

GESTION CONTRACTUELLE MUNICIPALE

Guide explicatif Muni-Express
Loi sur les contrats des organismes municipaux



Ce document a été réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : [Québec.ca/gouv/affaires-municipales-habitation](https://quebec.ca/gouv/affaires-municipales-habitation)

ISBN 978-2-555-03409-9 (PDF)

Dépôt légal, Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2026.

Tous droits réservés. La reproduction de ce document par quelque procédé que ce soit et sa traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 2026

Table des matières

Introduction.....	8
1 Objet, champ d’application et définitions (art. 1 à 6).....	9
1.1 Objet (art. 1).....	9
1.2 Champs d’application (art. 2 à 4).....	9
2 Le règlement de gestion contractuelle (art. 7 à 10)	11
2.1 Mesures d’intégrité et de transparence en matière contractuelle (art. 8).....	11
2.2 Mesures favorisant les biens, les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada (art. 8)....	11
2.3 Possibilité d’adopter des règles contractuelles adaptées dans son RGC (art. 9)	12
2.4 Nouveautés.....	12
2.4.1 Allègement administratif : dépôt annuel d’un rapport d’application au conseil de l’organisme et transmission d’une copie du RGC au ministre des Affaires municipales	12
2.4.2 Mesures d’acquisition responsable.....	12
3 L’attribution de certains contrats des organismes municipaux (art. 11 et 12).....	13
3.1 Contrat d’assurance, de crédit-bail ou contrat mixte (art. 11) ..	13
3.2 Le contrat de partenariat et l’approche collaborative (art. 12)	14
4 Exigences d’intégrité des entreprises (art. 13).....	15
4.1 Déclaration d’intégrité.....	15
4.2 Registre des entreprises non admissibles (RENA).....	15
4.3 Autorisation de l’AMP	16
4.4 Exceptions	16
4.4.1 Intérêt public.....	16
4.4.2 Circonstances exceptionnelles	16

5	Mandats aux fins de l’attribution de contrats (art. 14 à 17).....	17
5.1	Mandat confié à un autre organisme pour l’attribution de contrats (art. 14).....	17
5.1.1	Amélioration du rendement énergétique.....	17
5.2	Délégation d’un mandat d’attribution de contrats (art. 15 et 16)	17
5.3	Attribution de contrats conjoints (art. 17).....	18
6	Étapes préalables à une procédure d’attribution (art. 18 à 25).....	19
6.1	L’évaluation sérieuse du besoin (art. 18).....	19
6.2	La division des contrats (art. 19)	19
6.3	L’estimation (art. 20)	19
6.4	L’appel d’intérêt (art. 21)	20
6.5	Processus d’homologation et de qualification (art. 22 à 25)	20
6.5.1	Établissement d’un processus d’homologation ou de qualification.....	20
6.5.2	Publication du document sur le SEAO et demande de qualification ou d’homologation des entreprises	21
6.5.3	Création d’un comité de sélection afin d’évaluer les demandes de qualification	21
7	Le choix d’une procédure d’attribution de contrats (art. 27 à 35).....	22
7.1	Présentation des procédures d’attribution (art. 27 et 29).....	22
7.1.1	Les nouvelles procédures d’attribution de contrats.....	22
7.1.2	Tableau 1 : Nouvelle appellation des procédures d’attribution de contrats	23
7.2	La présentation du prix (art. 28)	24
7.2.1	Exceptions.....	24
7.3	Procédure sur invitation écrite (art. 30).....	24
7.3.1	Gré à gré	24

7.4	Procédures spécifiques à certains contrats (art. 31 et 32).....	25
7.4.1	Services professionnels.....	25
7.4.2	Contrat de partenariat.....	25
7.5	Les situations d'exceptions à la procédure ouverte (art. 33)....	25
7.6	Avis d'intention lors de l'attribution d'un contrat pour motif d'intérêt public (art. 34 et 35).....	29
7.7	Dérogation aux règles d'attribution de contrats (art. 36).....	29
7.8	Pouvoir du ministre des Affaires municipales (art. 37).....	29
8	Les documents d'appel d'offres	30
8.1	Contenu obligatoire (art. 38).....	30
8.2	Contenu facultatif (art. 39).....	31
8.2.1	Soumissions électroniques.....	31
8.2.2	Discrimination territoriale.....	31
8.2.3	Homologation et qualification.....	31
8.2.4	Certification.....	31
8.2.5	Nouvelles possibilités pour les organismes municipaux.....	32
8.3	Critères d'évaluation et spécifications techniques (art. 40 et 41)	34
8.3.1	Critères d'évaluation.....	34
8.3.2	Descriptions des besoins en termes de performance à atteindre et de fonctionnalité.....	34
8.4	Méthodes de transmission des documents d'appel d'offres et délais de réception des soumissions (art. 45 et 47).....	35
8.5	Modifications aux documents d'appel d'offres (art. 46).....	36
8.6	Les règles de non-divulgation (art. 48).....	36
8.7	Réception et ouverture des soumissions (art. 49).....	36
9	Les procédures ouvertes d'attribution de contrats (art. 26, 42 à 44 et 50 à 79)	38
9.1	Procédure d'attribution suivant la soumission avec le prix proposé le plus bas (art. 50).....	38
9.2	Procédure d'attribution suivant une demande de prix à l'intention des entreprises qualifiées (art. 51 à 53).....	38

9.3	Procédure d'attribution suivant un système d'évaluation globale des critères, avec ou sans discussions et négociations (art. 26, 42, 54, 57 à 64)	39
9.3.1	Éléments généraux.....	39
9.3.2	Système d'évaluation globale des critères – sans discussions et négociations ou évaluation unique (art. 42 et 54 à 56)	40
9.3.3	Système d'évaluation globale des critères – avec discussions et négociations (art. 42 et 54 à 65)	41
9.4	Procédure d'attribution suivant un système de connaissance différé du prix (art. 43 et 66 à 72).....	42
9.4.1	Documents d'appel d'offres	42
9.4.2	Processus.....	43
9.4.3	Attribution du contrat.....	43
9.5	Procédure d'attribution suivant un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure (art. 44 et 73 à 78)	44
9.5.1	Documents d'appels d'offres	44
9.5.2	Processus.....	45
9.5.3	Attribution du contrat.....	46
9.6	Attribution à la suite d'un concours d'ingénierie, d'architecture ou de design (art. 79 et 262)	46
10	Procédures sur invitation écrite (art. 30 et 80 à 83)	47
10.1	Règle générale (art. 30)	47
10.2	Processus (art. 80 à 82).....	47
10.3	Exceptions prévues aux règles applicables aux procédures ouvertes (art. 83)	48
11	Dispositions relatives à certaines catégories de contrats (art. 84 à 89).....	49
11.1	Contrats à commande (art. 84 et 85).....	49
11.1.1	Documents d'appel d'offres	49
11.1.2	Attribution du contrat.....	49
11.2	Contrats de crédit-bail (art. 86).....	50
11.3	Camionnage en vrac (art. 87).....	50

11.4	Renouvellement d'un contrat d'assurance (art. 88)	50
11.5	Particularité d'une évaluation globale des critères – Infrastructure de transport en commun (art. 89)	51
12	Dispositions diverses (art. 90 à 99).....	52
12.1	Soumissions dont le prix est anormalement bas (art. 90 à 93)	52
12.2	Négociation lorsqu'il n'y a qu'une seule soumission conforme (art. 94).....	52
12.3	Modification d'un contrat attribué (art. 95)	53
12.4	Évaluation de rendement insatisfaisant (art. 96 à 98).....	53
12.5	Publication des renseignements (art. 99 et 100)	54
	12.5.1 Contrats de 25 000 \$ et plus.....	54
	12.5.2 Contrats de 25 000 \$	55
13	Régime de paiement et de règlement rapides des différends pour certains travaux de construction (art. 101 à 114 et 266).....	56
13.1	Structure du régime.....	56
	13.1.1 Paiements.....	56
	13.1.2 Règlement des différends	56
14	Processus de plaintes (art. 115 à 124)	57
14.1	Généralités (art. 115)	57
14.2	Étapes du processus de plaintes (art. 116 à 124)	57
	14.2.1 Éléments requis pour formuler une plainte	57
	14.2.2 La date limite pour la réception des plaintes.....	58
	14.2.3 Transmission de la décision de l'organisme municipal	58
15	Sanctions pénales (art. 125 à 134)	59
15.1	Autres sanctions pénales prévues dans la LCOP (art. 133)	60
16	Sanctions administratives pécuniaires (art. 135)	61
17	Dispositions transitoires et finales.....	62

Introduction

La nouvelle [Loi sur les contrats des organismes municipaux](#) (LCOM)¹ répond aux multiples demandes du milieu municipal de simplifier le régime applicable à l'attribution et à la gestion des contrats municipaux. Son entrée en vigueur est prévue pour le 1^{er} avril 2026.

Les objectifs de la LCOM sont les suivants :

- moderniser, regrouper et restructurer en une seule loi le régime applicable à l'attribution et à la gestion des contrats des organismes municipaux;
- faciliter la compréhension des règles contractuelles par les organismes municipaux ainsi que par les entreprises et, par conséquent, favoriser une meilleure gestion des fonds publics;
- assurer une plus grande cohérence avec certaines dispositions de la [Loi sur les contrats des organismes publics](#) (LCOP), qui s'applique notamment aux ministères et aux organismes gouvernementaux.

La LCOM introduit également une nouvelle terminologie, reflétant davantage les différentes façons d'attribuer un contrat qui sont à la disposition des organismes municipaux.

¹ Son édicton est prévue dans la [Loi édictant la Loi sur les contrats des organismes municipaux et modifiant diverses dispositions principalement aux fins d'allègement du fardeau administratif des organismes municipaux](#), sanctionnée le 25 mars 2025.

1 Objet, champ d'application et définitions (art. 1 à 6)

1.1 Objet (art. 1)

La LCOM est désormais la principale loi qui encadre l'attribution et la gestion des contrats par les organismes municipaux aux entreprises. Les contrats attribués à un autre organisme public, ce qui comprend les organismes municipaux qui ne sont pas une entreprise au sens de la loi², n'y sont donc pas assujettis.

La nouvelle Loi vise à favoriser la concurrence et à promouvoir l'intégrité et la transparence des marchés publics de façon à assurer une saine gestion des fonds publics ainsi que le traitement équitable des entreprises.

1.2 Champs d'application (art. 2 à 4)

L'article 2 de la LCOM vient confirmer que les dispositions doivent s'appliquer dans le respect de tout accord intergouvernemental applicable aux contrats des organismes municipaux. Par ailleurs, cette règle guidera l'interprétation de la Loi. Elle implique notamment que les pouvoirs ministériels, tel que celui prévu à l'article 37 suivant lequel le ministre des Affaires municipales peut autoriser une dérogation à l'obligation d'attribuer un contrat suivant une procédure ouverte en permettant que son attribution se fasse de gré à gré ou sur invitation écrite, ne peuvent être exercés que dans la mesure où les accords intergouvernementaux le permettent, soit :

- l'Accord de commerce et de coopération entre le Québec et l'Ontario;
- l'Accord de libre-échange canadien;
- l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne.

Il est à noter que les dispositions de la LCOM et ses règlements ont été rédigés dans le respect de ceux-ci.

Les organismes municipaux assujettis à la LCOM (art. 3) sont :

- les municipalités, à l'exception des villages nordiques, cris ou naskapi;
- les communautés métropolitaines;
- les régies intermunicipales;
- les sociétés de transport en commun;
- l'Autorité régionale de transport métropolitain;
- le Réseau de transport métropolitain (Exo);
- l'Administration régionale Baie-James;
- les organismes dont l'objet est de pratiquer l'assurance de dommages pour les municipalités, qui sont constitués en vertu de l'article 465.1 de la [Loi sur les cités et villes](#) (LCV) (chapitre C-19) ou de l'article 711.2 du [Code municipal du Québec](#) (CM) (chapitre C-27.1).

² «Entreprise» signifie une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

De plus, certains organismes sont assimilés à des organismes municipaux s'ils remplissent l'une des conditions suivantes (art. 4) :

- la loi le déclare mandataire ou agent d'un organisme municipal, tel qu'un office d'habitation municipal;
- son conseil d'administration est composé majoritairement de membres d'un conseil d'une municipalité ou nommés par une municipalité. Par exemple, un organisme à but non lucratif (OBNL) créé par une municipalité dans le domaine de la promotion industrielle, des loisirs ou de la protection de l'environnement et dont les règlements généraux prévoient cette composition du conseil d'administration;
- son budget est adopté ou approuvé par une municipalité, comme un organisme qui est subventionné par une municipalité pour l'exploitation d'un centre sportif et communautaire, et dont elle a approuvé les états financiers;
- il est un OBNL dont les revenus le 1^{er} janvier de l'année en cours sont égaux ou supérieurs à 1 000 000 \$ au cours de l'une des deux dernières années et qui a reçu, au cours d'une de ces deux dernières années, une aide financière d'une municipalité dont le montant est égal ou supérieur à la moitié de ses revenus pour cette année, tel qu'un OBNL qui exploite une salle de spectacle et dont le financement provient en grande partie d'une municipalité;
- il est désigné par le ministre des Affaires municipales, par exemple, les coopératives de solidarité en informatique et en assurances de la Fédération québécoise des municipalités (FQM).

L'article 5 énonce les définitions des termes « entreprise » et « système électronique d'appel d'offres » (SEAO) au sens de la LCOM et l'article 6 vient prévoir les règles de publications en ligne des organismes municipaux.

2 Le règlement de gestion contractuelle (art. 7 à 10)

La LCOM prévoit l'obligation pour les organismes municipaux d'adopter un règlement de gestion contractuelle (RGC) prévoyant des normes applicables à l'attribution et à l'exécution de l'ensemble de ses contrats. Ainsi, il vise non seulement les contrats d'approvisionnement, de construction, de services et de partenariat, dont les modalités d'attribution sont strictement encadrées par la LCOM, mais également tout autre contrat municipal, comme ceux liés à la vente ou la location d'un bien.

Le RGC doit être publié sur le site Internet de l'organisme municipal ou en l'absence d'un tel site, conformément à ce que prévoit l'article 6.

Il est à noter que le RGC est visé par une mesure transitoire prévue à l'article 264 de la LCOM. Par conséquent, ce dernier n'a pas à être modifié afin de remplacer les renvois aux anciennes dispositions suivant l'entrée en vigueur de la LCOM.

2.1 Mesures d'intégrité et de transparence en matière contractuelle (art. 8)

La LCOM prévoit un contenu obligatoire en ce qui a trait à l'intégrité et à la transparence en matière contractuelle. Le RGC doit ainsi prévoir des mesures :

- favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- visant à assurer le respect de la [Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme](#) (chapitre T-11.011) et du code de déontologie adopté en vertu de cette loi;
- ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- ayant pour objectif de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

2.2 Mesures favorisant les biens, les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada (art. 8)

Pour tout contrat attribué suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré, c'est-à-dire dont la dépense se situe sous le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, le RGC doit prévoir des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les entreprises qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada (art 8). Une municipalité pourrait, par exemple, prévoir que lorsque cela est possible et applicable, un minimum de deux soumissionnaires ayant un établissement sur le territoire de sa région doivent être invités ou, à défaut, que des soumissionnaires ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada le soient.

2.3 Possibilité d'adopter des règles contractuelles adaptées dans son RGC (art. 9)

Les organismes municipaux peuvent, en vertu de l'article 9 de la LCOM, prévoir dans leur RGC des règles d'attribution différentes de celles prévues à l'article 83 pour l'attribution de contrats dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000 \$ et inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte (appel d'offres public)³.

Dans un tel cas, le RGC de l'organisme municipal doit introduire des mesures favorisant la rotation des éventuels cocontractants lorsqu'il prévoit que ces contrats peuvent être attribués de gré à gré. Par exemple, une telle mesure pourrait proposer que l'organisme municipal devrait, lorsque possible, éviter qu'une même entreprise obtienne plus de trois contrats consécutifs dans une même année civile.

2.4 Nouveautés

La LCOM introduit certains changements aux exigences relatives au RGC.

