mais au plus tard trois jours ouvrables avant la date limite de réception des soumissions. Au besoin, la date limite de réception des soumissions au SEAO est reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai soit respecté.

Lors de la transmission de la décision, la personne plaignante est informée de son droit de formuler une demande de révision à la ou au commissaire dans les trois jours ouvrables suivant la réception de la décision.

La date de la transmission de la réponse à la plainte est inscrite au SEAO.

6.1.8. Mesures correctives

Si la ou le RARC juge que la plainte est fondée, les documents sont modifiés, par addenda, afin de les rendre conformes. Un délai de sept jours doit séparer la date de la décision et la date limite modifiée pour le dépôt des soumissions.

Le RARC peut également mettre fin au processus d'appel d'offres public ou annuler l'octroi du contrat de gré à gré s'il juge qu'une telle mesure est plus appropriée.

6.2. Manifestation d'intérêt lors de la publication d'un avis d'intention

6.2.1. Dépôt d'une manifestation d'intérêt

Toute personne ou société de personnes intéressée, ainsi que la personne qui la représente, peut manifester son intérêt à réaliser un contrat pour lequel un avis d'intention a été publié au SEAO lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis.

Si aucune manifestation d'intérêt n'a été reçue au plus tard à la date prévue pour ce faire, le Commissaire peut conclure le contrat avant la date de conclusion du contrat indiquée dans l'avis d'intention.

6.2.2. Délai pour manifester son intérêt

La manifestation d'intérêt est effectuée par la transmission du formulaire prescrit par voie électronique à la ou au RARC au plus tard à la date limite fixée pour sa réception au SEAO. Cette date précède d'au moins cinq jours ouvrables la date prévue de conclusion du contrat.

6.2.3. Accusé de réception

La ou le RARC transmet un accusé de réception à la personne intéressée dans les deux jours ouvrables suivant sa réception. La date de la réception de la manifestation d'intérêt est inscrite au SEAO dans le même délai.

6.2.4. Traitement d'une manifestation d'intérêt

La ou le RARC évalue la recevabilité de la manifestation d'intérêt et analyse la démonstration de la personne, de sa capacité à réaliser le contrat dans les délais exigés et selon les besoins et conditions énoncés dans l'avis d'intention.

6.2.5. Retrait d'une manifestation d'intérêt

Une manifestation d'intérêt est retirée par la transmission, par voie électronique à la ou au RARC, des motifs du retrait. La date du retrait d'une manifestation d'intérêt est inscrite au SEAO. Le retrait d'une manifestation d'intérêt n'aliène pas le droit d'en présenter une nouvelle dans le délai imparti.

6.2.6. Décision

La ou le RARC transmet une décision motivée de maintenir ou non l'intention de conclure de gré à gré le contrat par voie électronique à la personne ayant manifesté son intérêt au moins cinq jours ouvrables avant la date de conclusion de contrat. Au besoin, cette date est reportée.

Lors de la transmission de la décision, la personne doit être informée de son droit de formuler une demande de révision à la ou au commissaire dans les trois jours ouvrables suivant la réception de la décision.

La date de la transmission de la réponse à la manifestation d'intérêt est inscrite au SEAO.

6.2.7. Mesures correctives

Si la ou le RARC est d'avis qu'une personne ayant démontré son intérêt est en mesure de réaliser le contrat selon les besoins et conditions énoncés dans l'avis d'intention, le Commissaire ne donne pas suite à son intention de conclure le contrat de gré à gré. Le besoin est réévalué avant d'entamer une procédure d'appel d'offres.

6.3. Demande de révision

6.3.1. Demande de révision relative à un processus d'appel d'offres public ou un processus de qualification d'entreprises

Toute personne ou société de personnes intéressée, ainsi que la personne qui la représente, peut faire une demande de révision à la ou au commissaire au moyen du formulaire prescrit lorsqu'elle est en désaccord avec la décision rendue par la ou le RARC, après s'être plainte que les documents d'appel d'offres public prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des personnes concurrentes, ne permettent pas à des personnes concurrentes d'y participer bien qu'elles soient qualifiées pour répondre aux besoins exprimés ou ne sont pas autrement conformes au cadre normatif. Cette demande doit être transmise dans les trois jours ouvrables suivant la réception de la décision.

