



Société de transport
de Sherbrooke

Procédure portant sur la réception et
l'examen des plaintes formulées dans le
cadre de l'adjudication ou de l'attribution
d'un contrat



Table des matières

ARTICLE 1	PRÉAMBULE	3
ARTICLE 2	OBJECTIF DE LA PROCÉDURE	3
ARTICLE 3	INTERPRÉTATION	3
3.1	Confidentialité.....	4
ARTICLE 4	APPLICATION	5
ARTICLE 5	PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION	5
5.1	Intérêt requis pour formuler une plainte	5
5.2	Motifs invoqués au soutien d'une plainte	5
5.3	Modalités et délai de transmission d'une plainte	6
5.4	Contenu d'une plainte	6
5.5	Critères de recevabilité d'une plainte	6
5.6	Réception et examen d'une plainte	7
5.7	Décision à la suite de l'examen de la plainte	8
ARTICLE 6	MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION.....	9
6.1	Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt	9
6.2	Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt.....	9
6.3	Contenu d'une manifestation d'intérêt	9
6.4	Critères de recevabilité d'une manifestation d'intérêt	10
6.5	Réception et examen de la manifestation d'intérêt	10
6.6	Décision à la suite de l'examen de la manifestation d'intérêt	11
ARTICLE 7	ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ	11
ANNEXE I	.....	12
ANNEXE II	.....	13
ANNEXE III	.....	14
ANNEXE IV	.....	16
ANNEXE V	.....	17
ANNEXE VI	.....	18
ANNEXE VII	.....	19
ANNEXE VIII	.....	20

ATTENDU QUE la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, c. 27), a été sanctionnée le 1^{er} décembre 2017;

ATTENDU QUE conformément à l'article 103.2.1 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01), [ci-après : LSTC] une société de transport en commun doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique;

ATTENDU QUE la Société de transport de Sherbrooke [ci-après : STS] souhaite adopter une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat.

ATTENDU QUE la STS souhaite adopter une procédure portant sur la réception et l'examen des manifestations d'intérêt;

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ que la présente procédure soit et est adoptée par résolution du conseil d'administration de la STS en date du 12 février 2020.

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

ARTICLE 2 OBJECTIF DE LA PROCÉDURE

La présente procédure vise à assurer un examen équitable des plaintes et des manifestations d'intérêt formulées auprès de la STS dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé.

ARTICLE 3 INTERPRÉTATION

À moins de déclarations expresses 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 :

AMP :

Autorité des marchés publics, instituée en vertu de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1).

Contrat visé :

Contrat que la STS peut conclure pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, incluant les services professionnels, et 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 en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé, à la qualification d'entreprise ou à l'homologation de biens.

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 aux articles 101.2 à 101.3 de la LSTC.

Responsable désigné :

Personne chargée de l'application de la présente procédure.

SÉAO :

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).

3.1 Confidentialité

En respect du paragraphe g) de l'article 3.01 du règlement concernant la gestion contractuelle (R-050) de la STS, toute personne qui participe à un processus contractuel doit s'abstenir de divulguer avant l'ouverture des soumissions, et ce, en conformité avec les exigences de la LSTC, tout renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie des documents d'appel d'offres ou d'un document auxquels ils renvoient ou d'un document additionnel qui y est lié.

Cette protection de la confidentialité est assurée également aux personnes intéressées visées par la présente procédure à l'exception des communications requises avec l'AMP dans le cadre de leurs fonctions.

ARTICLE 4 APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée à la directrice adjointe et trésorière de la STS.

En cas d'absence ou d'impossibilité de cette dernière, le secrétaire du conseil d'administration assume cette responsabilité.

Cette personne est responsable de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt, de faire les vérifications et analyses que requiert leur examen et d'y répondre dans les délais prescrits par la Loi.

ARTICLE 5 PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

5.1 Intérêt requis pour formuler 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 avec l'intention de réaliser le contrat et ayant la capacité de le faire.

5.2 Motifs invoqués 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'elle 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 STS.

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 : direction.generale@STS.qc.ca et une copie doit être transmise à l'AMP, pour information.

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP en vertu de l'article 45 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* et disponible sur le site Internet de l'AMP.

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

5.4 Contenu d'une plainte

Le formulaire de plainte mentionné à l'article 5.3 de la présente procédure doit être dûment complété et comprendre un exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte.