2.4.1 Allègement administratif : dépôt annuel d'un rapport d'application au conseil de l'organisme et transmission d'une copie du RGC au ministre des Affaires municipales

Dans une perspective d'allègement des obligations des organismes municipaux, il n'est plus requis de déposer une fois par année au conseil de l'organisme un rapport d'application du RGC. De même, il n'est plus requis de transmettre une copie du RGC au ministre des Affaires municipales.

2.4.2 Mesures d'acquisition responsable

La LCOM prévoit désormais que le RGC doit contenir des mesures favorisant l'acquisition responsable tenant compte des principes mentionnés à l'article 6 de la [Loi sur le développement durable](#). L'acquisition responsable vise à se procurer des biens et des services qui reflètent les intérêts et les préoccupations économiques, sociales et environnementales de l'organisme municipal et des citoyens. L'obligation de prévoir de telles mesures dans le RGC s'applique même si l'organisme dispose d'une politique d'acquisition responsable.

À titre d'exemple, un organisme municipal pourrait élaborer des règles lui permettant de favoriser certaines normes, certifications ou pratiques en lien avec des principes du développement durable. Il pourrait également avoir recours au processus d'homologation ou de qualification pour appliquer ces mesures ou encore utiliser un outil comme la marge préférentielle. Ces mesures peuvent porter tant sur l'attribution de contrats sous ou au-dessus du seuil obligeant le recours à une procédure ouverte.

³ Depuis le 1^{er} janvier 2026, ce seuil est établi à 139 000 \$. Pour plus d'information, consulter la page <https://www.quebec.ca/gouvernement/gestion-municipale/gestion-contrats-municipaux/sollicitation-adjudication/conformite-liberalisation-marches-publics>.

3 L'attribution de certains contrats des organismes municipaux (art. 11 et 12)

L'essentiel de la LCOM (titre III) a pour vocation d'encadrer l'attribution de certains contrats des organismes municipaux. Ces contrats sont notamment susceptibles de devoir être attribués suivant une procédure ouverte ou sur invitation écrite, dépendamment du montant de la dépense.

Il s'agit des suivants :

- un contrat d'**approvisionnement**, soit pour l'achat ou la location de biens meubles dans lesquels des frais peuvent être inclus pour l'installation, le fonctionnement et l'entretien des biens de même que tout contrat de location d'équipement assorti d'une option d'achat;
- un contrat de **construction**, soit pour la construction, la reconstruction, la démolition, l'installation, la réparation ou la rénovation d'un équipement ou d'une infrastructure, y compris la préparation du site, les travaux d'excavation, de forage et de dynamitage ainsi que la fourniture de produits, de matériaux et de machinerie, si celle-ci est prévue dans le contrat et y est liée;
- un contrat de **services**, soit pour la fourniture de services pour lesquels des pièces ou des matériaux peuvent être inclus lorsqu'ils sont nécessaires à la prestation;
- un contrat de **partenariat** conclu dans le cadre d'un projet d'équipement ou d'infrastructure à l'égard duquel un organisme municipal associe une entreprise à la conception et à la réalisation de l'équipement ou de l'infrastructure ainsi qu'à l'exercice d'autres responsabilités, liées à l'équipement ou à l'infrastructure, comme le financement, l'entretien ou l'exploitation. Ce type de contrat implique une approche collaborative pendant ou après la procédure d'attribution.

Les sections 3 à 13 du présent document s'appliquent à ces contrats.

3.1 Contrat d'assurance, de crédit-bail ou contrat mixte (art. 11)

Désormais, un contrat d'assurance est assimilé à un contrat de services et un contrat de crédit-bail est assimilé à un contrat d'approvisionnement. Par conséquent, les règles applicables aux contrats de services ou d'approvisionnement, selon le cas, s'appliqueront également aux contrats d'assurance ou de crédit-bail. Ces règles peuvent notamment concerner les seuils applicables à l'utilisation d'une procédure ouverte, les délais de publication des documents d'appel d'offres ainsi que les procédures d'attribution applicables. Des règles particulières sont également prévues pour ces contrats ([voir sections 11.2 et 11.4](#)).

Quant au contrat mixte de travaux de construction et de services professionnels, il est assimilé à un contrat de partenariat si l'organisme municipal a recours à une approche collaborative pendant ou après la procédure d'attribution. Par exemple, il pourrait s'agir de la conception et la construction d'un centre multifonctionnel dont la gestion serait ensuite prise en charge par l'entrepreneur.

Dans tous les cas, il est à noter que la dépense d'un contrat comprend la valeur de tout renouvellement et de toute option prévue par ce contrat.

3.2 Le contrat de partenariat et l'approche collaborative (art. 12)

(Voir également sections [9.3.3](#) et [9.5](#) sur les procédures d'attribution des contrats de partenariat.)

À l'instar des récentes modifications apportées à la LCOP, la LCOM introduit un nouveau type de contrat : le contrat de partenariat. L'objectif est de favoriser une plus grande collaboration entre les parties prenantes et de tirer profit de l'expertise que peuvent avoir les entreprises privées dans la conception et la réalisation de projets d'équipement ou d'infrastructure majeurs. Ces contrats visent principalement les projets de grande envergure qui impliquent le recours à une approche collaborative pendant ou après la procédure d'attribution du contrat.

L'approche collaborative est adaptable selon les besoins du projet. À titre indicatif, la LCOM prévoit que celle-ci peut notamment comprendre des ateliers bilatéraux, ou encore une mise en commun des ressources et des informations liées au projet. Un partage consensuel des risques peut aussi être prévu concernant les économies générées, les gains réalisés ou les pertes subies pendant la durée du contrat. Par exemple, l'entreprise pourrait contribuer au financement, mais aussi à l'entretien et à l'exploitation de l'équipement ou de l'infrastructure ou une équipe de projet pourrait être composée de fonctionnaires municipaux et d'employés de l'entreprise ayant obtenu le contrat.

4 Exigences d'intégrité des entreprises (art. 13)

La LCOP prévoit que toute entreprise partie à un contrat ou un sous contrat public doit satisfaire aux exigences élevées d'intégrité auxquelles la population est en droit de s'attendre. Ces exigences (chapitre V.1 et articles 25.0.2 à 25.0.5 de la LCOP) s'appliquent aux organismes municipaux conformément à l'article 13 de la LCOM. Les entreprises qui obtiennent des contrats des organismes municipaux sont donc soumises aux mêmes mesures d'intégrité que celles obtenant des contrats auprès des organismes publics.

Pour l'application des dispositions de la LCOP, le ministre des Affaires municipales exerce les pouvoirs attribués au Conseil du trésor ou à son président. L'[Autorité des marchés publics](#) (AMP) a compétence à l'égard des organismes municipaux.

Toutefois, en ce qui concerne la Ville de Montréal et ses arrondissements, l'agglomération de Montréal et les personnes morales liées à la Ville, les fonctions et les pouvoirs dévolus à l'AMP sont exercés par l'[inspecteur général de la Ville de Montréal](#).

Ces personnes morales sont, par exemple, la Société de transport de Montréal, la Société du Parc Jean-Drapeau, l'Office municipal d'habitation de Montréal, etc.

4.1 Déclaration d'intégrité

Toute entreprise présentant une soumission pour l'obtention d'un contrat public doit produire par écrit une [déclaration d'intégrité](#) et la joindre à la soumission au moment du dépôt. Par cette déclaration, l'entreprise reconnaît avoir pris connaissance des exigences d'intégrité et s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat. Une entreprise ne fournissant pas une telle déclaration verra sa soumission rejetée.

Cette déclaration n'est pas obligatoire lorsque l'entreprise détient déjà une autorisation de l'AMP ou lorsque le contrat est attribué de gré à gré et que ses conditions ne font l'objet d'aucune discussion entre l'organisme municipal et l'entreprise. C'est notamment le cas lorsque le contrat est formé par l'acceptation pure et simple par l'organisme d'une offre de contracter qui est faite dans le cours ordinaire des activités de l'entreprise et qui n'est pas spécifiquement destinée à cet organisme. Par exemple, on pourrait penser à des achats au comptoir ou au paiement d'un trajet de taxi.

Cette mesure s'applique à tous les contrats publics, peu importe le montant de la dépense.

4.2 Registre des entreprises non admissibles (RENA)

Le [RENA](#) consigne les noms des entreprises inadmissibles aux contrats publics. Les entreprises inscrites sont celles qui ont été déclarées coupables, en vertu d'un jugement définitif, de l'une ou l'autre des infractions prévues à l'annexe I de la LCOP. L'entreprise inscrite à ce registre devient inadmissible aux contrats publics (incluant ceux des organismes municipaux) pour une durée de cinq ans à compter du moment de son inscription, sauf exception. Cette situation s'applique également aux personnes liées à ces entreprises.

Avant de conclure un contrat, un organisme municipal doit s'assurer que chacune des entreprises ayant déposé une soumission n'est pas inscrite au RENA.

Une entreprise devant conclure un sous-contrat en vue de l'exécution d'un contrat municipal, doit d'assurer qu'aucun de ses sous-traitants n'est inscrit au RENA.

Une entreprise devenant inadmissible aux contrats publics en cours d'exécution d'un tel contrat sera considérée en défaut de l'exécuter 60 jours après le début de son inadmissibilité.

4.3 Autorisation de l'AMP

Les organismes municipaux doivent s'assurer, si le contrat comporte une dépense égale ou supérieure aux montants déterminés par le gouvernement selon la nature du contrat, que le soumissionnaire ou son sous-contractant détient l'autorisation de contracter émise par l'AMP. La consultation du [Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter](#), qui se trouve sous la responsabilité de l'AMP, permet de vérifier cette information.

Toute entreprise qui souhaite conclure un contrat ou un sous-contrat public égal ou supérieur à un million de dollars pour les contrats de service ou égal ou supérieur à cinq millions de dollars pour les contrats de construction ou de partenariat doit effectuer une demande auprès de l'AMP afin d'obtenir une autorisation. Il est à noter que les contrats d'assurance sont maintenant assimilés à des contrats de services; il est donc nécessaire de prévoir une autorisation de l'AMP pour ceux-ci. Cette autorisation est valide pour cinq ans.

En outre, la LCOP mentionne que l'entreprise qui répond à un appel d'offres en vue de la conclusion d'un contrat ou d'un sous-contrat public doit être autorisée à la date du dépôt de sa soumission.

Dans le cas d'un consortium, chaque entreprise le composant doit, à la date du dépôt de sa soumission, être individuellement autorisée. Le consortium lui-même doit détenir une autorisation s'il prend la forme juridique d'une société en nom collectif ou en commandite.

L'entreprise qui conclut un contrat ou un sous-contrat public de gré à gré doit être autorisée à la date de la conclusion de celui-ci. Une autorisation doit être maintenue pendant toute l'exécution d'un tel contrat ou sous-contrat. Les conditions d'intégrité doivent d'ailleurs être respectées pour toute la durée de la période de validité de l'autorisation.

4.4 Exceptions

Les articles 25.0.2 à 25.0.5 de la LCOP présentent certaines exceptions aux dispositions énoncées dans le chapitre V.1 de cette loi qui sont également applicables aux organismes municipaux.

4.4.1 Intérêt public

- Lorsqu'une entreprise avec laquelle il a contracté se voit déclarée inadmissible aux contrats publics, un organisme municipal peut, pour un motif d'intérêt public, demander une permission au ministre des Affaires municipales pour la poursuite du contrat en cours. Une telle demande doit être formulée dans les 30 jours suivant la notification par l'AMP de l'inadmissibilité de l'entreprise. Le ministre pourrait, dans ce cas, prévoir des conditions à la permission qu'il accorde.

4.4.2 Circonstances exceptionnelles

- Le ministre des Affaires municipales peut, lors de circonstances exceptionnelles, permettre à un organisme municipal de conclure un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou qui n'a pas obtenu une autorisation de contracter alors qu'une telle autorisation est requise.
- De plus, lors d'une urgence où la sécurité des personnes et des biens est en cause, le dirigeant d'un organisme municipal peut permettre la conclusion d'un contrat avec une entreprise inadmissible ou qui n'a pas obtenu une autorisation de contracter, alors qu'une telle autorisation est requise. Le dirigeant de l'organisme disposera de 15 jours pour en aviser le ministre.

5 Mandats aux fins de l'attribution de contrats (art. 14 à 17)

5.1 Mandat confié à un autre organisme pour l'attribution de contrats (art. 14)

La LCV et le CM permettaient aux municipalités de confier un mandat à la FQM ou à l'Union des municipalités du Québec pour l'attribution d'un contrat, le plus souvent dans l'objectif de favoriser les regroupements d'achats. Les municipalités étaient également habilitées à faire l'acquisition de biens et de services auprès du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) ou du ministre de la Cybersécurité et du Numérique.

La LCOM élargit dorénavant ces possibilités à tous les organismes municipaux et leur permet de confier un mandat à un autre organisme municipal ou public afin d'attribuer un contrat. Ce mandat peut porter sur l'ensemble du processus contractuel (gestion de la procédure ouverte ou sur invitation écrite, attribution et gestion du contrat une fois attribué) ou seulement sur une portion de ce processus. Ce faisant, ils disposent de la souplesse requise pour ajuster le mandat selon leur besoin.

En outre, quelle que soit la nature du mandat confié, le RGC qui s'applique dans le cas d'une telle délégation est celui de l'organisme municipal mandataire, soit celui à qui a été confié le mandat d'attribuer le contrat. Dans le cas d'un mandat confié à un organisme public, le mandat peut prévoir que les règles qui s'appliquent sont celles de ce dernier. De plus, le montant total des dépenses de toutes les parties au contrat constitue la dépense du contrat.

5.1.1 Amélioration du rendement énergétique

Un mandat peut être donné en vertu de l'article 14 pour la conclusion de contrats visant l'amélioration du rendement énergétique d'équipements ou d'infrastructures d'un organisme municipal. Dans un tel cas, le mandat peut s'étendre à l'obtention d'un financement pour les travaux ou les services par l'entrepreneur, le fournisseur ou une tierce personne. Le mandataire pourrait donc conclure des contrats visant le financement de ces travaux ou de ces services au nom des organismes municipaux.

Cette possibilité serait cependant conditionnelle à ce que le montant total que l'organisme municipal s'engage à payer pour l'amélioration du rendement énergétique n'excède pas celui des économies qu'il réalise grâce à l'amélioration.

5.2 Délégation d'un mandat d'attribution de contrats (art. 15 et 16)

Un mandat confié par un organisme municipal, en vertu de l'article 14 de la LCOM, peut ensuite être délégué au CAG ou, selon le cas, au ministre de la Cybersécurité et du Numérique ou à un autre ministre. Dans un tel cas, l'attribution peut être réalisée conformément aux règles applicables au ministre ou à tout autre organisme public à qui le mandat a été confié.

L'exécution d'un tel mandat peut aussi être déléguée à un OBNL dont l'activité principale consiste à gérer l'approvisionnement regroupé en biens ou en services pour le compte d'organismes publics ou d'OBNL. Un organisme municipal pourrait ainsi avoir recours à des biens ou des services obtenus par le biais de ces groupes d'approvisionnement, par entente déléguée.

5.3 Attribution de contrats conjoints (art. 17)

La LCOM vient élargir la portée des dispositions concernant l'attribution conjointe de contrats entre organismes municipaux. Désormais, ceux-ci peuvent s'associer pour attribuer conjointement tout type de contrat. Dans un tel cas, ils doivent déterminer ensemble le RGC qui s'appliquera au contrat.

Exemple

Une municipalité veut effectuer des travaux de terrassement sur un terrain lui appartenant et dont le propriétaire adjacent est une coopérative de solidarité désignée par le ministre des Affaires municipales. Cette coopérative prévoit également faire de même dans un avenir rapproché. Afin d'économiser sur les coûts liés à l'opération, les deux organismes s'unissent afin d'attribuer un contrat à une entreprise qui est en mesure de leur offrir ce service.

Il est également possible pour un organisme municipal d'attribuer conjointement un contrat avec :

- un organisme public (dans un tel cas, le contrat pourrait être attribué suivant les dispositions de la LCOP);
- un OBNL;
- une entreprise de services publics;
- un propriétaire de parc de maisons mobiles.

