



FORMULAIRE OFFICIEL DE PLAINTE ADRESSÉE À LA COMMISSION SCOLAIRE RIVERSIDE

Avant de formuler votre plainte auprès de la Commission scolaire, nous vous invitons à consulter 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 public* (ci-après « la Procédure ») de la Commission scolaire.

CONDITIONS POUR PORTER PLAINTE

Ce formulaire doit être utilisé pour formuler une plainte auprès de la Commission scolaire relativement à l'adjudication ou l'attribution d'un contrat public en cours dans les situations autres que celles visées aux articles 7 ou 8 de la Procédure, du fait que le processus d'adjudication ou d'attribution prévoit 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 autrement conformes au cadre normatif applicable à la Commission scolaire.

Seules les personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou d'attribution du contrat avec l'intention de le réaliser et ayant la capacité de le faire peuvent porter plainte.

TRANSMISSION D'UNE PLAINTE

Veillez transmettre votre formulaire complété par voie électronique au responsable du traitement des plaintes à l'adresse rarc@rsb.qc.ca, lequel est le Responsable de l'application des règles contractuelles (RARC).



FORMULER UNE PLAINTE

Les champs marqués d'un **astérisque (*)** doivent obligatoirement être remplis.

1. IDENTIFICATION DU PLAIGNANT

Nom et coordonnées de la personne ou du groupe de personnes intéressée(s) à participer au processus d'adjudication ou d'attribution du contrat :

*Nom complet

*Courriel

*Téléphone

Nom et coordonnées de son représentant s'il y a lieu :

Nom complet

Courriel

Téléphone

*Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

NEQ inexistant

Précisez la raison :

Personne à contacter (si elle diffère du plaignant) :

Nom complet

Courriel

Téléphone

FORMULER LA PLAINTE (SUITE)

2. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROCESSUS D'ADJUDICATION OU D'ATTRIBUTION DU CONTRAT VISÉ PAR LA PLAINTE

Titre de l'avis visé par le processus d'adjudication ou d'attribution du contrat :

Numéro de référence de l'avis inscrit au Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO)¹, le cas échéant :

Numéro de l'avis inscrit au SEAO, le cas échéant :

Date limite de réception des soumissions, le cas échéant :

Êtes-vous une personne intéressée au sens de la Procédure?

Oui Non

Si oui, veuillez le démontrer, si non, veuillez indiquer la raison :

Avez-vous communiqué avec une personne au sein de la commission scolaire concernant le processus visé par votre plainte?

Oui Non

Si oui, veuillez identifier le moyen utilisé pour contacter cette personne et nous fournir ses coordonnées :

Moyen utilisé :

Si « Autre »,
précisez :

Nom complet

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 PLAINTE (SUITE)

3. DESCRIPTION DES FAITS AU SOUTIEN DE LA PLAINTE

Au besoin, utilisez les pages 4 et 5 de ce formulaire pour expliquer vos motifs ou joignez des pages supplémentaires à votre courriel ainsi que tous les documents 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 intended for the user to describe the reasons for their complaint.

Au besoin, continuez de décrire les motifs de votre plainte.