

Les exigences de conformité d'ordre public contenues dans les appels d'offres publics

phase
2

1. Qu'est-ce qu'une exigence de conformité d'ordre public?

Certaines dispositions légales prescrivent des exigences supplémentaires obligatoires, et ce, au-delà des diverses exigences contractuelles que peut contenir un appel d'offres. C'est ce que nous appelons les exigences d'ordre public. Ces dispositions ont un impact sur la capacité légale des entreprises de soumissionner ou, dans certains cas, de conclure un contrat public. Les organismes municipaux doivent rejeter automatiquement une soumission qui ne les respecterait pas ou s'abstenir de contracter avec une entreprise qui n'y répond pas. C'est habituellement à l'étape de l'analyse de la conformité des soumissions que sera vérifié si le soumissionnaire répond ou non à ces exigences.

2. Quelles sont les principales exigences d'ordre public?

a) Attestation de Revenu Québec

Cette exigence s'applique à tout entrepreneur voulant conclure un contrat pour des travaux de construction comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, et ce, conformément à l'article 2 du *Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux*.

L'attestation d'un entrepreneur qui en fait la demande est valide pour un maximum de quatre mois¹. De plus, l'attestation de l'entrepreneur ne doit pas avoir été délivrée après la date limite fixée pour la réception des soumissions relatives au contrat ou, s'il s'agit d'un contrat conclu de gré à gré, après la date de la conclusion du contrat.

Toutefois, l'entrepreneur qui n'a pas, au Québec, d'établissement où il exerce ses activités de façon permanente n'a pas l'obligation de détenir cette attestation. Il en est de même pour un entrepreneur lorsqu'un contrat ou un sous-contrat de construction doivent être conclus en raison d'une situation d'urgence mettant en cause la sécurité des personnes ou des biens.

b) Autorisation de l'Autorité des marchés publics

Les organismes municipaux devront 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'Autorité des marchés publics (AMP). La consultation du Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (REA) qui se trouve sous la responsabilité de l'AMP permet de vérifier rapidement cette information.

En vertu d'un décret gouvernemental en vigueur, une entreprise qui souhaite conclure un contrat ou un sous-contrat public municipal égal ou supérieur à 1 million de dollars pour les contrats de service ou égal ou supérieur à 5 millions de dollars pour les contrats de construction doit effectuer une demande auprès de l'AMP afin d'obtenir une autorisation à cette fin². Cette autorisation est valide pour trois ans, mais ce délai sera haussé à cinq ans le 2 juin 2023.

¹ L'attestation d'un entrepreneur qui en fait la demande est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée, pour un maximum de quatre mois.

² Les seuils sont différents concernant la Ville de Montréal. Pour plus d'information, consultez [le site de l'AMP](#).

En outre, la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) mentionne que l'entreprise qui répond à un appel d'offres en vue de la conclusion d'un contrat public 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 public ou un sous-contrat public de gré à gré doit être autorisée à la date de la conclusion du contrat ou du sous-contrat.

Une autorisation doit être maintenue pendant toute l'exécution du contrat ou du sous-contrat public. Les conditions d'intégrité doivent d'ailleurs être respectées pour toute la durée de la période de validité de l'autorisation et une demande de renouvellement devra être formulée par l'entreprise au moins 90 jours avant le terme de ces trois ans afin de demeurer autorisée.

c) Registre des entreprises non admissibles (RENA)

Un organisme municipal qui souhaite attribuer un contrat, quel qu'en soit le montant, doit impérativement aller vérifier si les soumissionnaires ayant déposé une offre sont inscrits au RENA. Tous les contractants déclarés coupables, en vertu d'un jugement définitif, de l'une ou l'autre des infractions qui sont déterminées par l'annexe 1 de la LCOP deviennent inadmissibles aux contrats municipaux. Ils le sont pour une durée de cinq ans à compter du moment où cette déclaration de culpabilité a été consignée au RENA. Cette situation s'applique également aux personnes liées à ces entreprises.

En vertu de l'article 21.5.5 de la LCOP, une entreprise inadmissible aux contrats publics ne peut, pour la durée de son inadmissibilité, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat, conclure un tel contrat, ni conclure un sous-contrat public. Un fournisseur qui ne serait pas inscrit au RENA lors de l'octroi d'un contrat, mais qui le deviendrait par la suite est réputé en défaut d'exécuter ce contrat après un délai de 60 jours suivant son inscription. Un organisme municipal pourrait demander une permission spéciale au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (en vertu de l'article 573.3.3.2 de la *Loi sur les cités et villes* (LCV) et de l'article 938.3.2 du *Code municipal du Québec* (CM)) dans les 30 jours suivant l'inscription de l'entreprise au RENA pour poursuivre le contrat avec le fournisseur fautif. En cas de refus, l'organisme municipal devrait résilier le contrat en invoquant la garantie d'exécution ou en prenant les recours appropriés.

d) Licence émise par la Régie du bâtiment du Québec

Les organismes municipaux doivent également vérifier si l'entreprise avec laquelle le contrat va être signé n'est pas détentrice d'une licence restreinte en vertu des articles 65.1 à 65.4 de la *Loi sur le bâtiment*. Cela s'applique aux contrats de construction selon la nature des travaux devant être exécutés. Le cas échéant, l'entreprise ne peut présenter de soumission lorsque le contrat fait l'objet d'un appel d'offres, ni autrement conclure un contrat public.

