


<p>Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Est</p> 	PROCÉDURE	
	Code	PRO-04RF-004
	Destinataires	Tout le personnel, les gestionnaires et les médecins du CISSS de la Montérégie-Est qui participent à la gestion contractuelle ainsi que toute entreprise intéressée ou groupe d'entreprises intéressé à participer à un processus d'attribution de contrat
	Adoption	2019-07-18
	Entrée en vigueur	2019-05-25
	Responsable de l'application	Direction des ressources financières
	Approbation par	Comité exécutif de direction
TITRE : PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN D'UNE PLAINTE SUITE À UNE DÉCISION DU CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-EST EN MATIÈRE DE GESTION CONTRACTUELLE		

1 PRÉAMBULE

En date du 25 mai 2019, de nouvelles dispositions de la Loi sur l'Autorité des marchés publics (LAMP) sont en vigueur notamment sur la réception et le traitement des plaintes déposées auprès d'un organisme public ou de l'Autorité des marchés publics. Le CISSS de la Montérégie-Est a l'obligation de se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes¹.

2 CHAMP D'APPLICATION

La présente procédure s'applique à tous les processus de gestion contractuelle sous la responsabilité du service des approvisionnements et lie toutes les personnes qui participent à la gestion contractuelle.

3 OBJECTIFS

- Respecter les nouvelles dispositions de la Loi sur l'Autorité des marchés publics (LAMP);
- Assurer un traitement intègre et équitable des plaintes formulées auprès du CISSS de la Montérégie-Est dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, de qualification d'entreprises, d'homologation de bien ou d'un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré;

¹ La manifestation d'intérêt constitue une plainte relativement à un processus d'attribution d'un contrat public au sens de l'article 21.0.3 de la LCOP.

- Informer toute personne ou société de personnes intéressée au fonctionnement du dépôt et du traitement d'une plainte auprès du CISSS de la Montérégie-Est et rendre la procédure accessible sur son site Internet;
- Déterminer le niveau de responsabilité des différents intervenants;
- Informer les gestionnaires et les médecins des modalités de fonctionnement.

4 DÉFINITIONS

LAMP : Loi sur l'Autorité des marchés publics

LCOP : Loi sur les contrats des organismes publics

RARC : Responsable de l'application des règles contractuelles

SEAO : Système électronique d'appel d'offres

5 CADRE LÉGISLATIF, RÉGLEMENTAIRE OU NORMATIF

La présente procédure répond aux exigences du chapitre V.0.1.1 – Dépôt d'une plainte auprès d'un organisme public, article 21.0.3. de la LCOP.

Le dépôt d'une plainte doit être effectué sans crainte de représailles de la part du CISSS de la Montérégie-Est.

En vertu de l'article 51 de LAMP, il est interdit de menacer une personne ou une société de personnes de représailles pour qu'elle s'abstienne de formuler une plainte à l'Autorité des marchés publics. Toute personne ou société de personnes qui croit avoir été victime de représailles peut porter plainte auprès de L'Autorité des marchés publics pour que celle-ci détermine si cette plainte est fondée et soumette, le cas échéant, les recommandations qu'elle estime appropriées au dirigeant de l'organisme public concerné par les représailles. Au terme de l'examen, l'Autorité des marchés publics informe le plaignant de ses constatations et, le cas échéant, de ses recommandations.

Toute plainte déposée au CISSS de la Montérégie-Est doit être effectuée selon ce qui est prévu à la présente procédure afin que soient préservés les droits du plaignant à un recours en vertu des dispositions prévues aux articles 37,38, 39 et 41 de LAMP.

