

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 complété au responsable identifié à la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes de l'organisme public concerné.

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

*Nom :

*Courriel :

Téléphone :

Important!

- ▶ Vous devez également transmettre sans délai une copie de cette plainte à l'Autorité des marchés publics (AMP) pour information 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 PLAINTÉ (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.

A large empty rectangular box, likely a placeholder for a complaint or document content.

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 :