e) La déclaration qui peut être exigée en application du règlement sur la gestion contractuelle

À titre de mesure d'anticollusion dans un règlement de gestion contractuelle (RGC), un organisme municipal peut exiger une déclaration par laquelle le soumissionnaire procède à toutes les affirmations solennelles et souscrit à tous les engagements qui y sont prévus selon un formulaire imposé en annexe aux instructions aux soumissionnaires. Il est à noter qu'une municipalité pourrait avoir adopté d'autres mesures d'anticollusion que celle-ci dans son RGC. Cette obligation découle de l'application des articles 573.3.1.2 de la LCV et 938.1.2 du CM.

f) Attestation et certificat de francisation de l'Office québécois de la langue française

Les organismes municipaux doivent s'assurer que les entreprises à qui elles veulent attribuer un contrat ont une utilisation du français conforme aux exigences de la *Charte de la langue française* (la Charte), prévues aux articles 136 et suivants.

Cette exigence vise les entreprises employant 50 personnes et plus qui exercent leurs activités au Québec. En vertu de l'article 152.1, la Charte prévoit que les organismes municipaux ne peuvent pas conclure de contrat avec des entreprises qui :

- n'ont pas une attestation d'inscription;
- n'ont pas fourni une analyse linguistique dans les délais prescrits;
- ne possèdent pas une attestation d'application d'un programme de francisation;
- n'ont pas un certificat de francisation³;
- figurent sur la liste prévue à l'article 152.

En vertu de cet article, l'Office tient à jour une liste des entreprises pour lesquelles il a refusé de délivrer une attestation ou dont il a suspendu ou annulé une attestation ou un certificat directement sur son site Web⁴. Cela demande donc un exercice de vérification supplémentaire de la part de l'organisme municipal.

Par contre, l'article 17 du *Règlement sur la langue de l'Administration* permet aux organismes municipaux de conclure un contrat à exécution instantanée avec une entreprise qui ne respecte pas les critères de l'article 152.1 de la Charte lorsque, à la fois :

- les circonstances justifient la conclusion immédiate du contrat;
- l'organisme de l'Administration n'a aucun compte client auprès de l'entreprise et n'est pas au courant de son défaut;
- l'offre de contracter est la même que celle faite à toute personne indéterminée dans le cours normal des activités de l'entreprise et aucune négociation n'a lieu;
- le contrat est conclu en présence des parties et comporte une dépense d'au plus 5 000 \$.

Cette mesure de mise en œuvre cessera d'avoir effet le 1^{er} juin 2026 (art. 19 du Règlement).

g) Déclaration d'intégrité de la *Loi sur les contrats des organismes publics*

En vertu de l'article 21.2 de la LCOP, toute entreprise qui répond à un appel d'offres en vue de la réalisation d'un contrat public doit, au moment du dépôt de sa soumission, produire une déclaration écrite, faite selon la formule déterminée par règlement du gouvernement, par laquelle elle 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.

En ce qui concerne les contrats de gré à gré, l'alinéa 2 de l'article 21.2 de la LCOP prévoit que toute entreprise qui conclut un contrat public de gré à gré constaté au moyen d'un écrit avant son exécution doit, au moment où le contrat est ainsi constaté, produire une telle déclaration.

La production de la déclaration prévue à l'article 21.2 de la LCOP est une exigence d'ordre public, puisque celle-ci habilite les entreprises à contracter avec un organisme public. L'absence d'une telle déclaration est contraire à la loi et, selon toute vraisemblance, la soumission doit dans ce cas être rejetée par l'organisme municipal.

³ Pour plus d'information concernant les pièces justificatives, consultez le document sur la [vérification de la conformité des entreprises au processus de francisation avant l'attribution d'un contrat ou d'une subvention](#) de l'OQLF.

⁴ https://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/admin_publ/liste.html

Toutefois, en vertu de l'alinéa 3 du même article, cette exigence ne s'applique pas dans deux circonstances précises :

- lorsque l'entreprise détient l'autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics;
- lorsque les conditions du contrat ne font l'objet d'aucune discussion entre l'organisme public et l'entreprise, notamment 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.

Tableau récapitulatif des principales obligations selon les types de contrats et leur valeur

Exigences d'ordre public/Types de contrats	Construction	Services professionnels	Services techniques	Approvisionnement
Attestation de Revenu Québec	25 000 \$ et plus			
Autorisation de l'Autorité des marchés publics	5 M\$ et plus	1 M\$ et plus	1 M\$ et plus	
Registre des entreprises non admissibles (RENA)	X	X	X	X
Licence émise par la Régie du bâtiment du Québec	X			
Attestation et certificat de francisation de l'Office québécois de la langue française selon la taille de l'entreprise	X	X	X	X
Déclaration d'intégrité des entreprises	X	X	X	X

Pour en savoir plus

- [Site de l'Autorité des marchés publics](#)
- [Site du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation — section Gestion contractuelle](#)