Lorsqu'un contrat est attribué conjointement, le montant de la dépense de celui-ci correspond au montant total des dépenses de toutes les parties impliquées.

La LCOM prévoit également que la [Loi sur l'interdiction de subventions municipales](#) (chapitre I-15) ne s'applique pas lorsque le contrat est attribué conjointement avec un propriétaire de parc de maisons mobiles.

6 Étapes préalables à une procédure d'attribution (art. 18 à 25)

6.1 L'évaluation sérieuse du besoin (art. 18)

La LCOM exige dorénavant que les organismes municipaux procèdent à une évaluation sérieuse de leur besoin avant d'entreprendre toute procédure d'attribution de contrats. L'obligation de documenter cette évaluation n'est exigée que pour les contrats de 25 000 \$ ou plus. Sous ce seuil, elle demeure nécessaire, mais ne nécessite pas de documentation. En outre, les niveaux de documentation à produire doivent être proportionnels au niveau de complexité du besoin. Par exemple, un besoin d'acquisition de papier d'impression d'une valeur de 30 000 \$ n'exigerait pas le même niveau de documentation qu'une infrastructure informatique de plusieurs millions de dollars.

Il n'est cependant pas requis de procéder à une telle documentation pour un contrat attribué sur invitation écrite ou de gré à gré dans le contexte d'une situation d'urgence qui met en cause la sécurité des personnes ou des biens ou lorsqu'un service de transport en commun offert par un organisme municipal est susceptible d'être sérieusement perturbé. Le recours à cette exception se justifie notamment par la nécessité d'agir promptement dans de telles situations.

Par ailleurs, la LCOM vient préciser que l'évaluation des besoins peut s'inscrire dans la recherche d'un développement durable. Cette précision permet notamment de clarifier que des critères d'évaluation ou des exigences en cette matière peuvent être utilisés par un organisme municipal dans le cadre de la procédure d'attribution d'un contrat.

6.2 La division des contrats (art. 19)

La LCOM reconduit les exigences prévues à la LCV, au CM et aux autres lois municipales afférentes quant à la division des contrats. Ainsi, il n'est pas permis d'octroyer plusieurs contrats portant sur un même objet à moins que des motifs de saine administration le justifient ou s'il s'agit d'un contrat de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles. À titre d'exemple, un organisme municipal poursuivi en dommages et intérêts pourrait vouloir recourir à des experts en ingénierie pour l'appuyer dans sa démarche légale. Ainsi, leur embauche pourrait se faire dans un processus d'attribution distinct d'un contrat de services d'ingénierie plus global.

6.3 L'estimation (art. 20)

L'obligation de faire une estimation concerne désormais les contrats dont la dépense est d'une valeur égale ou supérieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte. Cette estimation doit être réalisée préalablement à la publication ou à la transmission des documents d'appel d'offres ou à son attribution, selon la première de ces éventualités. Auparavant, elle était obligatoire lorsque la dépense prévue était d'une valeur de 100 000 \$ ou plus.

6.4 L'appel d'intérêt (art. 21)

La LCOM prévoit qu'un organisme municipal peut lancer un appel d'intérêt, par le biais d'une publication au SEAO, afin d'obtenir des renseignements auprès des entreprises. Cet outil permet de sonder l'intérêt des entreprises à participer à une éventuelle demande de soumission ou de recueillir des informations pertinentes sur un marché. Ces informations peuvent ensuite être utilisées pour parfaire les documents d'appels d'offres qui seront utilisés lors d'une procédure d'attribution de contrat.

6.5 Processus d'homologation et de qualification (art. 22 à 25)

La LCOM introduit un nouvel encadrement du processus d'homologation des biens et de qualification des entreprises. Cette bonification accompagne l'introduction d'une nouvelle procédure d'attribution suivant une demande de prix à l'intention des entreprises qualifiées (voir [section 9.2](#)).

L'objectif est de produire une liste de biens homologués ou d'entreprises qualifiées qu'il sera possible d'utiliser lors de l'attribution de futurs contrats. Ce processus permet de s'assurer que les biens homologués ou les soumissionnaires qualifiés respectent certains critères propres aux besoins de l'organisme municipal, sans qu'il soit nécessaire d'évaluer ces exigences lors de chaque nouvelle procédure d'attribution. Ce processus peut permettre une réduction des coûts et du temps lorsqu'un besoin récurrent est identifié par un organisme.

À titre d'exemple, en homologuant au préalable des biens, un organisme municipal peut s'assurer de la qualité des produits ainsi que la compatibilité de ceux-ci avec ceux qu'il utilise déjà. Les documents d'appel d'offres pourraient ensuite prévoir que les biens visés par la procédure ouverte doivent avoir été préalablement homologués.

6.5.1 Établissement d'un processus d'homologation ou de qualification

Afin d'assurer la neutralité des processus de qualification et d'homologation, les organismes municipaux doivent déterminer les critères et les modalités applicables au processus d'homologation ou de qualification dans un document publié sur le SEAO (art. 22).

Les critères d'évaluation doivent :

- être liés à l'objet de l'homologation ou de la qualification en fonction des contrats devant être attribués ultérieurement (voir art. 40);
- décrire toute spécification technique en termes de performance et d'exigence fonctionnelle, plutôt qu'en termes de conception ou de caractéristiques descriptives, et la fonder, le cas échéant, sur des normes internationales ou, à défaut, sur d'autres normes reconnues. Si une telle description n'est pas possible, le document devra prévoir que sera considérée conforme toute équivalence à la conception ou aux caractéristiques descriptives du besoin (voir art. 41).

Les organismes municipaux doivent aussi indiquer quelle est la durée de la liste des biens homologués ou des entreprises qualifiées et les moyens pour la renouveler ou l'annuler. Enfin, le nom de l'organisme et une indication selon laquelle un accord intergouvernemental est applicable, le cas échéant, doivent être mentionnés au document.

Ils peuvent également prévoir une discrimination territoriale si celle-ci est prévue par le [Règlement sur la discrimination territoriale permise lors de l'attribution de certains contrats des organismes municipaux ou d'un processus d'homologation ou de qualification](#)⁴.

En outre, les organismes municipaux qui souhaitent utiliser la procédure d'attribution suivant une demande de prix auprès d'entreprises préalablement qualifiées (voir art. 27, 51 à 53) et qui veulent se prévaloir d'un délai de publication plus court que celui de 10 jours, déterminé par règlement, doivent l'indiquer suivant les conditions énoncées à l'article 7 du [Règlement sur le seuil et les délais applicables lors de l'attribution de certains contrats des organismes municipaux](#)⁵.

6.5.2 Publication du document sur le SEAO et demande de qualification ou d'homologation des entreprises

Les entreprises peuvent demander aux organismes municipaux de considérer leur candidature en tout temps pendant la durée de validité de la liste. Pour ce faire, elles doivent se procurer les documents relatifs au processus de qualification des entreprises ou d'homologation qui doivent demeurer accessibles sur le SEAO durant toute la période de validité de la liste (art. 23).

Les organismes municipaux, quant à eux, ont l'obligation d'évaluer les demandes qui leur sont transmises, dans un délai raisonnable établi à leur discrétion (art. 24).

6.5.3 Création d'un comité de sélection afin d'évaluer les demandes de qualification

Les organismes municipaux qui souhaitent se lancer dans un processus de qualification des entreprises doivent mettre en place un comité de sélection (art. 25), selon les règles prévues à cet égard (voir art. 54 et 55).

⁴ Pour plus d'information, consulter le [Muni-Express sur l'édiction du Règlement sur la discrimination territoriale permise lors de l'attribution de certains contrats des organismes municipaux](#).

⁵ Pour plus d'information, consulter le [Muni-Express sur l'édiction du Règlement sur le seuil et les délais applicables lors de l'attribution de certains contrats des organismes municipaux](#).

7 Le choix d'une procédure d'attribution de contrats (art. 27 à 35)

7.1 Présentation des procédures d'attribution (art. 27 et 29)

La LCOM entraîne un changement de vocabulaire, plus particulièrement au regard des procédures d'attribution des contrats ainsi que de l'appel d'offres public maintenant nommé procédure ouverte.

Ainsi, la LCOM énumère les procédures suivant lesquelles un organisme municipal peut attribuer un contrat et vient également préciser lesquelles constituent une procédure ouverte, sur invitation écrite ou de gré à gré (art. 27).

Une procédure ouverte doit être utilisée lorsque la dépense du contrat est égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre (art. 29). Celui-ci est déterminé par le [Règlement sur le seuil et les délais applicables lors de l'attribution de certains contrats des organismes municipaux](#). Suivant ce règlement, il correspond au seuil minimal prévu dans tout accord intergouvernemental applicable à un organisme municipal qui est, depuis le 1^{er} janvier 2026, 139 000 \$. Ce montant est ajusté tous les deux ans.

7.1.1 Les nouvelles procédures d'attribution de contrats

Deux nouvelles procédures d'attribution d'un contrat ont été introduites dans la LCOM :

- **Procédure suivant une demande de prix à l'intention des entreprises qualifiées** : permet à un organisme municipal de cibler un bassin d'entreprises qu'il aura été préalablement qualifié, ce qui permet de s'assurer de la qualité sans devoir l'évaluer à chaque nouvelle attribution de contrat;
- **Procédure suivant un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure lorsqu'il s'agit d'un contrat de partenariat** : permet à un organisme municipal de déterminer lui-même les modalités applicables à la procédure, suivant une autorisation du ministre des Affaires municipales (voir [sections 9.2 et 9.5](#) pour plus de détails).

7.1.2 Tableau 1 : Nouvelle appellation des procédures d'attribution de contrats

Ancien régime contractuel	Sous la LCOM
Gré à gré	Gré à gré
Appel d'offres sur invitation	Procédure sur invitation écrite
Mode du plus bas soumissionnaire conforme	Attribution d'un contrat suivant le prix proposé le plus bas
Système de pondération et d'évaluation des offres (une seule étape incluant le prix)	Attribution d'un contrat suivant un système d'évaluation globale des critères sans discussions et négociations
Système de pondération et d'évaluation des offres avec discussions et négociations	Attribution d'un contrat suivant un système d'évaluation globale des critères avec discussions et négociations
Système de pondération et d'évaluation des offres à deux enveloppes	Attribution d'un contrat suivant un système de connaissance différée du prix
Contrat de services d'ingénierie, d'architecture ou de design attribué à la suite d'un concours	Attribution d'un contrat de services d'ingénierie, d'architecture ou de design, à la suite d'un concours
N/A	Attribution d'un contrat suivant une demande de prix à l'intention des entreprises qualifiées
N/A	Attribution d'un contrat de partenariat suivant un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure

7.2 La présentation du prix (art. 28)

Les organismes municipaux doivent indiquer la méthode de présentation du prix des soumissions dans leurs documents d'appel d'offres. Les prix peuvent être présentés sur une base forfaitaire ou unitaire, ou une combinaison des deux.

Un prix forfaitaire rémunère l'entreprise pour un ensemble de prestations, un ouvrage ou une partie d'ouvrage qui est défini indépendamment des quantités mises en œuvre pour réaliser une prestation, ou de la durée de celle-ci.

Un prix unitaire est le prix à l'unité d'une prestation précisément définie dans les documents contractuels, appliqué aux quantités livrées ou exécutées.

7.2.1 Exceptions

À titre exceptionnel, la LCOM prévoit maintenant la possibilité de recourir à d'autres méthodes de présentation du prix lorsqu'un contrat est attribué suivant un système :

- d'évaluation globale des critères avec discussions et négociations;
- adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure.

Une dérogation est permise dans ces cas, puisque le prix peut faire partie des modalités devant faire l'objet de discussions.

Par exemple, pour un contrat de partenariat attribué suivant un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure utilisant un mode de réalisation de projet intégré (communément appelé RPI), il pourrait être demandé aux entreprises intéressées de présenter les coûts directs et indirects de leur personnel clé ainsi que la marge de profit escomptée. La répartition de cette marge entre les différentes parties au contrat ainsi que les autres facteurs financiers pourraient ensuite être discutés et négociés lors de la phase de validation, puis finalement inclus au contrat.

7.3 Procédure sur invitation écrite (art. 30)

Les contrats dont la dépense se situe sous le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, mais dont la dépense est supérieure ou égale à 25 000 \$, doivent être attribués suivant une procédure sur invitation écrite. Celle-ci est précédée par la transmission, à au moins deux entreprises, d'une invitation à soumissionner comprenant les documents d'appel d'offres, à moins que l'organisme municipal ait prévu des règles différentes dans son RGC (voir [section 10](#)).

7.3.1 Gré à gré

Si la dépense totale d'un contrat est de moins de 25 000 \$, la LCOM ne prescrit pas l'utilisation d'une procédure ou d'une autre. À ce moment, un organisme municipal serait en mesure de procéder de gré à gré pour l'attribution du contrat.

7.4 Procédures spécifiques à certains contrats (art. 31 et 32)

7.4.1 Services professionnels

Un contrat de services professionnels doit faire l'objet d'une procédure comportant une évaluation qualitative des offres. Cela signifie qu'il ne peut pas être attribué à l'aide de la procédure d'attribution suivant le prix proposé le plus bas. Par ailleurs, un organisme municipal peut prévoir des règles différentes dans son RGC s'il souhaite procéder autrement pour un contrat dont la dépense est inférieure à celle obligeant le recours à une procédure ouverte.

7.4.2 Contrat de partenariat

Un contrat de partenariat ne peut être attribué que selon une procédure suivant un système :

- d'évaluation globale des critères, avec discussions et négociations;
- adapté au contrat d'équipement ou d'infrastructure.

Ces deux procédures d'attribution permettent notamment de définir les modalités d'un partage des risques, des revenus et des investissements entre les parties qui peuvent conclure un contrat de partenariat sur du long terme grâce aux étapes de discussions et des négociations prévues.

7.5 Les situations d'exceptions à la procédure ouverte (art. 33)

La LCOM prévoit cinq situations où un organisme municipal a la possibilité d'attribuer des contrats sur invitation écrite ou de gré à gré, et ce, malgré le seuil obligeant le recours à une procédure ouverte. La grande majorité des exceptions qui étaient auparavant prévues dans l'ancien cadre légal, notamment à l'article 573.3 de la LCV et autres lois municipales afférentes, le sont maintenant, soit à l'un ou l'autre des paragraphes de l'article 33 de la LCOM, soit au [Règlement sur l'attribution de certains contrats des organismes municipaux suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré](#)⁶.

Il serait toujours possible d'obtenir une autorisation du ministre des Affaires municipales afin d'attribuer un contrat sur invitation écrite ou de gré à gré lorsque les exceptions prévues à la LCOM ou à ce Règlement ne prévoient pas un tel motif d'exception et que les accords applicables le permettent.

Exception 1 : Lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause ou, dans la mesure où ce contrat est attribué par un organisme municipal qui offre un service de transport en commun, ce service est susceptible d'être sérieusement perturbé.

La situation de force majeure qui existait sous les lois précédentes est remplacée par la situation d'urgence. Pour utiliser l'exception en lien avec la force majeure, un organisme municipal devait être en mesure de démontrer que la vie ou la santé de la population étaient en danger ou encore que les équipements municipaux pouvaient être détériorés sérieusement. Cet événement devait être à la fois imprévisible et irrésistible.

L'utilisation de l'exception pour situation d'urgence devrait être guidée par des principes similaires. Il est ainsi justifié de l'invoquer lorsque, notamment, il est impossible pour un organisme de prévoir

⁶ Pour plus d'information, consulter le [Muni-Express sur l'édiction du Règlement sur l'attribution de certains contrats des organismes municipaux – procédure sur invitation écrite ou de gré à gré](#).

une situation d'urgence et qu'il y a nécessité d'intervenir sans délai. Il doit cependant être en mesure d'expliquer en quoi la sécurité des personnes ou des biens est compromise en raison de cette situation d'urgence. Dans le même ordre d'idées, il ne serait pas indiqué d'attribuer des contrats en invoquant cette exception pour des travaux, des biens ou des services qui iraient au-delà du problème immédiat à régler.