6 ÉNONCÉ DE LA PROCÉDURE

6.1 Modalités d'application

6.1.1 Avant le dépôt d'une plainte – recours appropriés

- Pour une demande d'information ou de précision à formuler à l'égard du contenu des documents d'un appel d'offres, d'un processus de qualification d'entreprises, d'homologation de biens ou d'un processus d'attribution d'un

contrat de gré à gré en vertu du paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-65.1>) en cours, **le recours approprié est d'adresser cette demande à la personne ressource identifiée dans l'avis publié au système électronique d'appel d'offres (SEAO).**

- Dans le cas où les documents d'un appel d'offres, d'un processus de qualification d'entreprises, d'homologation de biens ou d'un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré en vertu du paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-65.1>) en cours 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, **le recours approprié est, dans un premier temps, d'adresser vos récriminations au CISSS de la Montérégie-Est en communiquant avec la personne ressource identifiée dans l'avis publié au système électronique d'appel d'offres (SEAO).**

6.1.2 Qui peut déposer une plainte

Seule une entreprise ou un groupe d'entreprises intéressé à participer au processus d'appel d'offres public, au processus de qualification d'entreprise, au processus d'homologation de biens ou son mandataire peut porter plainte relativement à un de ces processus.

Seule une entreprise en mesure de réaliser le contrat de gré à gré visée par le processus d'attribution en vertu du paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-65.1>) peut en manifester son intérêt.

6.1.3 Types de contrats publics pouvant faire l'objet d'une plainte

Contrats qui comportent une dépense de fonds publics et qui comportent une dépense égale ou supérieure au seuil minimum d'appel d'offres public applicable

- Les contrats d'approvisionnement, incluant les contrats d'achat ou de location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien des biens, dans la mesure où ils ne visent pas l'acquisition de biens destinés à être vendus ou revendus dans le commerce, ou à servir à la production ou à la fourniture de biens ou de services destinés à la vente ou à la revente dans le commerce;
- Les contrats de travaux de construction visés par la Loi sur le bâtiment (chapitre B-1.1) pour lesquels le contractant doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi;

- Les contrats de service, autres qu'un contrat visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux.
- Est assimilé à un contrat d'approvisionnement, un contrat de crédit-bail.
- Les contrats assimilés à des contrats de service, soit les contrats d'affrètement, les contrats de transport autres que ceux assujettis à la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), les contrats d'assurance de dommages et les contrats d'entreprise autres que les contrats de construction.

Contrats qui comportent ou non une dépense de fonds publics et sans égard à la valeur de la dépense

- Les contrats de partenariat public-privé conclus dans le cadre d'un projet d'infrastructure à l'égard duquel un organisme public associe un contractant à la conception, à la réalisation et à l'exploitation de l'infrastructure;
- Tout autre contrat déterminé par règlement du gouvernement

6.1.4 Seuils minimaux d'appel d'offres public applicables

- Contrat d'approvisionnement : 101 100 \$
- Contrat de service technique ou professionnel : 101 100 \$
- Contrat de construction : 101 100 \$

6.2 Réception d'une plainte

6.2.1 Appel d'offres public, processus de qualification d'entreprises et processus d'homologation de biens en cours

La plainte doit être transmise par voie électronique à l'adresse courriel suivante : plainte.gestioncontractuelle.cisssme16@ssss.gouv.qc.ca à l'attention du :

- Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC);

OU

- Responsable de dossier désigné dans les documents publiés sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO).

De plus, la plainte doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics disponible à l'adresse suivante, tel que stipulé à l'article 21.0.3 de la LCOP : <https://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public>.

La plainte visée à l'article 21.0.4 de la LCOP doit être reçue par le CISSS de la Montérégie-Est au plus tard à la date limite² de réception des plaintes indiquée au SEAO. La plainte ne peut porter que sur le contenu des documents disponibles au plus tard 2 jours avant cette date.

Le plaignant doit transmettre simultanément sa plainte au CISSS de la Montérégie-Est pour traitement approprié ainsi qu'à l'Autorité des marchés publics pour information.

Le CISSS de la Montérégie-Est transmettra un accusé de réception au plaignant à l'intérieur de (2) jours ouvrables suivant la date de réception du courriel de l'avis.

