

Responsable de la mise à jour

**Directions des ressources financières, de
l'approvisionnement et de la vérification**

Approbation le

Révision le

1. OBJET

La présente politique a pour objet d'assurer le traitement équitable des plaintes reçues relativement à un processus d'adjudication de contrat dans le cadre d'un appel d'offres public ou à un processus de qualification d'entreprises en cours par l'Assemblée nationale.

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 (« SÉAO »).

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

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente 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 SÉAO.

3. CADRE JURIDIQUE

Les règles suivantes encadrent l'application de la présente politique :

- Le Règlement sur les contrats de l'Assemblée nationale (décision 2130, adoptée le 10 décembre 2020)
- La Politique d'audit interne

4. DÉFINITIONS

Appel d'offres public : Appel à la concurrence entre plusieurs soumissionnaires sur les marchés publics au moyen du système électronique d'appel d'offres (SÉAO).

Avis d'intention : Avis publié dans le système électronique d'appel d'offres pour informer de l'intention de l'Assemblée de conclure un contrat de gré à gré et permettre à tout intéressé de manifester son intérêt à réaliser ce contrat

Demande de révision : Recours permettant au plaignant dont la décision est jugée insatisfaisante ou n'a pas été répondue par le responsable des règles contractuelles (RARC) de demander une révision par le Responsable de l'audit interne.

Manifestation d'intérêt : Le fait pour une entreprise de manifester son intérêt à réaliser un contrat à la suite de la publication d'un avis d'intention dans SÉAO.

Plainte : L'expression écrite ou verbale 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 de l'Assemblée nationale :

- L'application des principes de transparence, d'intégrité et d'équité dans les processus contractuels.
- La possibilité pour l'ensemble des concurrents qualifiés de conclure un contrat avec l'Assemblée.
- L'imputabilité de l'administration de l'Assemblée reposant sur la reddition de comptes et sur la bonne utilisation des fonds publics.

6. CADRE NORMATIF

6.1 Plainte au RARC 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 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 :

- 1° n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents,
- 2° ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés, ou;
- 3° ne sont pas autrement conformes au cadre normatif.

Une plainte qui porte sur des faits faisant l'objet d'un recours judiciaire par le plaignant est irrecevable. De plus, ne constitue pas une plainte :

1° 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;

2° 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 ou d'attribution d'un contrat ou à l'exécution d'un tel contrat lorsque l'Assemblée n'apparaît pas agir ou avoir agi, à l'égard de ce processus ou de ce contrat, en conformité avec le cadre normatif. Elle doit être adressée au responsable du suivi des divulgations désigné en vertu du *Règlement facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'Assemblée nationale*.

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

Pour être recevable, une plainte ou une manifestation d'intérêt 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 un plaignant ou un demandeur ayant l'intérêt requis;
- Ne pas porter sur une modification ayant été apportée aux documents d'appel d'offres conformément à une recommandation du Responsable de l'Audit interne;
- Être transmise au RARC ou au Responsable de l'Audit interne, dans les délais établis, et contenir tous les renseignements ou les documents requis;
- Ne pas porter sur des faits faisant l'objet d'un recours judiciaire.

6.1.3 Délai pour porter plainte

Une plainte est transmise au RARC, par voie électronique, au plus tard **cinq (5) 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 (2) jours ouvrables avant la date limite de réception des soumissions.

6.1.4 Retrait d'une plainte

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

6.1.5 Accusé de réception

Le RARC transmet un accusé de réception au plaignant dans les **vingt-quatre (24) heures ouvrables** suivant sa réception.

6.1.6 Traitement d'une plainte

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 concurrents, ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou ne sont pas autrement conformes au cadre normatif.

6.1.7 Transmission de la décision

La décision du RARC est motivée et transmise par messagerie électronique au plaignant, après la date limite de réception des plaintes, mais au plus tard **trois (3) jours ouvrables** avant la date limite de réception des soumissions. Au besoin, la date limite de réception des soumissions au SÉAO est reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai soit respecté.

Lors de la transmission de la décision, le plaignant est informé de son droit de formuler une demande de révision au Responsable de l'Audit interne dans les **trois (3) jours ouvrables** suivant la réception de la décision.

À défaut de donner suite à une plainte au plus tard **trois (3) jours ouvrables** avant la date limite de réception des soumissions, le RARC est réputé avoir conclu que la plainte est non fondée.

6.1.8 Mesures correctives

Si le RARC juge que la plainte est fondée, les documents sont modifiés, par addenda, afin de les rendre conformes. Un délai de **sept (7) 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 SÉAO lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncées dans l'avis.