L'autorisation du conseil d'un organisme n'est pas requise pour les contrats attribués en raison d'une situation d'urgence. Un maire, un préfet ou un dirigeant, selon le cas, peut aussi autoriser toute dépense qu'il juge nécessaire en lien avec le contrat. Il a cependant l'obligation de déposer un rapport motivé au conseil dès la première séance qui suit l'attribution du contrat. Cela permet aux élus municipaux ainsi qu'aux citoyens d'être informés de l'utilisation de ces pouvoirs et des motifs invoqués qui y sont liés.

La LCOM apporte également une nouveauté pour les organismes municipaux qui offrent un service de transport en commun. Ils peuvent attribuer un contrat, selon une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré, si ce service est susceptible d'être sérieusement perturbé. Par exemple, un contrat pour réparer un bris important sur une infrastructure névralgique, comme un bris dans un garage d'autobus, qui empêcherait le rechargement des autobus électriques, pourrait être considéré comme une situation où le service de transport en commun est susceptible d'être sérieusement perturbé.

Exception 2 : Lorsque le contrat ne peut être attribué qu'à une seule entreprise en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tels un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou sur un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis.

Selon les dispositions antérieures des lois municipales (art. 573.3 de la LCV et autres articles afférents des autres lois municipales), il était notamment possible de procéder à l'attribution d'un contrat de gré à gré pour :

- des biens ou des services de nature artistique ou la fourniture d'abonnements;
- l'entretien d'équipements spécialisés qui doit être réalisé par le fabricant ou son représentant;
- l'utilisation de logiciels ou de progiciels et visant la protection de droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives, dans certains cas circonscrits.

Le 2^e paragraphe du 1^{er} alinéa de l'article 33 de la LCOM comprend ces exceptions, mais a également pour effet d'élargir la possibilité de recourir à une procédure de gré à gré pour la protection des droits exclusifs sans le limiter, comme auparavant, à l'acquisition supplémentaire de logiciels et de progiciels.

Un organisme municipal peut également contracter de gré à gré lorsqu'il souhaite assurer la compatibilité avec des produits existants qui sont protégés par une licence exclusive.

Dans tous les cas, l'organisme devrait être en mesure de démontrer qu'il existe bien un droit exclusif et que le contrat ne peut être attribué qu'à un seul contractant en raison de ce droit. Cette démonstration passe notamment par une recherche documentée des équivalences sur les territoires couverts par les accords de libéralisation des marchés publics.

Exception 3 : Lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'une procédure ouverte, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public.

Auparavant, le cadre légal municipal ne contenait pas de disposition comparable à cette exception. Les notions suivantes visent donc à outiller les organismes municipaux dans son utilisation. Ainsi, pour être considérée comme étant de l'information de nature confidentielle ou protégée, un organisme devrait se demander si les éléments suivants sont répondus :

- l'information a toujours été et demeure inaccessible au public, incluant les concurrents;
- cette information revêt un caractère confidentiel ou protégé et l'organisme municipal l'a toujours traitée ainsi;
- sa divulgation aux entreprises intéressées de soumettre un prix dans le cadre d'une procédure ouverte risque de compromettre sa nature ou de nuire à l'intérêt public.

L'autorisation du conseil de l'organisme n'est pas requise pour l'attribution de contrat suivant ce motif. De plus, aucune publication de renseignements n'est requise de la part de l'organisme lorsqu'un contrat est attribué dans un tel cas.

Exception 4 : Lorsqu'un organisme municipal estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés au deuxième alinéa de l'article 1 et à l'article 2, qu'une procédure ouverte ne servirait pas l'intérêt public.

Pour se prévaloir de cette exception, un organisme municipal doit documenter sa démarche et être en mesure de démontrer que son utilisation respecte les principes de la LCOM, soit de favoriser la concurrence ainsi que de promouvoir l'intégrité et la transparence des marchés publics de façon à assurer une saine gestion des fonds publics et un traitement équitable des entreprises. De surcroît, il doit pouvoir démontrer qu'une procédure ouverte ne servirait pas l'intérêt public et qu'il s'agit d'un motif d'exception prévu aux accords applicables.

De plus, s'il n'est pas attribué par le conseil d'un organisme municipal, un contrat sur invitation écrite ou de gré à gré pour motif qu'une procédure ouverte ne servirait pas l'intérêt public doit être autorisé par celui-ci. Ainsi, un comité exécutif qui attribue un tel contrat doit être préalablement autorisé par le conseil de l'organisme.

Voici une liste non exhaustive d'exemples prévus dans les accords applicables où l'intérêt public, selon le cas et dans la mesure où l'utilisation de l'exception n'est pas faite dans le but d'éviter la concurrence, pourrait justifier l'attribution d'un contrat sur invitation écrite ou de gré à gré, dont la dépense est égale ou supérieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte :

- Lorsqu'une procédure ouverte a été réalisée préalablement et à la condition que les paramètres énoncés dans la documentation relative à l'appel d'offres ne soient pas substantiellement modifiés, dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - si aucune soumission n'a été présentée ou aucune entreprise n'a demandé d'y participer;
 - si aucune soumission conforme aux prescriptions essentielles énoncées n'a été présentée;
 - si aucune entreprise ne satisfaisait aux conditions de participation;
 - si les soumissions présentées ont été concertées.

- Si des marchandises ou des services peuvent être fournis par une seule entreprise et qu'il n'existe pas d'option de rechange ou de remplacement raisonnablement satisfaisant en raison d'une absence de concurrence pour des raisons techniques. Un organisme doit être en mesure d'appuyer son choix par une documentation sérieuse (notamment par une recherche des équivalences sur les territoires des accords de libéralisation des marchés publics applicables). Il devra pouvoir justifier le bien-fondé des exigences ou des prescriptions du contrat lorsque celles-ci sont utilisées pour invoquer l'absence de concurrence. C'est sur cette exception que reposait celle en lien avec le fournisseur unique dans l'ancien cadre légal.
- Pour des achats effectués dans des conditions exceptionnellement avantageuses qui se présentent à très court terme en cas d'écoulements inhabituels, comme ceux qui résultent d'une liquidation, d'une administration judiciaire ou d'une faillite. Il ne doit pas s'agir d'achats courants effectués auprès de fournisseurs habituels. À ce titre, l'acquisition de biens usagés ne pourrait être envisagée à moins de circonstances exceptionnelles, par exemple, la conjonction de la disponibilité d'un bien usagé que l'on trouve rarement sur le marché et d'un organisme qui doit combler un besoin précis en lien avec ce bien.
- Pour des livraisons additionnelles par une entreprise fournissant un bien, un service ou des travaux qui n'étaient pas inclus dans le marché initial et qu'un changement d'entreprise implique les deux situations suivantes :
 - le changement n'est pas possible pour des raisons économiques ou techniques, telles que des conditions d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec des matériels, logiciels, services ou installations existants qui ont fait l'objet du marché initial;
 - le changement causerait des inconvénients importants à l'organisme municipal ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts.
 - C'est notamment sur cette exception que reposait la possibilité d'acquérir un logiciel ou un progiciel afin d'en assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants. Cette possibilité est maintenant élargie à tout type de biens, services ou travaux, mais cette acquisition doit répondre aux deux conditions précédemment énumérées.
- Si l'organisme municipal acquiert un prototype ou un premier bien ou service mis au point au cours de l'exécution d'un contrat particulier de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement original, mais non pour quelque achat ultérieur. Auparavant, il était possible pour les municipalités de plus de 100 000 habitants assujetties à la LCV d'acquérir, sous certaines conditions, un prototype sans demande de soumissions. Cette possibilité est dorénavant ouverte à tous les organismes municipaux.

Exception 5 : Dans tout autre cas, à toute entreprise ou à toute catégorie d'entreprise et aux conditions déterminées par règlement du gouvernement.

D'autres exceptions permettant d'utiliser une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré pour attribuer un contrat peuvent être déterminées par le gouvernement, par règlement. Ce pouvoir a été utilisé afin d'édicter le [Règlement sur l'attribution de certains contrats des organismes municipaux suivant une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré](#). L'autorisation du conseil d'un organisme municipal n'est pas requise pour l'attribution de contrats suivant un motif prévu par ce règlement.

7.6 Avis d'intention lors de l'attribution d'un contrat pour motif d'intérêt public (art. 34 et 35)

Au moins 15 jours avant d'attribuer un contrat de gré à gré pour le motif qu'une procédure ouverte ne servirait pas l'intérêt public, un organisme municipal doit publier sur le SEAO un avis d'intention permettant à toute entreprise de manifester son intérêt à réaliser ce contrat. Cet avis doit notamment contenir :

- le nom de l'entreprise à qui il est envisagé d'attribuer le contrat de gré à gré;
- la description détaillée des besoins et des obligations prévus par le contrat;
- la date prévue de conclusion du contrat;
- les motifs invoqués pour attribuer le contrat de gré à gré en vertu de l'exception;
- l'adresse ainsi que la date limite fixée pour qu'une entreprise manifeste par voie électronique son intérêt et démontre qu'elle est en mesure de réaliser le contrat selon les besoins et les obligations énoncés dans l'avis d'intention. Cette date limite doit précéder de cinq jours la date prévue de conclusion du contrat.

La publication de l'avis d'intention est nécessaire pour que le contrat bénéficie d'une certaine publicité avant son attribution et qu'une entreprise désireuse d'y participer se manifeste. Lorsqu'une entreprise démontre son intérêt, l'organisme doit lui transmettre sa décision de maintenir ou non son intention d'attribuer le contrat de gré à gré au moins sept jours avant la date prévue de conclusion du contrat. Si aucune entreprise ne manifeste son intérêt avant la date fixée, il peut attribuer le contrat de gré à gré, et même le conclure avant la date prévue dans l'avis.

7.7 Dérogation aux règles d'attribution de contrats (art. 36)

L'attribution d'un contrat peut être exemptée, d'une partie ou de la totalité, de l'application des règles contenues au titre III de la LCOM si elle se fait en vertu de la LCOP, selon les conditions qui seront déterminées dans un règlement du gouvernement. Aucun règlement n'a été pris à ce jour en vertu de cette disposition.

7.8 Pouvoir du ministre des Affaires municipales (art. 37)

Un contrat assujéti à une procédure ouverte peut en être exempté et être attribué de gré à gré ou sur invitation écrite dans la mesure où un organisme municipal obtient une autorisation du ministre des Affaires municipales, et ce, selon les conditions qu'il détermine. Pour ce faire, un organisme peut acheminer une demande au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, qui l'analysera notamment au regard des accords applicables.

Il est important qu'un organisme s'assure que l'exception invoquée dans une telle demande d'autorisation au ministre ne soit pas une exception déjà prévue au cadre légal. (voir [section 7.5](#))

8 Les documents d'appel d'offres

8.1 Contenu obligatoire (art. 38)

La LCOM énumère le contenu obligatoire de l'avis qui doit être publié sur le SEAO lors d'une attribution de contrat suivant une procédure ouverte. Cet avis, qui fait partie des documents d'appel d'offres, doit comprendre :

- le nom de l'organisme municipal;
- l'objet du contrat à attribuer, sa durée ou le calendrier des prestations et, le cas échéant, tout renouvellement ou toute option envisagée;
- la procédure d'attribution du contrat;
- les critères et les modalités d'évaluation des soumissions, à moins qu'ils ne soient prévus dans les autres documents d'appel d'offres;
- la date et l'heure limites et le lieu pour la réception des soumissions;
- la date, l'heure et le lieu où seront ouvertes les soumissions, à moins qu'ils ne soient prévus dans les autres documents d'appel d'offres;
- les règles applicables en cas d'égalité des soumissions, à moins qu'elles ne soient prévues dans les autres documents d'appel d'offres;
- le fait que l'organisme municipal ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues;
- une indication qu'un ou des accords intergouvernementaux sont applicables au contrat, le cas échéant. Il est à noter qu'une telle indication n'est pas la même chose qu'indiquer son intention de discriminer l'ouverture de l'appel de propositions aux territoires de ces mêmes accords (voir [section 8.2.2](#)). Dans les deux cas, il est important que ces mentions figurent aux documents d'appel d'offres.

Le SEAO est configuré pour permettre facilement l'insertion des informations obligatoires.

Un avis doit également être publié dans un journal qui est diffusé sur le territoire de l'organisme municipal ou dans une publication spécialisée dans le domaine diffusée au Québec. Cet avis doit mentionner :

- le nom de l'organisme;
- une description sommaire de l'objet du contrat;
- la date et l'heure limites ainsi que le lieu pour la réception des soumissions.

Il doit en outre préciser que les documents d'appel d'offres et que les modifications à ces documents ne peuvent être obtenus que sur le SEAO.

Comme la LCOM n'exige pas l'emploi exclusif d'un support, cet avis peut être publié dans un journal papier ou électronique (art. 2 de la [Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information](#)).

8.2 Contenu facultatif (art. 39)

Cet article énumère les éléments de contenu facultatifs des documents d'appel d'offres. Certaines des conditions et des modalités pouvant être inscrites à ces documents sont déjà prévues aux lois municipales actuelles, mais éclatées dans diverses dispositions.

8.2.1 Soumissions électroniques

Un organisme municipal peut permettre la réception des soumissions transmises par voie électronique (STVE). Dans un tel cas, l'envoi et la réception des soumissions électroniques doivent impérativement se faire par le SEAO.

8.2.2 Discrimination territoriale

Un organisme municipal peut prévoir des mesures de discrimination territoriale, aux cas et aux conditions prévus dans le [Règlement sur la discrimination territoriale permise lors de l'attribution de certains contrats des organismes municipaux ou d'un processus d'homologation ou de qualification](#).

Il y est par ailleurs tenu dans les cas et les conditions prévues au [Règlement sur la discrimination territoriale applicable à certains contrats municipaux d'une dépense de 20 M\\$ ou supérieure](#)⁷.

8.2.3 Homologation et qualification

Un organisme municipal peut prévoir un processus d'homologation ou de qualification, préalablement à l'attribution d'un contrat (voir [section 6.5](#)).

Il est à noter que si un seul bien a été homologué ou une seule entreprise a été qualifiée à la suite d'un tel processus, cette qualification ou homologation ne peut être utilisée par l'organisme dans le cadre d'une procédure ouverte.

8.2.4 Certification

Un organisme municipal peut prévoir une clause selon laquelle les soumissionnaires doivent être préalablement certifiés, qualifiés ou enregistrés par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes. À ce titre, il y a lieu de préciser que le [Bureau de normalisation du Québec](#) dispose d'une telle accréditation.

⁷ Pour plus d'informations, consulter le [Muni-Express sur l'édiction du Règlement sur la discrimination territoriale applicable à certains contrats municipaux d'une dépense de 20 M\\$ ou supérieure](#).

8.2.5 Nouvelles possibilités pour les organismes municipaux

8.2.5.1 Marge préférentielle

La marge préférentielle est un mécanisme d'évaluation des soumissions qui permet d'accorder un avantage aux entreprises qui offrent des biens, services ou travaux de construction qui répondent à certains critères choisis par l'organisme municipal, et ce, jusqu'à 10 % au-dessus du prix. C'est un outil visant à promouvoir certains éléments dans les soumissions, sans nécessairement passer par une évaluation qualitative. Cette marge ne peut cependant servir qu'à l'évaluation des soumissions. Son utilisation n'a pas pour effet de modifier les prix proposés. Lorsqu'un organisme souhaite utiliser cette marge, les détails de celle-ci et son pourcentage doivent être prévus dans les documents d'appel d'offres.

Par exemple, cet outil peut être utilisé pour renforcer les nouvelles mesures d'acquisition responsable qui doivent être incluses au RGC ou afin de favoriser des entreprises respectant des systèmes d'assurance de la qualité ou de développement durable.

Exemple

Un organisme municipal prévoit une marge préférentielle de 10 % dans ses documents d'appel d'offres pour l'achat, à l'aide d'une procédure suivant le prix proposé le plus bas, de tables et de chaises de bureau, selon les critères suivants :

- 5 % sont attribués aux entreprises possédant une norme ISO;
- 5 % aux entreprises disposant d'un plan de récupération et de recyclage (PRR) des anciens mobiliers usagés.