6.2.2 Processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-65.1>) pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser

Le fournisseur est responsable d'exposer de façon explicite et de déposer toutes les pièces justificatives pour démontrer qu'il est en mesure de réaliser le contrat de gré à gré en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

La manifestation d'intérêt doit contenir minimalement les informations suivantes :

- Date;
- Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec le CISSS de la Montérégie-Est
 - Nom;
 - Adresse;
 - Numéro de téléphone;
 - Adresse courriel.
- Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO
 - Titre du contrat;
 - Numéro de l'avis d'intention;
 - Numéro de référence SEAO.
- Exposé détaillé et documents démontrant que le fournisseur est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

Le fournisseur doit transmettre au CISSS de la Montérégie-Est, au plus tard à la date limite fixée pour sa réception indiquée au SEAO, la démonstration qu'il est

² La date limite de réception des plaintes se termine toujours à sa 23^e heure 59^e minute et 59^e seconde. Ainsi, une plainte peut être transmise et reçue par le CISSS de la Montérégie-Est à tout moment à l'intérieur des délais prescrits.

en mesure de réaliser le contrat de gré à gré en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

6.3 Retrait d'une plainte

6.3.1 Appel d'offres public, processus de qualification d'entreprises et processus d'homologation de biens en cours

Le retrait d'une plainte doit impérativement être effectué avant la date limite de réception des plaintes.

Le plaignant doit transmettre au CISSS de la Montérégie-Est un courriel indiquant les motifs du retrait de sa plainte à l'adresse courriel suivante : plainte.gestioncontractuelle.cisssme16@ssss.gouv.qc.ca à l'attention du :

- Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC);
- OU**
- Responsable de dossier désigné dans les documents publiés sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO).

Suite à la réception du courriel, le CISSS de la Montérégie-Est inscrira la date de retrait de la plainte au SEAO.

6.3.2 Processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-65.1>) pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser

L'entreprise a la possibilité de retirer son document de démonstration sans pour cela aliéner son droit d'en présenter un nouveau dans le délai fixé.

6.4 Examen d'une plainte

6.4.1 Vérification de l'intérêt du plaignant

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de bien en cours :

- Le CISSS de la Montérégie-Est s'assure que le plaignant répond aux critères énoncés au point 6.1.2.
- Le CISSS de la Montérégie-Est indique, sans délai, au système électronique d'appel d'offres (SEAO) la date à laquelle chacune des plaintes a été reçue, après s'être assuré de l'intérêt du plaignant.

6.5 Analyse de la recevabilité de la plainte

6.5.1 Appel d'offres public, processus de qualification d'entreprises et processus d'homologation de biens en cours

Pour être recevable, la plainte doit réunir chacune des conditions suivantes :

- Concerner un contrat public en vertu de l'alinéa 1 (1⁰) a) ou de l'alinéa 2 (1⁰) de l'article 20 de LAMP;
- Porter sur un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises, sur un processus d'homologation de biens en cours dont les documents prévoient :
 - des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;

OU

 - des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés;

OU

 - des conditions qui ne sont pas autrement conformes au cadre normatif.
- Porter sur le contenu des documents de l'appel d'offres, du processus de qualification d'entreprises, du processus d'homologation de biens disponibles au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des plaintes indiquée au système électronique d'appel d'offres (SEAO);
- Être transmise par voie électronique au responsable identifié dans cette procédure et selon les dispositions prévues dans celle-ci;
- Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en application de l'article 45 de LAMP³;
- Être reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au SEAO.

6.5.2 Processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-65.1>) pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser

Pour être recevable, la plainte doit réunir chacune des conditions suivantes :

- Concerner un contrat public en vertu de l'alinéa 1 (1⁰) a) ou de l'alinéa 2 (1⁰) de l'article 20 de LAMP;

³ En vertu de l'article 21.0.3, seule une plainte visée à l'article 21.0.4 doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP en application de l'article 45 de la LAMP sans quoi la plainte sera rejetée.