Si aucune manifestation d'intérêt n'a été reçue au plus tard à la date prévue pour ce faire, l'Assemblée nationale 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 au RARC au plus tard à la date limite fixée pour sa réception au SÉAO. Cette date précède d'au moins **cinq (5) jours ouvrables** la date prévue de conclusion du contrat.

6.2.3 Retrait d'une manifestation d'intérêt

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

6.2.4 Accusé de réception

Le RARC transmet un accusé de réception au plaignant dans les **vingt-quatre (24) heures ouvrables** suivant sa réception.

6.2.5 Traitement d'une manifestation d'intérêt

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

6.2.6 Décision

Une décision motivée de maintenir ou non l'intention de conclure de gré à gré le contrat est transmise par voie électronique à la personne ayant manifesté son intérêt au moins **cinq (5) jours ouvrables** avant la date de conclusion de contrat. Au besoin, cette date est reportée.

Lors de la transmission de la décision, l'entreprise doit être informée de son droit de formuler une demande de révision au Responsable de l'Audit interne dans les **trois (3) jours ouvrables** suivant la réception de la décision.

À défaut de donner suite à une manifestation d'intérêt au moins **cinq (5) jours ouvrables** avant la date limite de conclusion du contrat, le RARC est réputé avoir maintenu son intention de conclure le contrat de gré à gré.

6.2.7 Mesures correctives

Si le RARC est d'avis qu'une entreprise ayant démontré son intérêt est en mesure de réaliser le contrat selon les besoins et conditions énoncés dans l'avis d'intention,

l'Assemblée 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 public.

6.3 Dépôt d'une plainte ou d'une demande de révision au Responsable de l'audit interne

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

Demande de révision d'une décision rendue par le RARC

Toute personne ou société de personnes intéressée, ainsi que son représentant, peut faire une demande de révision au Responsable de l'Audit interne lorsqu'elle est en désaccord avec la décision rendue par 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 concurrents, ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou ne sont pas autrement conformes au cadre normatif conformément à l'article 6.1. Cette demande doit être transmise dans les **trois (3) jours ouvrables** suivant la réception de la décision.

Demande de révision ou plainte non consécutive à une décision du RARC

Toute personne ou société de personnes intéressée, ainsi que son représentant, peut faire une demande de révision au Responsable de l'Audit interne lorsque, à la suite d'une plainte dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou de qualification d'entreprises en cours, elle n'a pas reçu la décision du RARC **trois (3) jours ouvrables** avant la date limite de réception des soumissions.

Une plainte peut être portée directement au Responsable de l'audit interne lorsqu'une modification a été apportée aux documents d'appel d'offres en cours après la date limite de réception des plaintes. La plainte doit être reçue par le Responsable de l'Audit interne au plus tard **deux (2) jours ouvrables** avant la date limite de réception des soumissions inscrite au SÉAO. Toutefois, une plainte qui concerne une modification apportée aux documents d'appel d'offres conformément à une recommandation du Responsable de l'Audit interne est irrecevable.

6.3.2 Demande de révision relative à un avis d'intention

Manifestation d'intérêt pour laquelle le RARC a transmis une décision

Toute personne ou société de personnes intéressée, ainsi que son représentant, peut faire une demande de révision au Responsable de l'Audit interne lorsqu'elle est en désaccord avec la décision rendue par le RARC. Après avoir manifesté son intérêt à réaliser le contrat mentionné dans l'avis d'intention conformément à l'article 6.2. La demande doit être transmise dans les **trois (3) jours ouvrables** de la réception de la décision.

Demande de révision ou plainte pour laquelle le RARC n'a pas transmis de décision

Une demande de révision peut être effectuée à l'audit interne au plus tard une journée avant la date prévue de conclusion du contrat inscrite au SÉAO si le RARC n'a pas transmis de décision **trois (3) jours ouvrables** avant la date prévue de conclusion du contrat.

L'intéressé peut également porter plainte directement auprès de l'audit interne lorsqu'une modification a été apportée à l'avis d'intention en cours d'affichage, mais après la date limite de réception des manifestations d'intérêt. Elle doit être reçue **deux (2) jours ouvrables** avant la fin de la publication de l'avis d'intention tel qu'indiqué au SÉAO.

Il est également possible de porter plainte directement au Responsable de l'Audit interne lorsque l'avis d'intention requis par l'article 19 du Règlement sur les contrats de l'Assemblée nationale (décision 2130, adoptée le 10 décembre 2020) n'a pas été publié au SÉAO.