Trois entreprises (A, B et C) déposent des soumissions conformes :

- A propose une soumission sans norme ISO et sans PRR, pour un montant de 157 000 \$.
- B propose une soumission avec une norme ISO environnementale, mais sans PRR à 160 000 \$. Après application de la marge préférentielle pour le critère de la norme ISO, sa soumission est évaluée à 152 000 \$, soit avec 5 % de moins.
- C propose une soumission avec une norme ISO et avec un PRR pour un montant de 180 000 \$. Après application de la marge préférentielle pour les deux critères, sa soumission est évaluée à 162 000 \$, soit avec 10 % de moins.

Le contrat sera donc attribué à l'entreprise B au prix proposé de 160 000 \$, car la marge préférentielle ne sert qu'à l'évaluation des soumissions.

8.2.5.2 Les coûts additionnels

La LCOM permet à un organisme municipal de considérer les coûts qu'il devra assumer lors de l'attribution d'un contrat, en plus du prix de la soumission. Ces coûts additionnels pourront être considérés lors du choix d'une soumission. C'est ce qu'on appelle communément le coût total d'acquisition.

Comme les cas et les conditions d'application d'un tel ajustement n'ont pas encore été prévus par règlement, les organismes municipaux ne peuvent pas encore se prévaloir de cette possibilité.

8.2.5.3 Clause d'ajustement du prix

Un organisme municipal peut prévoir une clause d'ajustement du prix qui peut être utilisée afin de faire face à une augmentation particulièrement élevée des prix en cours de contrat. Par exemple, une telle clause pourrait prévoir des ajustements lors d'une hausse importante du prix du carburant ou de certains matériaux.

La clause doit comprendre un prix de référence et les modalités applicables au calcul des ajustements, dont la périodicité de ceux-ci. Il est à noter que le mode de calcul de l'ajustement peut s'avérer complexe. En effet, la méthode d'ajustement est souvent liée à une indexation, ce qui implique le choix de l'indice approprié, par exemple, l'indice de prix à la consommation.

8.2.5.4 Motifs de rejets d'une soumission

Un organisme municipal peut prévoir dans ses documents d'appel d'offres la possibilité de rejeter toute soumission d'une entreprise ayant fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant (voir [section 12.4](#)).

La LCOM ajoute des motifs supplémentaires selon lesquels un organisme municipal peut rejeter une soumission, soit dans le cas où une entreprise a :

- omis de donner suite à une soumission ou à un contrat;
- fait l'objet d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions.

Chacun de ces manquements doit avoir eu lieu au cours des deux dernières années précédant la date de réception d'une soumission pour que la clause soit applicable.

8.3 Critères d'évaluation et spécifications techniques (art. 40 et 41)

8.3.1 Critères d'évaluation

La LCOM accorde plus de souplesse quant aux choix des critères d'évaluation des soumissions, de la marge préférentielle et des exigences que peuvent prévoir les organismes municipaux lors de l'attribution de leurs contrats. À cet effet, l'article 40 vient baliser ce qui peut être prévu dans les documents d'appel d'offres.

Par conséquent, un critère est valide lorsqu'un lien logique existe entre celui-ci et l'objet du contrat, sans pour autant que ce critère soit lié à une caractéristique intrinsèque du bien, du service ou du travail de construction. À cela s'ajoute la notion de cycle de vie, qui permet à un organisme de considérer des critères qui se rapportent tant aux stades de préparation et de recherche d'un projet qu'à des stades plus avancés, comme la maintenance et la fin de vie. Combinées, ces balises donnent une grande marge de manœuvre aux organismes municipaux pour matérialiser leurs exigences et recevoir des soumissions qui correspondent à leurs besoins.

Exemple

Une municipalité souhaite rénover son hôtel de ville en mettant de l'avant des produits durables comme l'aluminium produit en émettant un taux de GES ne pouvant être supérieur à 6 CO₂e par tonne de production. Elle envisage également accorder un pointage plus élevé aux soumissionnaires capables de recycler les matériaux de son ancien bâtiment. Avec l'introduction de cette mesure, elle est expressément habilitée à le faire puisque les étapes de la production des produits et les étapes de déconstruction font partie du cycle de vie qui est dorénavant reconnu comme en lien avec l'objet du contrat.

8.3.2 Descriptions des besoins en termes de performance à atteindre et de fonctionnalité

Un organisme municipal doit définir les spécifications techniques des biens, services et travaux dont il a besoin en termes de performance et de fonctionnalité, plutôt qu'en termes de conception ou de caractéristiques descriptives (art. 41). À titre d'exemple, de telles spécifications pourraient concerner :

- la capacité d'accueil d'une infrastructure;
- la durée de vie d'un produit;
- la puissance d'un équipement;
- l'efficacité énergétique d'un équipement;
- la capacité de chargement d'un camion;
- l'efficacité énergétique de matériaux, etc.

Un organisme peut aussi évoquer une norme internationale pour décrire la performance attendue. Par exemple, une [norme ISO](#) ou celles provenant de l'[Office des normes générales du Canada](#).

S'il n'est pas en mesure de décrire son besoin en termes de performance et de fonctionnalité, un organisme doit prévoir des équivalences dans ses documents d'appel d'offres. À cet effet, il lui est possible de décrire comment sera évaluée cette équivalence, et il doit indiquer que les produits ou services dont l'équivalence est démontrée seront acceptés. Cette évaluation peut être produite par l'organisme municipal ou par les fournisseurs, dépendamment des situations.

Il est également conforme de décrire son besoin en identifiant plusieurs produits ou services équivalents.

Enfin, il y a lieu de préciser que ces exigences doivent être respectées tant pour les critères utilisés lors d'une évaluation qualitative des offres que pour ceux utilisés dans le cadre d'un processus d'homologation ou de qualification.

8.4 Méthodes de transmission des documents d'appel d'offres et délais de réception des soumissions (art. 45 et 47)

Les règles portant sur les délais minimaux de réception des soumissions se trouvent dans le [Règlement sur le seuil et les délais applicables lors de l'attribution de certains contrats des organismes municipaux](#).

En ce qui concerne la réception des soumissions, les organismes municipaux peuvent, s'ils le souhaitent, permettre les STVE, mais ne peuvent obliger les entreprises à utiliser ce mode de transmission. Ces dernières peuvent donc continuer d'utiliser les soumissions sur papier.

8.5 Modifications aux documents d'appel d'offres (art. 46)

Les règles applicables à une modification des documents d'appel d'offres après leur publication demeurent inchangées en vertu de la LCOM. Les organismes municipaux :

- doivent publier les modifications par le biais du SEAO;
- ont l'obligation d'indiquer si la modification découle d'une recommandation de l'AMP et de présenter les modalités relatives à la formulation d'une plainte en vertu du titre IV de la LCOM ou de l'article 40 de la [Loi sur l'Autorité des marchés publics](#);
- doivent s'assurer qu'il y a toujours un délai minimal de sept jours entre une modification aux documents d'appel d'offres et la date limite de réception des soumissions si cette modification est susceptible d'avoir une incidence sur le prix. Si cette modification est effectuée moins de sept jours avant la date limite, cette dernière doit être reportée de façon à respecter ce délai.

8.6 Les règles de non-divulgation (art. 48)

Les règles entourant la non-divulgation de l'identité des entreprises qui se procurent les documents d'appel d'offres en lien avec l'attribution d'un contrat suivant une procédure ouverte continuent de s'appliquer en vertu de la LCOM.

Ainsi, aucun renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des soumissionnaires ou des personnes qui ont demandé une copie d'un document lié à la procédure ouverte ne peut être divulgué par un organisme municipal ni par l'entreprise exploitant le SEAO avant l'ouverture des soumissions.

L'entreprise exploitant le SEAO peut cependant communiquer un renseignement permettant de connaître l'identité d'une personne qui a demandé une copie des documents si cette personne l'y autorise.

À ceci s'ajoute une nouvelle exception en lien avec le contrat de partenariat. Dans la mesure où il a obtenu l'autorisation expresse d'une entreprise qui participera à une procédure ouverte, un organisme peut divulguer un renseignement permettant de connaître l'identité de cette entreprise.

8.7 Réception et ouverture des soumissions (art. 49)

Le cadre régissant le processus d'ouverture des soumissions est le suivant, à moins que la LCOM ne prescrive d'autres exigences selon la procédure choisie :

- l'ouverture doit se faire publiquement en présence d'au moins deux témoins;
- le nom de chacun des soumissionnaires et le prix proposé est divulgué à voix haute;
- si une STVE s'avère non intègre, son prix ne doit pas être divulgué. Le soumissionnaire se voit transmettre un avis de défaut et dispose de deux jours ouvrables pour présenter une soumission intègre. Il ne peut pas envoyer cette soumission par le biais d'un support papier, puisque l'intégrité de celle-ci doit être comparée avec la première soumission à l'aide du SEAO;
- un organisme dispose de quatre jours ouvrables suivant l'ouverture des soumissions pour divulguer les prix sur le SEAO, et ce, que les soumissionnaires ayant transmis une première STVE non intègre en aient déposé une nouvelle ou non.

Si un organisme reçoit des soumissions sur support papier et par voie électronique, il est conseillé de commencer le processus d'ouverture par celles qui sont électroniques. Il pourra ainsi détecter rapidement lesquelles sont intègres ou non.

Il est à noter que l'intégrité des STVE est constatée lorsque la clé de chiffrement que possède un organisme correspond parfaitement à celle transmise à l'entreprise. Le chiffrement permet de maintenir la confidentialité des données en les rendant illisibles pour toute personne non autorisée. Par ailleurs, les cas de non-intégrité sont rares, et peuvent survenir lorsque, par exemple, un fichier est supprimé des serveurs du SEAO ou lors de problèmes techniques sont rencontrés lors de la récupération.

9 Les procédures ouvertes d'attribution de contrats (art. 26, 42 à 44 et 50 à 79)

Dorénavant, la procédure d'attribution d'un contrat suivant la soumission avec le prix proposé le plus bas n'est plus la méthode par défaut. Les organismes municipaux doivent faire le choix parmi les huit procédures possibles, dont six pouvant être qualifiées de procédures ouvertes. Ce choix doit clairement être indiqué dans les documents d'appel d'offres qui sont transmis aux soumissionnaires par le biais du SEAO.

9.1 Procédure d'attribution suivant la soumission avec le prix proposé le plus bas (art. 50)

Il s'agit d'une procédure d'attribution ne comportant pas d'évaluation qualitative des offres et qui ne nécessite pas la mise en place d'un comité de sélection. Elle s'utilise particulièrement dans le contexte où seul le prix, en plus des critères de conformité, permet de faire la différence facilement entre deux ou plusieurs soumissionnaires. À titre de rappel, il n'est pas possible d'attribuer un contrat de services professionnels selon cette procédure.

Le contrat est attribué au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme avec le prix proposé le plus bas. De façon exceptionnelle, il est également possible d'attribuer le contrat à un autre soumissionnaire conforme. L'autorisation du ministre des Affaires municipales est toutefois requise dans un tel cas.

9.2 Procédure d'attribution suivant une demande de prix à l'intention des entreprises qualifiées (art. 51 à 53)

La LCOM introduit une nouvelle procédure d'attribution des contrats, soit la demande de prix à l'intention des entreprises qualifiées. Cette procédure nécessite une qualification préalable des entreprises par le biais du processus de qualification prévu aux articles 22 à 25 de la LCOM. Un organisme municipal peut ensuite, en respectant l'objet de la qualification précédemment effectuée, transmettre uniquement aux entreprises qualifiées un avis de demande de prix par le biais du SEAO. Un organisme peut utiliser cette procédure tant et aussi longtemps qu'une liste de plus d'une entreprise qualifiée pour un besoin donné est valide.

L'article 51 prévoit que l'avis annonçant le processus de qualification des entreprises, qui pourront ensuite recevoir des demandes de prix, doit contenir les éléments suivants, qui sont décrits dans l'article 38 :

- l'objet du contrat à attribuer, sa durée ou le calendrier des prestations et, le cas échéant, tout renouvellement ou toute option envisagés;
- la procédure d'attribution du contrat;
- la date et l'heure limites et le lieu pour la réception des soumissions;
- la date, l'heure et le lieu où seront ouvertes les soumissions, à moins qu'ils ne soient prévus dans les autres documents d'appel d'offres;
- les règles applicables en cas d'égalité des soumissions, à moins qu'elles ne soient prévues dans les autres documents.

À noter que selon le [Règlement sur les seuils et délais applicables lors de l'attribution de certains contrats des organismes municipaux](#), un organisme peut prévoir, dans les documents publiés en vue d'établir le processus de qualification des entreprises, le délai minimal pour la réception des soumissions des entreprises qualifiées. À défaut de le faire, le délai minimal applicable est de 10 jours.

Seules les entreprises qualifiées seront avisées d'une modification aux documents d'appel d'offres (art. 52). Si une telle modification a une incidence sur le prix, l'organisme est par ailleurs tenu de décaler son ouverture des prix, selon le cas :

- d'autant de jours que le délai de publication choisi, s'il est inférieur à sept jours;
- de sept jours, si ce délai est supérieur à sept jours.

Une particularité de cette procédure est l'absence d'ouverture publique des soumissions. Les organismes doivent prévoir une ouverture en présence d'un seul témoin. Le contrat est ensuite attribué au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme avec le prix proposé le plus bas (art. 53).

9.3 Procédure d'attribution suivant un système d'évaluation globale des critères, avec ou sans discussions et négociations (art. 26, 42, 54, 57 à 64)

9.3.1 Éléments généraux

Cette procédure consiste en une évaluation des soumissions en fonction d'un nombre de points basés sur des critères d'évaluation (qualité) ainsi que sur le prix. Lors de son utilisation, un organisme municipal doit prévoir si le contrat sera attribué à la suite d'une évaluation unique ou à la suite d'une évaluation suivie de discussions et de négociations.

Autres éléments à considérer :

Lorsque l'objet du contrat à attribuer est l'amélioration du rendement énergétique d'équipements ou d'infrastructures, un critère lié aux économies d'énergie projetées peut remplacer celui du prix.

La LCOM ne prévoit pas un nombre minimal ou maximal de critères d'évaluation.

Une pondération minimale ou maximale des critères d'évaluation n'est pas requise par la LCOM, ce qui permet à l'organisme municipal de déterminer s'il souhaite accorder une plus grande importance à l'un ou l'autre des critères choisis, dont le prix.

9.3.2 Système d'évaluation globale des critères – sans discussions et négociations ou évaluation unique (art. 42 et 54 à 56)

9.3.2.1 Documents d'appel d'offres

Lorsque les documents d'appel d'offres prévoient que le contrat est attribué suivant un système d'évaluation globale des critères sans discussions et négociations, ceux-ci doivent prévoir :

- la description des critères d'évaluation choisis;
- les méthodes de pondération de ces critères;
- que le prix doit être un critère d'évaluation, sauf si un critère lié aux économies d'énergie projetées est présent. Le prix est alors connu au moment de l'évaluation des soumissions.

9.3.2.2 Comité de sélection chargé d'analyser les soumissions

Les procédures suivant un système d'évaluation globale des critères ou de connaissance différée du prix ont en commun de nécessiter un comité de sélection. Ce dernier est chargé d'évaluer les critères d'évaluation qui serviront à déterminer la meilleure soumission pour répondre aux besoins de l'organisme municipal (art. 55 et 56).

La LCOM reprend essentiellement ce qui était déjà prévu dans les diverses lois municipales à ce chapitre. Toutefois, elle précise le rôle du secrétaire du comité de sélection ainsi que le processus d'évaluation réalisé par le comité.

9.3.2.2.1 Formation du comité

La formation du comité de sélection doit être conforme à certaines exigences :

- il doit être constitué d'un minimum de trois membres qui ne font pas partie du conseil de l'organisme et d'un secrétaire chargé de coordonner le travail du comité;
- ces membres doivent être désignés par un fonctionnaire ou un employé qui est habilité à le faire par un règlement de l'organisme;
- l'identité des membres doit être confidentielle, mais celle du secrétaire peut être dévoilée, par exemple, s'il s'agit de la personne responsable de communiquer avec les entreprises lorsqu'elles ont des questions sur le processus menant à l'attribution du contrat.