- Porter sur un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP;
- Être transmise par voie électronique au responsable identifié dans cette procédure et selon les dispositions prévues dans celle-ci;
- Être reçue au plus tard à la date limite de réception des démonstrations d'entreprises indiquant que celles-ci sont en mesure de réaliser le contrat de gré à gré en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

6.6 Rejet de la plainte

6.6.1 Appel d'offres public, processus de qualification d'entreprises et processus d'homologation de biens en cours :

Le CISSS de la Montérégie-Est rejettera une plainte dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- La plainte ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues au point 6.5;
- Le plaignant exerce ou a exercé, pour les mêmes faits exposés dans sa plainte, un recours judiciaire.

6.6.2 Processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-65.1>) pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser

Le CISSS de la Montérégie-Est rejettera une plainte dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- La plainte ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues au point 6.5;
- Le plaignant exerce ou a exercé, pour les mêmes faits exposés dans sa plainte, un recours judiciaire.

6.7 Examen approfondi de la plainte

6.7.1 Appel d'offres public, processus de qualification d'entreprises et processus d'homologation de biens en cours

À la réception de la plainte, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci selon les étapes suivantes :

- Vérification de l'intérêt du plaignant;

- Dans le cas où le plaignant n'a pas l'intérêt requis, ce dernier est avisé dans le délai prescrit au moyen d'un avis à cet effet;
- Vérification de tous les critères de recevabilité prévus au point 6.5;
- Dans le cas où la plainte est non recevable considérant qu'elle n'a pas été présentée au formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics et que la date limite de réception des plaintes n'est pas encore atteinte, le plaignant est avisé sans délai par la réception d'un avis à cet effet;
- Dans le cas où la plainte est non recevable en vertu d'un des éléments prévus au point 6.5, le plaignant est avisé de la décision à cet effet et le rejet de la plainte sera inscrit sur le SEAO.

Si la situation l'exige, le responsable du traitement des plaintes contactera le plaignant pour obtenir davantage de précisions relativement à la situation détaillée au formulaire de plainte.

Au terme de l'analyse approfondie de la plainte, le responsable de l'examen des plaintes détermine le bien-fondé ou non de la plainte :

- Dans le cas où les documents de l'appel d'offres, du processus de qualification d'entreprises ou du processus d'homologation de biens prévoient effectivement 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, le plaignant est avisé de la décision prise à cet effet. Le plaignant est avisé des mesures qui seront prises en fonction des constats effectués.
- Dans le cas où les documents de l'appel d'offres, du processus de qualification d'entreprises ou du processus d'homologation de biens ne prévoient pas 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, le plaignant est avisé de la décision prise à cet effet.

6.7.2 Processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-65.1>) pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser

- Afin d'être en mesure d'effectuer une analyse sur le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte et de porter un jugement éclairé des allégations du plaignant, le responsable désigné du traitement de la plainte peut consulter plusieurs parties prenantes de l'établissement et des ressources professionnelles externes à cette dernière.

6.8 Conclusion et fermeture du dossier

6.8.1 Transmission de la décision au plaignant

Appel d'offres public, processus de qualification d'entreprises et processus d'homologation de biens en cours

- Le CISSS de la Montérégie-Est transmettra sa décision par voie électronique au plaignant à l'égard de l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - De la raison du rejet de sa plainte dû à l'absence d'intérêt du plaignant;
 - De la ou des raison(s) du rejet de sa plainte dû à la non recevabilité de cette dernière;
 - Des conclusions au terme de l'analyse approfondie de sa plainte.
- La décision sera transmise après la date limite de la réception des plaintes, mais au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des soumissions indiquée au SEAO.
- Le CISSS de la Montérégie-Est s'assurera qu'il y a un délai minimal de 7 jours entre la date de transmission de sa décision au plaignant et la date limite de réception des soumissions. Au besoin, la date limite de réception des soumissions au SEAO sera reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.
- Immédiatement après avoir transmis sa décision au plaignant, le CISSS de la Montérégie-Est indiquera au SEAO que sa décision a été transmise.
- Cette mention est effectuée au SEAO dans le seul cas où une plainte a été transmise par un plaignant ayant l'intérêt requis.

Processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-65.1>) pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser

- Le CISSS de la Montérégie-Est transmettra sa décision de maintenir ou non son intention de conclure le contrat de gré à gré, par voie électronique, à l'entreprise qui aura manifesté son intérêt conformément au paragraphe 5 du premier alinéa de l'article 13.1 de la LCOP.
- La décision sera transmise au moins 7 jours avant la date prévue de conclusion du contrat gré à gré.

- Le CISSS de la Montérégie-Est s'assurera qu'il y a un délai minimal de 7 jours entre la date de transmission de sa décision à l'entreprise qui aura manifesté son intérêt conformément au paragraphe 5 du premier alinéa de l'article 13.1 de la LCOP et la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré. Au besoin, la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré sera reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

6.8.2 Mesures correctives s'il y a lieu

Appel d'offres public, processus de qualification d'entreprises et processus d'homologation de biens en cours

Le CISSS de la Montérégie-Est modifiera les documents concernés par le processus visé par la plainte par addenda si, à la suite de l'analyse approfondie de la plainte, il le juge requis.

Le CISSS de la Montérégie-Est pourrait également annuler l'appel d'offres s'il le juge requis.

Processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-65.1>) pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser

Le CISSS de la Montérégie-Est pourrait décider de procéder par appel d'offres public si, après analyse, au moins une manifestation d'intérêt provenant d'une entreprise a permis de démontrer que celle-ci est en mesure de réaliser le contrat de gré à gré selon les besoins et les obligations énoncés dans l'avis d'intention et que le contexte s'y prête.

6.8.3 Recours possibles à l'Autorité des marchés publics à la suite d'une plainte formulée au CISSS de la Montérégie-Est

Appel d'offres public, processus de qualification d'entreprises et processus d'homologation de biens en cours

Si le plaignant est en désaccord avec la décision du CISSS de la Montérégie-Est, il peut porter plainte à l'Autorité des marchés publics. Dans ce cas-ci, la plainte doit être reçue par l'Autorité des marchés publics au plus tard 3 jours suivant la réception par le plaignant de la décision du CISSS de la Montérégie-Est (article 37 de LAMP).

Si le plaignant n'a pas reçu la décision du CISSS de la Montérégie-Est 3 jours avant la date limite de réception des soumissions, il peut porter plainte à l'Autorité des marchés publics. Dans ce cas-ci, la plainte doit être reçue par l'Autorité des marchés publics au plus tard à la date limite de réception des soumissions déterminée par le CISSS de la Montérégie-Est (article 39 de la LAMP).

Processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-65.1>) pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser :

Si le plaignant est en désaccord avec la décision du CISSS de la Montérégie-Est, il peut porter plainte à l'Autorité des marchés publics. Dans ce cas-ci, la plainte doit être reçue par l'Autorité des marchés publics au plus tard 3 jours suivant la réception par le plaignant de la décision du CISSS de la Montérégie-Est (article 38 de LAMP).

Si le plaignant n'a pas reçu la décision du CISSS de la Montérégie-Est 3 jours avant la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré, il peut porter plainte à l'Autorité des marchés publics. Dans ce cas-ci, la plainte doit être reçue par l'Autorité des marchés publics au plus tard 1 jour avant la date prévue de conclusion du contrat gré à gré inscrite au SEAO par le CISSS de la Montérégie-Est (article 41 de LAMP).

7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 Présidente-directrice générale

La présidente-directrice générale doit :

- S'assurer de l'application et du respect de la présente procédure par les différentes directions et personnes qui exercent des fonctions au sein de l'organisme;
- Prendre connaissance de tout dossier soumis par le RARC et informer le conseil d'administration de toute situation jugée nécessaire.