5.5 Critères de recevabilité d'une plainte

Pour qu'une plainte puisse être reçue et 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 à l'adresse mentionnée à l'article 5.3 de la présente procédure;
- c) Être présentée sur le formulaire mentionné à l'article 5.3 de la présente procédure;
- d) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SÉAO;

-
- e) Porter sur le processus en cours d'adjudication d'un contrat visé, d'une qualification d'entreprise ou d'une homologation de biens;
 - f) Ne porter que sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SÉAO 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'examen.

5.6 Réception et examen d'une plainte

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci conformément à la présente procédure.

Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.1 de la présente procédure.

S'il juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise sans délai en lui transmettant un avis à cet effet (ANNEXE I de la présente procédure).

Après avoir constaté l'intérêt du plaignant, il fait mention sans délai dans le SÉAO de la réception d'une première plainte.

Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 de la présente procédure sont rencontrés.

Si la plainte est non recevable en vertu de l'article 5.5 c) de la présente procédure, il en avise sans délai le plaignant en lui transmettant l'avis prévu à l'ANNEXE II de la présente procédure.

Si la plainte n'est pas recevable pour un des motifs énoncés à l'article 5.5 b) à g) de la présente procédure, et que la plainte n'a pas été corrigée de manière à la rendre recevable, le responsable désigné en avise le plaignant en lui transmettant l'avis prévu à l'ANNEXE III de la présente procédure. Cet avis constitue une décision d'irrecevabilité de la plainte.

Si la plainte est recevable au sens de l'article 5.5, le responsable désigné convient, avec la personne responsable du processus d'adjudication ou avec le service requérant, des vérifications et analyses qui doivent être effectuées afin de déterminer le bien-fondé de la plainte.

Dans le cadre de l'examen de la plainte, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

Lorsque l'examen de la plainte démontre qu'elle est fondée, le responsable désigné doit accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte.

5.7 Décision à la suite de l'examen de la plainte

À la suite de l'examen de la plainte, le plaignant doit être informé de la décision rendue au sujet de celle-ci. La décision est rédigée suivant les termes de l'ANNEXE IV, dans le cas où la plainte est acceptée, et suivant les termes de l'ANNEXE V, dans le cas où la plainte est rejetée.

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SÉAO, mais au plus tard TROIS (3) jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée. Ce nouveau délai est publié dans le SÉAO.

Dans les cas où plus d'une plainte pour un même processus d'adjudication sont reçues, le responsable désigné transmet les décisions au même moment.

Au besoin, le responsable désigné reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de SEPT (7) jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans le SÉAO.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de TROIS (3) 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'AMP.

Le responsable désigné fait mention sans délai de la transmission de la décision dans le SÉAO.

ARTICLE 6 MANIFESTATION D'INTÉRÊTS 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 faisant l'objet d'un avis d'intention lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis d'intention publié dans le SÉAO.

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 : direction.générale@STS.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 SÉAO.

6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt

Une manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- Date;
- Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la STS, soit :
 - nom de la personne intéressée (physique ou morale)
 - identité du représentant de la personne (si la personne intéressée est une personne morale)
 - adresse
 - numéro de téléphone
 - adresse courriel
- Identification de l'avis d'intention publié dans le SÉAO, soit :
 - numéro de contrat
 - numéro de référence SÉAO
 - titre
- 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 de recevabilité d'une manifestation d'intérêt

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse être reçue et 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 SÉAO;
- c) Être fondée sur le seul motif prévu à l'article 6.1 de la présente procédure.

6.5 Réception et examen de la manifestation d'intérêt

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci conformément à la présente procédure.

Il s'assure que les critères de recevabilité prévus à l'article 6.4 de la présente procédure sont rencontrés. Si la plainte est non recevable en vertu de ces critères, il en avise sans délai la personne qui a manifesté son intérêt en lui transmettant l'avis prévu à l'ANNEXE VI de la présente procédure.

Avec le responsable du contrat visé par l'avis d'intention ou le service requérant concerné par l'avis d'intention, il convient des vérifications et analyses qui doivent être effectuées afin de s'assurer de la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis.

Dans le cadre de l'examen de la manifestation d'intérêt, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

Lorsque l'examen de la manifestation d'intérêt démontre que la personne est en mesure de réaliser le contrat, le responsable désigné doit accepter la manifestation d'intérêt et recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré. Dans le cas contraire, il recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

6.6 Décision à la suite de l'examen de la manifestation d'intérêt

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins SEPT (7) 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 faut pour respecter ce délai.

La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'il dispose d'un délai de TROIS (3) 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'AMP.

La décision est rédigée suivant les termes de l'ANNEXE VII, dans le cas où la manifestation d'intérêt est acceptée, et suivant les termes de l'ANNEXE VIII, dans le cas où la manifestation d'intérêt est rejetée.