9.3.2.2.2 Fonctionnement

Les membres du comité de sélection doivent analyser chacune des soumissions reçues, en tenant compte des modalités suivantes :

- une analyse préliminaire doit être effectuée individuellement par chacun d'eux avant de se réunir en groupe;
- les soumissions doivent être analysées sur leur propre mérite et sans comparaison entre elles;
- le comité doit ensuite se réunir et attribuer un pointage à chacune des soumissions en les analysant l'une après l'autre, et non les unes par rapport aux autres.

Ces mêmes modalités s'appliquent lorsqu'un comité de sélection est formé dans le cadre d'un processus de qualification des entreprises (art. 25).

9.3.2.3 Attribution du contrat

Le contrat est attribué au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme ayant obtenu le pointage le plus élevé.

9.3.3 Système d'évaluation globale des critères – avec discussions et négociations (art. 42 et 54 à 65)

Pour rappel, ce système est l'une des deux procédures pouvant être utilisées pour l'attribution d'un contrat de partenariat (voir art. 32). De plus, cette procédure ne nécessite pas une approbation du ministre des Affaires municipales. Cette procédure prévue par la LCOM est à toute fin pratique la même que celle qui s'appliquait antérieurement en vertu des lois municipales. Toutefois, la limite de six mois qui encadrait la durée des discussions sous l'ancien régime a été retirée.

9.3.3.1 Documents d'appel d'offres

Lorsqu'il est prévu que le contrat soit attribué suivant une procédure d'évaluation globale des critères avec discussions et négociations, les documents d'appel d'offres doivent contenir les renseignements additionnels suivants :

- les modalités et la durée de tenue des discussions, à la suite de l'évaluation des soumissions préliminaires;
- l'identité de la personne responsable des discussions et des négociations pour l'organisme municipal, laquelle ne peut être un membre du conseil ou du comité de sélection ni être le secrétaire de ce dernier;
- des dispositions permettant à l'organisme municipal de s'assurer en tout temps du respect des règles qui lui sont applicables, notamment en matière d'accès aux documents des organismes publics et de protection des renseignements personnels;
- une indication selon laquelle l'organisme municipal est autorisé par le ministre des Affaires municipales, en vertu de l'article 61 de la LCOM, à verser une compensation financière à chaque soumissionnaire autre que celui à qui le contrat est attribué, le cas échéant.

9.3.3.2 Processus

Une évaluation avec discussions et négociations se fait en deux étapes, impliquant respectivement des soumissions préliminaires et finales.

Les soumissions préliminaires ne font pas l'objet d'une évaluation par le comité de sélection et sont ouvertes uniquement en présence du secrétaire de ce dernier. À la suite de la séance d'ouverture, des discussions sont prévues entre chacun des soumissionnaires et un responsable des discussions et des négociations afin de préciser le projet sur le plan technique et financier.

L'organisme municipal doit ensuite publier une demande de soumissions finales tenant compte de ces discussions encadrées. Seuls les soumissionnaires ayant déposé une soumission préliminaire sont invités à déposer une soumission finale. La demande doit préciser la date et l'heure limites ainsi que le lieu pour la réception des soumissions et le moment d'ouverture de celles-ci. L'ouverture des soumissions finales se fait en présence uniquement du secrétaire du comité. Puis, une analyse de chacune d'elles est réalisée par le comité, conformément aux articles 55 et 56.

L'organisme municipal a ensuite la possibilité d'entamer des négociations avec le soumissionnaire qui a obtenu le pointage le plus haut aux termes de l'évaluation par le comité de sélection. Les négociations peuvent viser toutes dispositions requises pour en arriver à la conclusion du contrat. Les éléments fondamentaux des documents d'appel d'offres doivent cependant être préservés.

Aux termes des négociations, la personne qui est responsable des discussions et des négociations produit un rapport. Celui-ci précise les dates et les objets des discussions et atteste

qu'elles ont été faites dans le respect des dispositions applicables et du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires.

Un rapport d'évaluation des soumissions est également réalisé par le secrétaire du comité. Celui-ci indique le nom de chaque soumissionnaire, le prix proposé par chacun d'entre eux et le nombre de points qui lui a été attribué pour chacun des critères d'évaluation. Il atteste également que les autres étapes liées à la procédure d'attribution ont été effectuées dans le respect des dispositions applicables et du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires.

9.3.3.3 Attribution du contrat

Le contrat peut être attribué une fois que les rapports ci-haut mentionnés ont été déposés au conseil de l'organisme municipal.

Autres éléments à considérer lors de l'utilisation du système d'évaluation globale des critères avec discussions et négociations :

Le ministre des Affaires municipales peut, aux conditions qu'il détermine, autoriser l'organisme municipal à verser une compensation financière à chaque soumissionnaire, autre que celui à qui le contrat est attribué, ayant présenté une soumission finale conforme (art. 61).

Lorsqu'un [processus de qualification des entreprises](#) est établi pour l'attribution d'un seul contrat suivant ce système, l'organisme peut prévoir que la qualification sera accordée à un nombre maximal d'entreprises ne pouvant être inférieur à trois (art. 26).

La [Loi sur les travaux municipaux](#) (LTM) restreint les modes de financement des travaux municipaux aux suivants : taxe spéciale, règlement d'emprunt, partie non affectée du fonds général, subvention du gouvernement, fonds de roulement, lettre de crédit d'une institution financière. Or, dans le cadre d'un contrat de partenariat, il est possible que l'entreprise sélectionnée finance une partie des travaux. La LTM ne s'applique donc pas aux travaux effectués en vertu d'un contrat de partenariat attribué suivant un système d'évaluation globale des critères.

9.4 Procédure d'attribution suivant un système de connaissance différé du prix (art. 43 et 66 à 72)

Cette procédure consiste en une évaluation des soumissions en fonction d'un minimum de quatre critères, qui est ensuite pondérée selon le prix soumis. Une soumission doit être envoyée en deux documents distincts : un comprenant les éléments qualitatifs demandés et un autre contenant le prix.

9.4.1 Documents d'appel d'offres

Lorsque les documents d'appel d'offres prévoient que le contrat est attribué suivant un système de connaissance différé du prix, ceux-ci doivent prévoir :

- un minimum de quatre critères d'évaluation;
- le pointage maximal pouvant être attribué à un critère, lequel ne peut excéder 30 points sur le nombre maximal de 100 points;
- les méthodes de pondération et d'évaluation des soumissions fondées sur ces critères;
- une indication selon laquelle le prix doit être présenté dans un document séparé des autres documents de la soumission.

Les documents d'appel d'offres peuvent prévoir un pointage minimal qui doit être obtenu à l'égard d'un ou de plusieurs critères, à défaut de quoi la soumission est rejetée. C'est ce qui est communément appelé un critère éliminatoire.

Avant la publication des documents d'appel d'offres, l'organisme municipal doit également avoir consigné le facteur de 0 à 50 qui sera utilisé pour pondérer le pointage intérimaire, c'est-à-dire le total des points obtenus pour chaque critère d'évaluation, avec le prix. Ce facteur permet de déterminer la prépondérance que l'organisme souhaite accorder au prix. Par exemple, plus la valeur du facteur se rapproche de 50, plus le prix aura un impact dans le calcul du pointage final. Ce facteur doit demeurer confidentiel jusqu'à l'ouverture des soumissions.

9.4.2 Processus

Au moment de l'ouverture des soumissions, l'organisme doit divulguer le nom des soumissionnaires, mais pas leur prix.

Une évaluation préliminaire de chacune des soumissions est réalisée individuellement par chacun des membres du comité de sélection. Ensuite, le comité se réunit et évalue successivement chacune des soumissions et lui attribue son pointage intérimaire.

Le prix n'est dévoilé que pour les soumissions ayant obtenu :

- un pointage intérimaire de 70 points et plus sur 100;
- un pointage minimal déterminé dans les documents d'appel d'offres lorsqu'un ou des critères éliminatoires y ont été prévus.

Si les conditions ne sont pas atteintes, les envois contenant le prix sont retournés, dans le cas des envois papier, ou supprimés dans le cas des envois électroniques.

Le comité attribue la note finale en divisant le produit qu'on obtient en multipliant par 10 000 le pointage intérimaire majoré du facteur variant entre 0 et 50, par le prix proposé de la soumission.

$$\text{pointage final} = \frac{(\text{pointage intérimaire} + \text{facteur variant de 0 à 50}) \times 10\,000}{\text{prix soumissionné}}$$

9.4.3 Attribution du contrat

Le contrat est attribué au soumissionnaire dont la soumission conforme a obtenu le pointage final le plus haut.

9.5 Procédure d'attribution suivant un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure (art. 44 et 73 à 78)

La LCOM introduit une nouvelle procédure pour l'attribution de contrats de partenariat, soit la procédure suivant un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure. Il s'agit d'une des deux procédures d'attribution autorisées pour l'octroi d'un tel contrat. Afin de pouvoir s'en prévaloir, un organisme municipal doit toutefois demander une autorisation au ministre des Affaires municipales, qui peut déterminer des conditions à son autorisation. Il est à noter que cette procédure d'attribution ne devrait être utilisée que lorsque les autres procédures prévues ne permettent pas la réalisation optimale d'un projet.

L'attribution d'un contrat de partenariat suivant un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure est un processus complexe qui nécessite des ressources, des compétences particulières et du temps de la part de l'organisme municipal. Pour utiliser cette procédure, l'organisme municipal doit être en mesure d'évaluer en amont les modalités à prévoir afin d'arriver à un résultat optimal.

Cette procédure est utile pour les projets d'équipement ou d'infrastructure majeurs qui requièrent la participation active d'une l'entreprise dans les étapes d'un projet pour lequel l'organisme n'aurait pas toute la compétence à lui seul (ex. : pour la réalisation d'un pont, d'un centre de biométhanisation, d'un amphithéâtre, d'un stade ou d'une infrastructure informatique complexe).

Elle est cependant moins adaptée pour les contrats de moindre envergure.

9.5.1 Documents d'appels d'offres

Les documents d'appel d'offres pour un contrat attribué suivant un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure doivent comprendre :

- les modalités de la procédure d'attribution incluant les étapes prévues ainsi que l'approche collaborative retenue;
- des dispositions permettant à l'organisme municipal de s'assurer en tout temps du respect des règles qui lui sont applicables, notamment celles concernant :
 - l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels;
 - les exigences de reddition de comptes;
- des règles portant sur les situations de conflit d'intérêts;
- une mention indiquant que les conditions et les modalités exactes de partage de risques, des économies générées, des gains réalisés ou des pertes subies seront convenues entre les parties et précisées dans le contrat, lorsque l'approche collaborative prévoit un tel partage;
- une indication selon laquelle l'organisme municipal a été autorisé par le ministre des Affaires municipales, en vertu de l'article 76 de la LCOM, à verser une compensation financière à chaque entreprise retenue autre que celle à qui le contrat est attribué, le cas échéant.

9.5.2 Processus

La procédure peut varier en fonction des projets, de l'approche collaborative retenue et du nombre d'entreprises intéressées à participer. Elle confère à l'organisme municipal le pouvoir d'en ajuster les modalités, selon ses besoins. De plus, tel que mentionné précédemment à la [section 7.2.1](#), le prix peut prendre une forme autre qu'unitaire ou forfaitaire selon l'approche collaborative choisie.

Toutefois, au moment de la consultation des documents d'appels d'offres, les entreprises participantes doivent connaître certains facteurs, dont les étapes de la procédure d'attribution dans le cadre d'un projet d'équipement ou d'infrastructure. Cela peut correspondre, par exemple, à un nombre de rencontres prévues, aux différents sujets abordés ou à la durée des discussions et du début des négociations.

Les étapes de la procédure peuvent, au besoin, être adaptées lors des étapes subséquentes avec le consentement de la majorité des entreprises encore en lice à ce moment.

L'organisme peut également prévoir des discussions et des négociations avec la ou les entreprises retenues à ce stade du processus, sous réserve des deux éléments suivants :

- les conditions que peut avoir fixées le ministre des Affaires municipales;
- les dispositions qui sont expressément prévues dans les documents d'appel d'offres dans les limites prévues par l'article 46 de la LCOM quant aux modalités des modifications qui peuvent y être apportées.

9.5.2.1 Discussions

Les discussions avec les entreprises participantes peuvent permettre de préciser le projet sur le plan technique, financier ou contractuel. Ces précisions peuvent, à titre d'exemple, être liées à la méthode de travail, au partage des coûts, à la détermination d'un prix cible et de la durée des étapes des travaux. Il est possible à ce stade qu'une entreprise retenue puisse impliquer une autre entreprise avec qui elle prévoit conclure un contrat rattaché au contrat de partenariat afin de pouvoir faire bénéficier l'ensemble des parties de son expertise.

9.5.2.2 Négociations

Il importe que les négociations n'affectent pas la nature du projet de l'organisme municipal ou de la soumission retenue à ce stade. Les éléments fondamentaux des documents d'appel d'offres et de la soumission doivent être préservés.

Par ailleurs, il serait possible de discuter et de négocier tant en cours qu'au terme du processus. À la fin des discussions, l'organisme peut permettre aux entreprises de déposer une soumission. Les modalités d'ouverture peuvent différer de ce qui est prévu à l'article 49.

9.5.3 Attribution du contrat

Le contrat est attribué selon les modalités établies dans les documents d'appels d'offres.

Le contrat doit comprendre une procédure de règlement des différends. Il devra en outre prévoir l'obligation pour l'entreprise de transmettre à l'organisme municipal tout renseignement et tout document que celui-ci demande en lien avec le contrat.

Puisque dans le cadre d'un contrat de partenariat, il est possible que le partenaire finance une partie des travaux, la LTM ne s'applique pas aux travaux effectués en vertu d'un tel contrat attribué suivant un système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure.

De plus, des municipalités et les régies intermunicipales ne seraient pas tenues de soumettre à l'approbation des personnes habiles à voter (processus référendaire) les résolutions et les règlements adoptés pour l'attribution de contrats de partenariat suivant le système adapté au projet d'équipement ou d'infrastructure.

9.6 Attribution à la suite d'un concours d'ingénierie, d'architecture ou de design (art. 79 et 262)

Les contrats de services d'ingénierie, d'architecture ou de design peuvent être attribués au lauréat d'un concours. La LCOM prévoit l'adoption d'un règlement par le gouvernement qui proposera un cadre général pour la tenue de ces concours. Les organismes municipaux auront alors l'obligation de s'y référer et de s'ajuster aux règles qui y auront été déterminées. Celles-ci pourraient notamment viser les modalités de formation du jury ainsi que celles applicables à l'attribution et à la gestion du contrat.

Jusqu'à l'édiction de ce règlement, un organisme désirant attribuer un contrat à la suite d'un concours doit obtenir l'approbation du ministre des Affaires municipales.

10 Procédures sur invitation écrite (art. 30 et 80 à 83)

10.1 Règle générale (art. 30)

Les contrats dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte, doivent, sauf exception, être attribués suivant une procédure sur invitation écrite.

10.2 Processus (art. 80 à 82)

Une procédure sur invitation écrite se caractérise par l'envoi d'une invitation à soumissionner à au moins deux entreprises. Ainsi, au contraire d'une procédure ouverte, la procédure d'attribution est limitée aux entreprises qui ont été ciblées par l'organisme municipal. Aussi, l'invitation à soumissionner n'a pas à être obligatoirement transmise sur le SEAO. Il demeure néanmoins possible d'y publier un avis public.

Un organisme municipal peut élaborer, dans son RGC, ses propres règles d'attribution pour des contrats qui auraient autrement dû être attribués suivant une procédure sur invitation écrite.

Dans le cadre d'une procédure sur invitation écrite, les procédures ouvertes exposées précédemment peuvent être utilisées, avec les adaptations nécessaires.

L'invitation doit contenir les documents d'appel d'offres et spécifier le support prévu pour la réception des soumissions. Ainsi, la transmission électronique d'une soumission peut être réalisée par courriel dans la mesure où cette méthode de transmission est prévue dans les documents d'appel d'offres.