7.2 Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC)

La responsable de l'application des règles contractuelles doit :

- Veiller à l'application des règles contractuelles prévues par les lois, les règlements, les politiques et les directives en lien avec les actions visées par cette procédure;
- Conseiller la présidente-directrice générale et formuler des recommandations ou des avis relatifs à l'application des exigences légales et réglementaires en lien avec cette procédure;
- Faire rapport au comité de vérification sur toute situation jugée nécessaire;
- Veiller à la mise en place des mesures au sein de l'organisme afin de voir à l'intégrité des processus internes de gestion contractuelle;
- S'assurer de la qualification du personnel qui exerce les activités contractuelles.

7.3 Direction des ressources financières – Service des approvisionnements et de la gestion contractuelle

La direction des ressources financières doit :

- S'assurer de l'application de la présente procédure;
- Désigner les employés du service des approvisionnements et de la gestion contractuelle pour assurer le traitement des plaintes en matière de gestion contractuelle;
- Informer le RARC de toute situation comportant des enjeux politiques et organisationnels

8 DATE DE L'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA PRÉSENTE PROCÉDURE

La présente procédure entrera en vigueur le 25 mai 2019.

9 DOCUMENT AFFÉRENT

La version courante du présent document est associée au document suivant :

- POL-04RF-002 Politique d'attribution des contrats et de gestion contractuelle.

HISTORIQUE DU DOCUMENT

APPROBATION PAR	ADOPTION	EN VIGUEUR	DÉPÔT SUR L'INTRANET	COMMENTAIRES (facultatif)
Présidente-directrice générale	2019-05-24	2019-05-25	Cliquez ici pour entrer une date.	Doit être déposée en tant que PROJET sur le site Internet du CISSS de la Montérégie-Est
Comité exécutif de direction	2019-07-18	2019-05-25	Cliquez ici pour entrer une date.	Version finale approuvée
	Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.	
	Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.	Cliquez ici pour entrer une date.	

ÉTAPES DE VALIDATION DE LA DERNIÈRE VERSION DU DOCUMENT

	NOM	DATE
RÉDACTION	Marie-France Dugas, directrice adjointe des ressources financières – volet opérations financières	2019-05-13
COLLABORATION		Cliquez ici pour entrer une date.
RÉVISION LÉGALE		Cliquez ici pour entrer une date.
RÉVISION LINGUISTIQUE		Cliquez ici pour entrer une date.
MISE EN PAGE		Cliquez ici pour entrer une date.

PERSONNES OU INSTANCES CONSULTÉES

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Comité de gestion des programmes sociaux, santé et réadaptation
<input type="checkbox"/> Comité de gestion du programme de santé physique
<input type="checkbox"/> Comité de gestion du soutien, de l'administration et de la performance
<input type="checkbox"/> Comité de gestion des risques
<input type="checkbox"/> Comité de vigilance et de la qualité
<input type="checkbox"/> Comité des usagers
<input type="checkbox"/> Comité consultatif du personnel paraprofessionnel
<input type="checkbox"/> CII
<input type="checkbox"/> CM
<input type="checkbox"/> CMDP
<input type="checkbox"/> Direction enseignement universitaire et recherche
<input type="checkbox"/> Direction programmes DI/TSA/DP
<input type="checkbox"/> Direction programme jeunesse
<input type="checkbox"/> Direction programme SAPA
<input type="checkbox"/> Direction programmes santé mentale et dépendance | <input type="checkbox"/> Direction de la protection de la jeunesse
<input type="checkbox"/> Direction qualité, évaluation, performance et éthique
<input type="checkbox"/> Direction ressources financières
<input type="checkbox"/> Direction ressources humaines, communications et affaires juridiques
<input type="checkbox"/> Direction ressources informationnelles
<input type="checkbox"/> Direction services multidisciplinaires
<input type="checkbox"/> Direction services professionnels, programmes santé physique/chirurgie
<input type="checkbox"/> Direction services techniques et de la logistique
<input type="checkbox"/> Direction soins infirmiers, programmes santé physique/médecine
<input type="checkbox"/> PDG
<input type="checkbox"/> PDGA
<input type="checkbox"/> Ressources non institutionnelles
<input type="checkbox"/> Syndicat(s) :
<input type="checkbox"/> Autre(s) : |
|--|---|