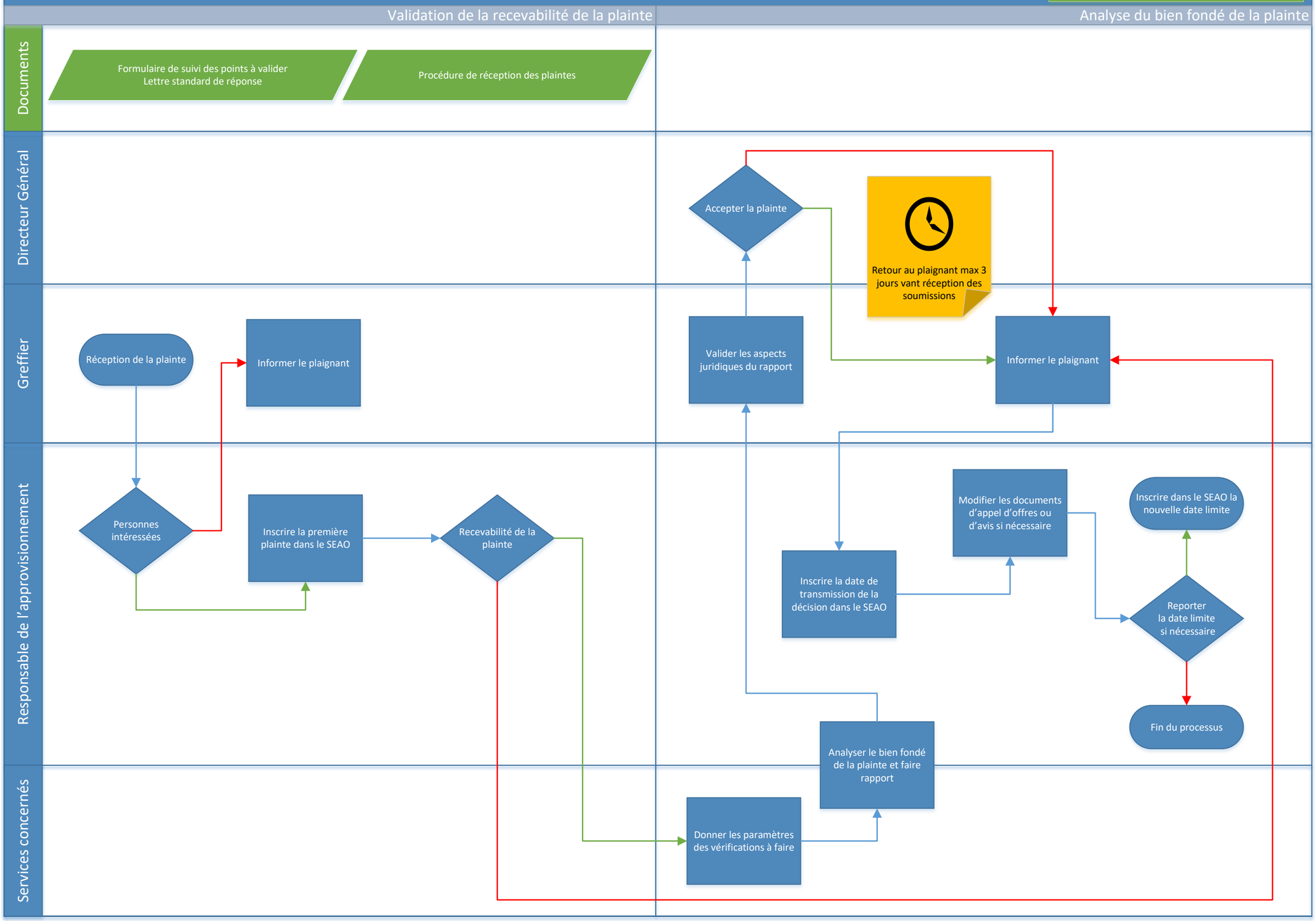
DST-AP-001 PROCESSUS PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION, DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT, D'HOMOLOGATION DE BIENS EN COURS OU DE QUALIFICATION D'ENTREPRISE

ADOPTÉ LE : 18 juin 2019
MODIFIÉ LE : 6 octobre 2022
À RÉVISER : Avril 2023



Rôles et responsabilités

Directeur général

- S'assurer de fonctionnement du processus
- Décider de la recevabilité ou non des plaintes

Greffier

- S'assurer de l'intégrité du processus
- Recevoir les plaintes
- Valider les aspects juridiques du rapport
- Répondre au plaignant

Responsable de l'approvisionnement

- S'assurer de la fluidité du processus
- Valider la recevabilité des plaintes
- Traiter les plaintes
- S'assurer du respect des délais
- Faire rapport au directeur général
- Modifier, le cas échéant les documents et les dates limites

Directeurs des services concernés

- S'assurer du respect des délais
- Collaborer avec le responsable de l'approvisionnement afin d'analyser le bien fondé des plaintes et de faire rapport au directeur général

LÉGENDE

- OUI
- NON
- INDICATEUR