En outre, l'organisme ne peut divulguer aucun renseignement qui permettrait de connaître le nombre ou l'identité des soumissionnaires avant l'ouverture des soumissions.

Le délai minimal pour la réception de celles-ci est de huit jours lorsque l'attribution d'un contrat sur invitation écrite est réalisée autrement qu'avec une demande de prix à l'attention des entreprises qualifiées. Lorsqu'il s'agit d'une demande de prix, l'organisme peut prévoir dans les documents publiés en vue d'établir la qualification des entreprises un délai minimal pour la réception des soumissions qui sera utilisé lors de la procédure d'attribution. À défaut de le faire, ce délai minimal sera de 10 jours.

10.3 Exceptions prévues aux règles applicables aux procédures ouvertes (art. 83)

Les règles qui encadrent l'utilisation d'une procédure sur invitation écrite, à moins que d'autres règles soient édictées dans le RGC d'un organisme municipal, sont les mêmes que dans le cas d'une procédure ouverte, avec certaines exceptions. Voici les principales différences :

- Il n'est pas requis de décrire les spécifications techniques recherchées en termes de performance ou d'exigence fonctionnelle dans les documents d'appel d'offres transmis aux entreprises sélectionnées;
- Il n'est pas requis de publier les modifications aux documents d'appel d'offres sur le SEAO. Cependant, si un changement est susceptible de modifier le prix, un organisme doit tout de même appliquer la règle du délai minimum de sept jours entre cette modification et la date limite de réception des soumissions. Dans tous les cas, il importe de se rappeler qu'il y a obligation de transmettre les modifications aux documents d'appel d'offres aux entreprises qui ont été invitées à soumissionner.

11 Dispositions relatives à certaines catégories de contrats (art. 84 à 89)

11.1 Contrats à commande (art. 84 et 85)

La LCOM vient ajouter la possibilité pour un organisme municipal d'accorder des contrats à commande en matière de services et de construction, au même titre que ce qui était déjà prévu sous le précédent régime pour les contrats d'approvisionnement.

Les modalités de ce type de contrat restent essentiellement les mêmes qu'auparavant, c'est-à-dire que le contrat à commande couvre des besoins récurrents, mais dont le rythme et le volume d'acquisition sont irréguliers ou incertains, ce qui pourrait nuire à la capacité de l'entreprise choisie de fournir le bien, les services ou les travaux au moment opportun pour l'organisme. Dans ce cas, un contrat peut être conclu avec plusieurs entreprises auxquelles un ordre de priorité est attribué.

Les contrats à commande d'approvisionnement et de services n'ont pas à respecter une durée maximale précise, tandis que ceux de construction ne peuvent excéder cinq ans.

De plus, la LCOM permet à l'organisme de modifier le rang d'une entreprise partie au contrat qui aurait refusé de donner suite à plusieurs commandes ou de cesser de la solliciter.

11.1.1 Documents d'appel d'offres

Les documents d'appels d'offres publiés ou transmis pour l'attribution d'un contrat à commande doivent prévoir une estimation quant au volume de biens, de services ou de travaux ou, à défaut, une estimation de la valeur du contrat. Si l'organisme le souhaite, ces documents peuvent aussi prévoir la procédure applicable dans le cas où on souhaiterait remplacer le bien offert par un équivalent ou en changer le prix.

S'il souhaite se prévaloir de cette possibilité, l'organisme doit également prévoir dans ses documents d'appels d'offres les modalités applicables au changement de rang ou à l'exclusion d'une entreprise qui a refusé de donner suite à plusieurs commandes.

11.1.2 Attribution du contrat

Lorsqu'un contrat à commande est conclu avec plusieurs entreprises, les commandes sont attribuées, selon le cas, à l'entreprise qui a proposé le prix le plus bas ou qui a obtenu le pointage le plus haut. Advenant le cas où cette dernière ne peut plus lui fournir la prestation requise, l'organisme peut se tourner vers une autre entreprise, et ce, dans le respect du rang d'attribution.

11.2 Contrats de crédit-bail (art. 86)

Le crédit-bail est un contrat hybride entre l'achat et la location qui doit être octroyé par un appel de propositions si sa valeur est égale ou supérieure au seuil exigeant le recours à une procédure ouverte. Il s'agit donc d'un processus distinct prévoyant notamment les conditions suivantes :

- le contrat doit être conclu avec un crédit-bailleur (prêteur), qui est le plus souvent une institution financière. Celui-ci doit avoir acquis le bien du soumissionnaire retenu aux termes de la procédure ouverte;
- l'organisme municipal doit indiquer dans ses documents d'appel d'offres qu'il souhaite conclure un tel contrat;
- le prêteur demeurera propriétaire du bien jusqu'au remboursement par l'organisme du financement obtenu du prêteur.

Tous les droits et les obligations des organismes municipaux, en vertu des règles d'attribution du contrat, se transposent au régime de crédit-bail.

11.3 Camionnage en vrac (art. 87)

La LCOM reprend également la possibilité d'ajouter, lors d'un transport de matière en vrac, une clause préférentielle pour favoriser la participation des petites entreprises de camionnage en vrac. Cette clause peut être utilisée au-dessus du seuil obligeant le recours à une procédure ouverte. Pour ce faire, il faut que les entreprises de camionnage en vrac soient abonnées au [service de courtage](#) d'une association titulaire du permis de courtage délivré en vertu de la [Loi sur les transports](#).

11.4 Renouvellement d'un contrat d'assurance (art. 88)

Il est toujours possible, en vertu de la LCOM, de renouveler un contrat d'assurance avec la même entreprise, sans avoir l'obligation de refaire une demande de soumissions. Dans ce contexte, la prime prévue au contrat pourra être modifiée dans la mesure où les documents d'appels d'offres établissaient les conditions et les modalités applicables à cette fin. La LCOM ne prévoit pas de limite de renouvellement.

11.5 Particularité d'une évaluation globale des critères – Infrastructure de transport en commun (art. 89)

Cet article permet au gouvernement d'autoriser certaines adaptations au système d'évaluation globale des critères pour l'attribution d'un contrat lié à une infrastructure de transport en commun (voir [section 9.3.2](#)).

Concrètement, les adaptations possibles sont les suivantes :

- le dépôt de la proposition financière peut être différé. Il peut donc n'être demandé qu'après le dépôt de la proposition technique;
- un pointage minimal peut être exigé pour poursuivre avec l'évaluation du prix, afin de s'assurer que les soumissions retenues présentent une qualité minimale;
- l'organisme municipal peut commencer les discussions dès la publication de la demande de soumissions, sans attendre le dépôt de soumissions préliminaires;
- le dépôt des soumissions préliminaires peut être écarté de la procédure;
- si l'ensemble des soumissions présente un prix anormalement plus élevé que l'estimation, l'organisme peut négocier avec chacun des soumissionnaires sans devoir annuler sa procédure d'attribution de contrat;
- les modalités de compensations financières sont assouplies selon des conditions à déterminer par le gouvernement.

12 Dispositions diverses (art. 90 à 99)

12.1 Soumissions dont le prix est anormalement bas (art. 90 à 93)

La LCOM introduit une toute nouvelle procédure afin d'encadrer le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.

Lorsqu'une analyse sérieuse et documentée effectuée par un organisme municipal démontre que le prix soumis ne peut permettre à une entreprise de réaliser le contrat selon les conditions des documents d'appel d'offres sans mettre en péril son exécution, l'organisme peut suivre la procédure prévue par la LCOM afin de rejeter la soumission.

D'abord, il doit demander à l'entreprise de lui exposer par écrit, dans les cinq jours suivant cette constatation, les raisons justifiant ce prix.

Si les explications sont jugées insuffisantes, non convaincantes, ou ne sont pas transmises dans le délai de cinq jours, l'organisme doit produire une analyse tenant compte des facteurs suivants :

- l'écart entre le prix de la soumission et son estimation;
- l'écart entre le prix de la soumission et celui des autres soumissions reçues;
- l'écart entre le prix de la soumission et celui d'un contrat similaire passé par l'organisme municipal ou un autre organisme municipal;
- le cas échéant, tenir compte des représentations de l'entreprise sur la présence d'éléments particuliers qui influencent le prix soumis.

L'organisme doit ensuite produire un rapport. S'il y conclut toujours que le prix soumis est anormalement bas, une copie de ce rapport doit être transmise à l'entreprise qui disposera d'un délai minimal de 10 jours pour justifier son prix. À la suite des commentaires de l'entreprise, l'organisme décidera s'il rejette ou non la soumission. S'il la rejette, il doit le faire au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.

12.2 Négociation lorsqu'il n'y a qu'une seule soumission conforme (art. 94)

Tel qu'il était déjà prévu dans la LCV et dans les autres lois municipales, les organismes municipaux qui n'ont reçu qu'une seule soumission conforme au terme d'une procédure ouverte ou sur invitation écrite peuvent négocier un prix moindre avec le soumissionnaire pour la réalisation d'un contrat. Dorénavant, ils ne sont toutefois plus limités à négocier seulement si le prix proposé accuse un écart important avec leur estimation.

12.3 Modification d'un contrat attribué (art. 95)

La LCOM maintient la possibilité de faire une modification au contrat en cours dans la mesure où elle est accessoire et ne change pas sa nature. Par exemple, les modifications contractuelles ne pourraient pas altérer une des modalités essentielles du contrat initial telles que le prix, la nature forfaitaire ou unitaire, la nature du bien, du service ou des travaux demandés.

12.4 Évaluation de rendement insatisfaisant (art. 96 à 98)

À titre de rappel, les organismes municipaux peuvent prévoir, dans leurs documents d'appel d'offres, que la soumission d'une entreprise ayant fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de leur part au cours des deux années précédant la date de réception des soumissions pourra être rejetée.

Les anciennes dispositions applicables prévoyaient toutefois que le contrat devait être terminé pour pouvoir procéder à l'évaluation de rendement. Dorénavant, un organisme peut préparer et compléter la procédure d'évaluation en tout temps.

Les étapes d'une telle évaluation sont les suivantes :

- le conseil de l'organisme doit désigner une personne qui la réalisera;
- si l'évaluation de rendement est considérée comme insatisfaisante, elle doit être transmise à l'entreprise au plus tard 60 jours après la fin du contrat;
- l'entreprise dispose d'au moins 30 jours suivant la réception de l'évaluation pour présenter ses commentaires par écrit;
- une fois les commentaires reçus, l'organisme dispose de 60 jours pour rendre sa décision finale;
- si l'organisme ne respecte pas le délai, le rendement de l'entreprise est considéré satisfaisant.

À la suite de cette évaluation, un organisme peut décider de maintenir sa décision d'attribuer un rendement insatisfaisant à une entreprise, s'il considère que les commentaires de l'entreprise ne permettent pas de justifier ou d'expliquer le rendement. À l'inverse, il peut décider de ne pas maintenir sa décision initiale s'il considère que les commentaires de l'entreprise expliquent ou justifient valablement qu'elle n'est pas responsable du rendement ou que celui-ci est dû à une situation ponctuelle qui ne peut se reproduire.

12.5 Publication des renseignements (art. 99 et 100)

12.5.1 Contrats de 25 000 \$ et plus

Le régime général entourant la publication obligatoire d'une liste des contrats dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000 \$ sur le SEAO reste essentiellement le même sous la LCOM. Les renseignements qui doivent être inclus dans cette liste sont :

- l'objet et la date de conclusion du contrat, le montant de la dépense, la procédure d'attribution utilisée et le nom de l'entreprise retenue;
- le prix estimé avant la publication des documents d'appel d'offres, lorsque la dépense du contrat est égale ou supérieure au seuil obligeant le recours à une procédure ouverte;
- le montant total payé pendant toute la durée du contrat, une fois son exécution complétée;
- le nom et le prix proposé par chaque soumissionnaire, lorsque le contrat a été attribué suivant une procédure ouverte ou sur invitation écrite. Dans les cas des soumissions jugées non conformes, ces renseignements ne sont publiés que lorsque le prix proposé était plus bas ou le pointage attribué plus haut, selon le cas, que celui de la soumission retenue;
- la disposition de la loi ou du règlement en vertu de laquelle le contrat a été attribué s'il s'agit d'une procédure sur invitation écrite ou de gré à gré;
- les renseignements relatifs aux contrats sont tenus à jour au moins une fois par mois et demeurent publiés pour une période minimale de trois ans à compter de la date de publication du montant total de la dépense effectuée. L'organisme municipal doit publier sur son site Internet un hyperlien permettant d'accéder à la liste.

12.5.1.1 Nouveautés

La LCOM introduit des particularités au regard de la publication des renseignements pour refléter les nouvelles procédures d'attribution de contrat ou pour faciliter la reddition de compte. Ces particularités sont les suivantes :

- il est désormais requis de spécifier la procédure d'attribution qui est utilisée pour le contrat;
- dans le cas d'un contrat à commande, l'organisme municipal doit publier le nom des entreprises avec qui le contrat a été conclu ainsi que le prix qu'elles ont proposé;
- la liste ne comprend aucun renseignement en ce qui concerne les contrats attribués de gré à gré ou sur invitation écrite au motif qu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée ou que sa divulgation pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public (par. 3^o, 1^{er} al., art. 33);
- lorsqu'un contrat est attribué de gré à gré ou sur invitation écrite au motif qu'un appel d'offres ne servirait pas l'intérêt public (par. 4^o, 1^{er} al., art. 33), il est nécessaire d'inscrire le motif d'intérêt public qui est invoqué et la date de l'avis d'intention. Ces motifs doivent toutefois être conformes à ce que permettent les accords de libéralisation des marchés publics;
- lors d'une procédure de demande de prix auprès d'entreprises préalablement qualifiées, seuls le nom et le prix soumis par l'entreprise à qui a été attribué le contrat ainsi que le montant total payé pendant toute la durée de celui-ci doivent être inscrits. Il n'est donc pas requis d'indiquer le nom des autres soumissionnaires et le prix proposé dans leur soumission ni de faire mention des soumissions non conformes dont le prix proposé était plus bas.

12.5.1.1.1 Publication des renseignements des contrats de partenariat

Le régime général de publication des renseignements ne s'applique pas à la nouvelle catégorie des contrats de partenariat. La LCOM énonce des modalités spécifiques à la publication des renseignements propres à ces contrats. Ces spécificités s'appliquent aux deux procédures qui peuvent être utilisées pour l'attribution de contrats de partenariat.

Comme ces contrats concernent des projets de grande envergure et que le montant des dépenses totales n'est pas nécessairement connu au moment de leur conclusion, des délais différents sont prévus pour la publication des renseignements sur le SEAO :

- dans les 72 jours suivant la date de conclusion du contrat, l'organisme doit publier le nom de l'entreprise qui a obtenu le contrat, son objet, le montant estimé de la dépense ou le montant initial. Si aucun de ces montants n'est connu encore, l'organisme municipal disposera de 72 jours à compter du moment où le montant est connu pour le publier;
- dans les 120 jours d'une modification du contrat impliquant une dépense supplémentaire excédant de plus de 10 % le montant initial, l'organisme doit fournir une description de cette modification et le montant de cette dépense;
- dans les 120 jours suivant la réception de l'équipement ou de l'infrastructure réalisé aux termes du contrat, le montant total payé pour sa réalisation, si le contrat confère à l'entreprise leur exploitation ou leur entretien;
- dans les 120 jours suivant la fin du contrat, le montant total payé pendant toute la durée du contrat.

12.5.2 Contrats de 25 000 \$

La LCOM prévoit qu'un organisme municipal doit publier une liste des contrats qui comportent une dépense d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 \$ qu'il a conclus avec une entreprise lorsque l'ensemble des contrats attribués à celle-ci, au cours d'un même exercice financier, comporte une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$.

Cette publication, sur son site Internet, doit avoir lieu au plus tard le 31 mars de chaque année.

La LCOM a augmenté le seuil de 2 000 \$ à 5 000 \$.