6.3.3 Rejet d'une plainte ou d'une demande de révision

Le secrétaire général rejette une plainte ou une demande de révision après considération de la recommandation du Responsable de l'Audit interne, notamment dans les situations suivantes :

- La plainte ou la demande de révision est abusive, frivole ou manifestement mal fondée;
- La plainte ou la demande de révision n'est pas transmise conformément à la procédure établie et/ou ne respecte pas les délais prescrits;
- Le plaignant ou le demandeur n'a pas l'intérêt requis;
- La plainte porte sur une modification apportée aux documents d'appel d'offres conformément à une recommandation du Responsable de l'Audit interne;
- Le plaignant ou le demandeur refuse ou néglige de fournir au Responsable de l'Audit interne, dans le délai qu'il fixe, les renseignements ou les documents requis;
- Le plaignant ou le demandeur exerce ou a exercé, pour les mêmes faits exposés dans sa plainte, un recours judiciaire.

Dans tous les cas, le secrétaire général informe et indique par écrit au plaignant ou au demandeur les motifs de sa décision. Cette décision est également transmise au RARC.

6.3.4 Traitement d'une plainte ou d'une demande de révision

Lorsqu'une plainte est jugée recevable, le RARC transmet dans les **vingt-quatre (24) heures 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.

Le Responsable de l'Audit interne dispose de **cinq (5) jours ouvrables** à compter de la réception des observations du RARC pour transmettre sa recommandation au secrétaire général. Il peut disposer d'un délai supplémentaire si la complexité du dossier le justifie, auquel cas le RARC ainsi que le plaignant sont informés de cette extension de délai. Au besoin, la date limite de réception des soumissions ou de conclusion de contrat est reportée.

6.3.5 Décision

Le secrétaire général dispose d'un délai de **cinq (5) jours ouvrables** à compter de la réception des observations du Responsable de l'Audit interne pour transmettre sa décision motivée par écrit au plaignant ou au demandeur, au RARC et au Responsable de l'Audit interne.

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 (5) jours ouvrables** doit être accordé pour déposer une soumission. Ce délai est d'au moins **deux (2) jours ouvrables** lorsque la décision n'entraîne aucune modification aux documents d'appels d'offres.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Secrétaire général de l'Assemblée nationale (SG)

- Le secrétaire général de l'Assemblée nationale est responsable et imputable des contrats et s'assure que les unités administratives mettent en place toutes les étapes du processus menant à leur attribution respectent les règles du Règlement sur les contrats de l'Assemblée nationale.
- Il fait annuellement la reddition de comptes auprès du Bureau en vertu du Règlement sur les contrats de l'Assemblée nationale.
- Il approuve la présente politique ainsi que les moyens pour en assurer l'application et le suivi.
- Il rend la décision finale sur les demandes de révision après considération des recommandations du Responsable de l'Audit interne.

Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)

- Il conseille le secrétaire général sur toute question relative à la gestion contractuelle.
- Il est responsable du traitement des plaintes et des manifestations d'intérêt.

- Il s'assure que les mesures correctives soient mises en œuvre le cas échéant.

Responsable de l'Audit interne

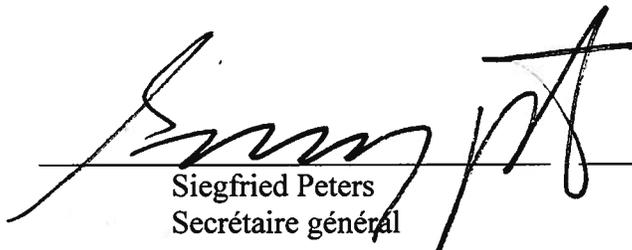
- Il est responsable de la réception de plaintes et des demandes de révision.
- Il fait des recommandations au secrétaire général sur les demandes de révision et les mesures correctives à mettre en place.

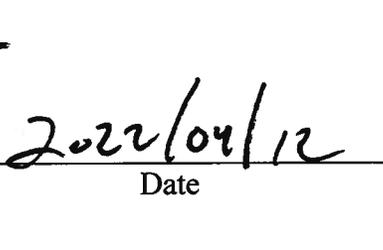
8. MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La présente politique est mise à jour au minimum tous les trois ans, notamment 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 présente politique entre en vigueur à la date de sa signature par le secrétaire général de l'Assemblée nationale. Toute modification à son contenu doit également recevoir les approbations nécessaires.


Siegfried Peters
Secrétaire général


Date