ARTICLE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 12 février 2020.

Dès son entrée en vigueur, la STS la rend, accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.

M. Marc Denault
Président du conseil d'administration

M. Patrick Dobson
Directeur général

ANNEXE I

Processus d'adjudication

Avis relatif à l'intérêt

(Articles 5.1 et 5.5 a) de la Procédure)

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : AVIS – ABSENCE D'INTÉRÊT POUR PORTER PLAINTÉ

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, nous avons déterminé que vous ne possédez pas l'intérêt requis pour porter plainte, puisque vous n'êtes pas, au sens de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01), une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant.

Nous ne procéderons pas à l'examen de votre plainte.

Directrice générale adjointe et trésorière

ANNEXE II

Processus d'adjudication

Avis d'irrecevabilité

(Article 5.5 c) de la Procédure)

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : AVIS – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, nous vous avisons que cette plainte est irrecevable puisqu'elle n'a pas été transmise sur le formulaire, dûment complété, déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1).

Nous n'avons donc pas procédé à l'examen de votre plainte.

Si vous désirez que nous procédions à l'examen de votre plainte, veuillez nous faire parvenir celle-ci sur le formulaire, dûment complété, prescrit à cette fin avant la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SÉAO.

Directrice générale adjointe et trésorière

ANNEXE III

Processus d'adjudication

Décision – irrecevabilité

(Article 5.5 de la Procédure)

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : DÉCISION – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci est irrecevable pour le ou les motifs suivants :

- Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné **(article 5.5 b)**
- Elle n'a pas été présentée sur le formulaire, dûment complété, 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) **(article 5.5 c)**
- Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SÉAO **(article 5.5 d)**
- Elle ne porte pas sur un processus en cours d'adjudication d'un contrat visé, d'une qualification d'entreprise ou d'une homologation de biens **(article 5.5 e)**
- Elle ne porte pas que sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SÉAO au plus tard deux jours avant la date limite de réception des plaintes **(article 5.5 f)**
- Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'examen **(article 5.5 g)**

Nous n'avons donc pas procédé à l'examen du bien-fondé de votre plainte.
En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de TROIS (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Directrice générale adjointe et trésorière

ANNEXE IV

Processus d'adjudication

Décision – acceptation de la plainte

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'un examen, au terme de laquelle votre plainte est considérée fondée.

En conséquence, les mesures jugées appropriées [seront/ont été] prises afin d'y donner suite.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de TROIS (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Directrice générale adjointe et trésorière

ANNEXE V

Processus d'adjudication

Décision - rejet de la plainte

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'un examen, au terme de laquelle votre plainte est considérée non fondée. Votre plainte est en conséquence rejetée.

Les motifs de rejet de votre plainte sont les suivants :

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de TROIS (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Directrice générale adjointe et trésorière

ANNEXE VI

Processus d'attribution – Manifestation d'intérêt

Décision - manifestation d'intérêt irrecevable

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : DÉCISION – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____, ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié dans le SÉAO, nous vous avisons que votre manifestation d'intérêt est irrecevable pour le ou les motifs suivants :

- Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné (**article 6.4 a**)
- Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SÉAO (**article 6.4 b**)
- Elle n'est pas fondée sur le seul motif de recevabilité prévu à l'article 6.1 de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, à savoir que vous considérez être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis publié dans le SÉAO (**article 6.4 d**)

Nous n'avons donc pas procédé à l'examen de votre manifestation d'intérêt. En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de TROIS (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Directrice générale adjointe et trésorière

ANNEXE VII

Processus d'attribution – Manifestation d'intérêt

Décision - manifestation d'intérêt acceptée

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____, ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié dans le SÉAO, cette manifestation d'intérêt a fait l'objet d'un examen, au terme de laquelle votre manifestation d'intérêt est acceptée.

En conséquence, le contrat ne sera pas conclu de gré à gré.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de TROIS (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Directrice générale adjointe et trésorière

ANNEXE VIII

Processus d'attribution – Manifestation d'intérêt

Décision - manifestation d'intérêt rejetée

Date : _____

À : _____

De : _____

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____, ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié dans le SÉAO, cette manifestation d'intérêt a fait l'objet d'un examen et que celle-ci est rejetée pour les motifs suivants :

En conséquence, le processus d'attribution avec le fournisseur unique se poursuivra.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de TROIS (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Directrice générale adjointe et trésorière

Schématisation des procédures

Plaintes formulées à l'égard d'un processus d'adjudication