13 Régime de paiement et de règlement rapides des différends pour certains travaux de construction (art. 101 à 114 et 266)

La LCOM introduit les fondements d'un nouveau régime permettant les paiements rapides des sommes d'argent réclamées par les entreprises et le règlement des différends dans le domaine de la construction. Ce régime n'est pas encore en vigueur puisqu'il est requis qu'un règlement du gouvernement en prévoit les modalités d'application. Ce règlement sera rédigé à la suite d'une consultation du milieu municipal afin d'assurer des modalités adaptées à sa réalité.

13.1 Structure du régime

13.1.1 Paiements

Lors de l'entrée en vigueur du nouveau régime, dans les cas et selon les conditions déterminées par règlement, les organismes municipaux et les entreprises seront assujettis à de nouvelles règles pour certains contrats municipaux encadrants :

- les demandes de paiement;
- les refus de paiement;
- les paiements eux-mêmes, notamment les délais à l'intérieur desquels ceux-ci doivent être faits;
- la circulation, dans toute la chaîne contractuelle, de renseignements relatifs aux demandes et aux refus de paiement.

13.1.2 Règlement des différends

Un nouveau mécanisme de règlement des différends qui peuvent survenir dans le cadre de la réalisation des travaux de construction sera également institué, notamment dans le but d'assurer l'efficacité du régime de paiements rapides proposé. Par l'entremise de ce mécanisme, les organismes municipaux et les entrepreneurs auront le droit d'exiger l'intervention d'un tiers décideur pour trancher rapidement certains types de différends les opposant.

L'objectif de ce régime est de régler un litige rapidement pour que les travaux puissent se poursuivre, sans pour autant retirer le droit aux parties de prendre un recours devant les tribunaux de droit commun.

14 Processus de plaintes (art. 115 à 124)

14.1 Généralités (art. 115)

Les dispositions concernant le traitement des plaintes demeurent les mêmes que celles prévues dans les lois municipales autrefois applicables, mais elles sont réorganisées pour être plus intelligibles.

Une disposition générale, qui précise que tout organisme municipal doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes, s'applique à tous les processus d'attribution.

Les dispositions spécifiques pour les plaintes concernant un contrat attribué par une procédure ouverte ne changent pas.

14.2 Étapes du processus de plaintes (art. 116 à 124)

14.2.1 Éléments requis pour formuler une plainte

La LCOM prévoit certaines balises applicables aux plaintes concernant l'attribution d'un contrat suivant une procédure ouverte ou lors d'un processus d'homologation ou de qualification.

Dans le cas d'une procédure de demande de prix à l'intention des entreprises qualifiées, les dispositions concernant le processus de plainte ne s'appliquent pas à l'étape de l'attribution du contrat, mais lors de l'appel de qualification des entreprises.

Une telle plainte peut être formulée à l'égard du contenu des documents d'appels d'offres ou des documents publiés en vue d'établir le processus de qualification des entreprises ou d'homologation des biens, dans la mesure où une entreprise se considère lésée, parce que les documents :

- n'assurent pas un traitement intègre et équitable des entreprises;
- ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de l'organisme municipal;
- ne permettent pas à des entreprises de participer à l'appel de propositions, de qualification ou d'homologation, bien qu'elles soient qualifiées pour répondre aux besoins exprimés ou qu'elles offrent un bien homologué;
- seul une entreprise ou un groupe d'entreprises intéressées à participer au processus ou son représentant sont habilités à porter plainte relativement aux motifs énoncés. Également, une plainte concernant une procédure ouverte devra être présentée en utilisant le formulaire déterminé par l'AMP.

En résumé, une plainte ne peut porter que sur le contenu des documents disponibles sur le SEAO et être transmise au responsable identifié par l'organisme. Une copie de la plainte doit également être envoyée, par le plaignant, à l'AMP pour information dans les plus brefs délais suivant cet envoi. Cette plainte ne peut porter que sur les documents qui sont disponibles au SEAO au plus tard deux jours avant la date limite pour la réception des plaintes.

14.2.2 La date limite pour la réception des plaintes

En règle générale, la date limite pour la réception des plaintes se calcule en ajoutant, à la date de la publication des documents, une période correspondant à la moitié du délai de réception des soumissions. Par exemple, une publication le 1^{er} mars et un délai de réception des soumissions qui prend fin le 30 du même mois font en sorte que la date limite de réception des plaintes se situerait le 15 mars.

Un certain nombre d'obligations additionnelles s'applique toutefois à la date limite pour la réception des plaintes, soit :

- la durée de la période de réception des plaintes ne peut être inférieure à 10 jours;
- un minimum de quatre jours ouvrables doit séparer la date limite pour la réception des soumissions de la date limite pour la réception des plaintes;
- si la date limite de réception des soumissions est modifiée avant la date limite pour la réception des plaintes, la date limite de réception des plaintes doit être reportée d'une période qui correspond à la moitié de l'augmentation de la période de réception des soumissions;
- si une modification aux documents se fait trois jours ou moins avant la date limite de réception des soumissions, cette date doit être reportée de trois jours supplémentaires. La nouvelle date doit cependant être un jour ouvrable.

À la réception d'une première plainte, l'organisme doit le mentionner sans délai sur le SEAO après s'être assuré que le plaignant a bien un intérêt au contrat.

14.2.3 Transmission de la décision de l'organisme municipal

L'organisme doit répondre au plaignant après la date limite de réception des plaintes. La décision doit être transmise au plaignant par voie électronique au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions. Il devra, au besoin, reporter la date limite de réception des soumissions afin que soit toujours respecté un délai minimal de sept jours entre cette date et celle de transmission de sa décision. L'organisme doit toujours informer le plaignant de son droit de formuler une plainte à l'AMP dans les trois jours suivant la réception de sa décision.

De plus, les règles suivantes doivent aussi être respectées :

- lorsque, deux jours avant la date limite pour la réception des soumissions, l'organisme n'a pas indiqué sur le SEAO qu'il a transmis sa décision à l'égard d'une plainte, cette date doit être reportée de quatre jours;
- si la date reportée tombe un jour férié, elle doit être de nouveau reportée au deuxième jour ouvrable suivant;
- si le jour précédant la date reportée n'est pas un jour ouvrable, cette date doit être reportée au jour ouvrable suivant.

Dans les cas où un organisme reçoit plusieurs plaintes pour un même processus, il doit transmettre ses décisions aux plaignants au même moment afin d'assurer l'équité entre les soumissionnaires. Toutes les décisions rendues par l'organisme doivent être mentionnées dans la section dédiée de l'avis publié sur le SEAO.

Aux fins de l'application du processus de plaintes, les samedis ainsi que le 26 décembre et le 2 février sont considérés comme des jours fériés.

Important!

Le calcul des délais est complexe, il est recommandé d'utiliser [les calculateurs de délais](#) sur le site de l'AMP.

15 Sanctions pénales (art. 125 à 134)

Sous le régime de la LCOM, un chapitre complet regroupe les sanctions pénales applicables aux infractions prévues par la loi. Les sanctions pénales sont inspirées de celles prévues à la LCOP.

Le régime prévoit qu'est passible d'une amende :

- toute personne qui fait une déclaration fausse ou trompeuse dans le cadre d'une procédure d'attribution d'un contrat d'un organisme municipal ou dans le cadre de l'exécution d'un tel contrat;
- toute personne qui, avant l'attribution d'un contrat, communique ou tente de communiquer avec un des membres d'un comité de sélection ou d'un jury dans le but de l'influencer à l'égard d'une procédure ouverte. Cette disposition n'empêche cependant pas une entreprise de présenter son offre au jury dans le cadre d'un concours;
- tout membre d'un comité de sélection ou d'un jury qui révèle ou fait connaître, sans autorisation, un renseignement confidentiel qui lui est transmis ou dont il a eu connaissance dans le cadre de ses fonctions;
- toute entreprise qui présente une demande de paiement fausse ou trompeuse qui comprend un montant auquel elle n'a pas droit;
- toute personne qui contrevient à une disposition d'un règlement pris en vertu de l'article 136 de la LCOM pour lequel le règlement prévoit qu'il s'agit d'une infraction pénale. À l'heure actuelle, ces dispositions réfèrent à une infraction prévue au Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux (lequel demeure applicable en vertu de l'article 263) qui vise :
 - les entrepreneurs qui transmettent une attestation de Revenu Québec contenant des renseignements faux ou inexacts, qui produisent pour eux-mêmes l'attestation d'un tiers ou qui déclarent faussement qu'ils ne détiennent pas l'attestation requise;
 - toute personne qui contribue à commettre cette infraction;
- toute personne qui aiderait une autre personne à commettre une infraction prévue par l'un des articles 125 à 129 de la LCOM ou qui l'amènerait à le faire, notamment par un encouragement ou un conseil.

De plus, ces sanctions pénales prévoient :

- que les montants des amendes minimales et maximales sont portés au double en cas de récidive;
- le délai de prescription applicable aux poursuites pénales. Celui-ci est de trois ans à compter de la date de la connaissance de l'infraction par le poursuivant. Une poursuite ne peut toutefois être intentée pour une infraction ayant été perpétrée depuis plus de sept ans.

En outre, ce chapitre autorise une municipalité ou une communauté métropolitaine à intenter une poursuite pénale pour la sanction d'une infraction commise sur son territoire (art. 134).

15.1 Autres sanctions pénales prévues dans la LCOP (art. 133)

Les dispositions pénales liées au régime d'intégrité des entreprises sont détaillées à la [section I du chapitre VIII.2 de la LCOP](#)⁸, laquelle s'applique en vertu de l'article 133 de la LCOM. Pour rappel, ce régime s'applique aux organismes municipaux, avec les adaptations nécessaires et conformément à l'article 13 de la LCOM.

À titre indicatif, les dispositions suivantes de la LCOP sont donc applicables aux contrats et aux sous-contrats des organismes municipaux :

- quiconque fait une déclaration fausse ou trompeuse à l'AMP dans le but d'obtenir, de renouveler ou de conserver une autorisation ou dans le but d'obtenir le retrait de son nom du registre des entreprises autorisées à contracter commet une infraction;
- une entreprise qui est inadmissible aux contrats publics ou qui n'est pas autorisée alors qu'elle devrait l'être et qui présente une soumission pour un contrat public lorsque ce contrat fait l'objet d'un appel d'offres ou conclut un contrat public commet une infraction;
- une entreprise qui, dans le cadre de l'exécution d'un contrat avec un organisme public, conclut un sous-contrat avec une entreprise inadmissible ou qui n'est pas autorisée alors qu'elle devrait l'être commet une infraction. Ce sous-contractant inadmissible ou non autorisé commet également une infraction;
- une entreprise qui omet de transmettre un renseignement requis en vertu du deuxième alinéa de l'article 21.12 ou du premier alinéa de l'article 21.41.1 de la LCOP commet une infraction. Ces renseignements portent principalement sur les contrats publics en cours d'exécution auxquels l'entreprise participe ainsi que sur chacune des personnes morales dont elle est l'actionnaire majoritaire;
- une entreprise qui omet d'effectuer la mise à jour annuelle des documents et des renseignements déterminés par un règlement de l'AMP ou qui omet d'aviser cette dernière de toute modification relative aux renseignements déjà transmis pour l'obtention d'une autorisation commet une infraction;
- quiconque entrave ou tente d'entraver l'action d'une personne dans l'exercice de ses fonctions de vérification, notamment en lui communiquant un document ou un renseignement faux ou trompeur, en refusant de fournir ou de rendre disponible un document ou un renseignement qu'il doit transmettre ou rendre disponible ou encore en cachant ou en détruisant un document ou un renseignement utile à une vérification, commet une infraction;
- quiconque aide une personne à commettre une infraction prévue aux articles 27.5 à 27.12 de la LCOP ou par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre amène une autre personne à la commettre commet lui-même cette infraction;
- dans toute poursuite pénale relative à une infraction à une disposition de la présente section, la preuve qu'elle a été commise par un agent, un mandataire ou un employé de quiconque suffit à établir qu'elle a été commise par ce dernier, à moins que celui-ci n'établisse qu'il a fait preuve de diligence raisonnable en prenant toutes les précautions nécessaires pour en prévenir la perpétration;
- en cas de récidive, les montants des amendes minimales et maximales prévus sont portés au double;
- une poursuite pénale doit être intentée dans un délai de trois ans après que l'infraction a été portée à la connaissance du poursuivant. Toutefois, aucune poursuite ne peut être intentée s'il s'est écoulé plus de sept ans depuis la date de la perpétration de l'infraction.

⁸ Se référer à cette section de la LCOP, ces sanctions sont présentées à titre indicatif seulement.

16 Sanctions administratives pécuniaires (art. 135)

Le régime de sanctions administratives pécuniaires (SAP) est le même que celui auquel étaient déjà assujetties les entreprises contractant avec les organismes municipaux dans les lois municipales. Ces dispositions sont prévues à la section II du chapitre VIII.2 de la LCOP, lesquels s'appliquent aux contrats et aux sous-contrats des organismes municipaux par le biais de l'article 135 de la LCOM.

Ces sanctions ont notamment pour objectif d'inciter les entreprises concernées à prendre sans délai les mesures requises pour se conformer au cadre normatif, de prévenir les manquements à certaines dispositions de la LCOP ou d'en dissuader la répétition.

À titre indicatif⁹, l'AMP peut imposer une SAP à une entreprise si les manquements suivants sont constatés :

- une entreprise qui présente une soumission pour un contrat ou un sous-contrat public ou conclut un tel contrat ou sous-contrat, alors qu'elle est inadmissible aux contrats publics ou qu'elle ne détient pas l'autorisation de contracter requise pour la conclusion d'un tel contrat ou sous-contrat;
- une entreprise qui conclut, dans le cadre de l'exécution d'un contrat public, un sous-contrat public avec une entreprise inadmissible ou qui ne détient pas l'autorisation de contracter requise pour la conclusion d'un tel sous-contrat, sauf s'il lui a été permis de conclure ce sous-contrat;
- l'autorisation de contracter d'une entreprise expire alors qu'elle exécute un contrat public ou un sous-contrat public pour lequel une telle autorisation est requise;
- une entreprise qui est partie à un contrat public ou à un sous-contrat public ou qui détient une autorisation de contracter et qui omet ou qui refuse de transmettre à l'AMP, dans les délais et selon les conditions prescrits, un renseignement ou un document requis;
- une entreprise qui omet ou qui refuse de confirmer, au moyen d'une déclaration sous serment, l'authenticité de documents ou la véracité de renseignements communiqués à l'AMP;
- une entreprise qui fait défaut de se soumettre à une mesure de surveillance ou d'accompagnement qui lui est imposée par l'AMP ou, lorsque la mesure a été appliquée par l'AMP elle-même, fait défaut d'en acquitter les frais auprès de celle-ci.

⁹ Se référer à cette section de la LCOP, ces sanctions sont présentées à titre indicatif seulement.

17 Dispositions transitoires et finales

L'article 257 prévoit une règle transitoire suivant laquelle les procédures d'attribution en cours et les contrats conclus avant la date d'entrée en vigueur de la LCOM demeurent assujettis aux dispositions des anciennes lois.

L'article 263 prévoit que le [Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux](#) est réputé pris en vertu de la LCOM et qu'il continue de s'appliquer dans la mesure où ses dispositions sont compatibles avec cette loi. Quant à l'ancien *Règlement décrétant des seuils, plafonds et délais applicables lors de l'octroi de certains contrats municipaux*, il est remplacé par le [Règlement sur le seuil et les délais applicables lors de l'attribution de certains contrats des organismes municipaux](#) et par le [Règlement sur la discrimination territoriale permise lors de l'attribution de certains contrats des organismes municipaux ou d'un processus d'homologation ou de qualification](#).

L'article 264 a pour effet de remplacer tout renvoi à l'ancien régime applicable aux contrats des organismes municipaux se trouvant dans toute loi, tout règlement ou tout autre document que ceux modifiés par la LCOM, par un renvoi à la disposition correspondante de cette loi ou de ses règlements. À titre d'exemple, cet article a pour effet d'ajuster notamment les renvois se trouvant dans les règlements sur la gestion contractuelle adoptés par les organismes municipaux.

Afin d'outiller les organismes municipaux, les outils du pôle d'expertise en gestion contractuelle sont graduellement mis à jour pour tenir compte de la LCOM. Consulter la page [Outils du PEX](#) afin d'en connaître davantage.