6.3.2. Demande de révision relative à un avis d'intention

Toute personne ou société de personnes intéressée, ainsi que la personne qui la représente, peut faire une demande de révision à la ou au commissaire au moyen du formulaire prescrit :

- lorsqu'elle est en désaccord avec la décision rendue par la ou le RARC après avoir manifesté son intérêt à réaliser le contrat mentionné dans l'avis d'intention. La demande doit être transmise dans les trois jours ouvrables de la réception de la décision;
- lorsque l'avis d'intention requis par le second alinéa de l'article 7 du *Règlement sur les contrats du Commissaire à l'éthique et à la déontologie* n'a pas été publié au SEAO.

6.3.3. Rejet d'une demande de révision

La ou le commissaire rejette une demande de révision dans les situations suivantes, notamment :

- la demande de révision est abusive, frivole ou manifestement mal fondée;
- la demande de révision n'est pas transmise conformément à la procédure établie ou ne respecte pas les délais prescrits;
- la personne plaignante n'a pas l'intérêt requis;
- la personne plaignante refuse ou néglige de fournir les renseignements ou les documents requis;
- la personne plaignante exerce ou a exercé, pour les mêmes faits exposés dans sa plainte, un recours judiciaire.

Dans tous les cas, le commissaire informe et indique par voie électronique à la personne plaignante les motifs de sa décision. Cette décision est également transmise à la ou au RARC.

6.3.4. Traitement d'une demande de révision

Lorsqu'une demande de révision est jugée recevable, la ou le RARC transmet à la ou au commissaire, dans les deux jours ouvrables, tous les documents ayant mené à sa décision, ainsi que ses observations concernant la plainte ou la manifestation d'intérêt qu'il a traitée.

6.3.5. Décision

La ou le commissaire dispose d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la réception des observations de la ou du RARC pour transmettre sa décision motivée par écrit à la personne plaignante et au RARC.

Lorsque la décision permet la poursuite du processus d'adjudication et qu'elle entraîne une modification aux documents d'appel d'offres, un délai d'au moins cinq jours ouvrables doit être accordé pour déposer une soumission. Ce délai est d'au moins deux jours ouvrables lorsque la décision n'entraîne aucune modification aux documents d'appels d'offres.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1. Commissaire

- La ou le commissaire est responsable et imputable des contrats conclus par le Commissaire et s'assure que les personnes impliquées mettent en place toutes les étapes du processus menant

à leur adjudication ou attribution et respectent les règles du *Règlement sur les contrats du Commissaire à l'éthique et à la déontologie*.

- Il est responsable de la réception des demandes de révision et de rendre la décision finale sur celles-ci. Il identifie les mesures correctives à mettre en place le cas échéant.
- Il approuve la Politique ainsi que les moyens mis en œuvre pour en assurer l'application et le suivi.

7.2. Responsable de l'application des règles contractuelles

- La ou le RARC conseille la ou le commissaire sur toute question relative à la gestion contractuelle.
- Il est responsable de la réception et du traitement des plaintes et des manifestations d'intérêt.
- Il s'assure que les mesures correctives soient mises en œuvre le cas échéant.

8. MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La Politique est mise à jour lorsque des changements apportés au cadre normatif doivent être pris en compte ou que des exigences supplémentaires sont jugées nécessaires.

9. APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La Politique entre en vigueur à la date de son adoption par la ou le commissaire. Toute modification à son contenu doit recevoir les approbations nécessaires.

Ariane Mignolet

Commissaire à l'éthique et à la déontologie
(*Original signé*)

30 mars 2026