



AUTORITÉ
DES MARCHÉS
PUBLICS

TRANSPARENCE
ÉQUITÉ
SAINE CONCURRENCE



Guide d'accompagnement
à l'intention des entreprises

Contrats publics

**Non-renouvellement d'une autorisation de contracter/sous-contracter
avec un organisme public**

(Entreprises étrangères et personnes physiques exploitant une entreprise)

INFORMATIONS IMPORTANTES À RETENIR	3
INTRODUCTION	4
À QUI S'ADRESSE CE GUIDE?	5
ENTREPRISES NE DÉSIANT PAS RENOUVELER UNE AUTORISATION	5
NON-RENOUVELLEMENT D'UNE AUTORISATION	6
ÉTAPES À SUIVRE POUR SOUMETTRE LE NON-RENOUVELLEMENT D'UNE AUTORISATION	7
ÉTAPE B – REMPLIR ET TRANSMETTRE LE FORMULAIRE DE DEMANDE DE NON-RENOUVELLEMENT	8
PARTIE 1 – INFORMATION GÉNÉRALE	8
PARTIE 2 – IDENTIFICATION ET COORDONNÉES DE LA DEMANDERESSE	8
PARTIE 3 – SIGNATURE	9
PARTIE 4 – TRANSMISSION DU FORMULAIRE	9
ÉTAPE B - REMPLIR ET TRANSMETTRE LA LISTE DES CONTRATS EN COURS	9

Informations importantes à retenir



Même si l'entreprise soumet une demande de non-renouvellement **avant** la date anniversaire de son autorisation, son droit d'exercice **demeurera valide jusqu'à la date d'expiration prévue**.



L'entreprise qui ne renouvelle pas son autorisation devra, **dans les 10 jours suivant l'expiration de cette dernière**, transmettre par écrit à l'Autorité des marchés publics (l'« AMP ») le nom de chaque organisme public avec lequel elle a un contrat public en cours d'exécution ainsi que le nom de chaque entreprise avec laquelle elle a un sous-contrat public en cours d'exécution, en indiquant le nom de l'organisme public qui a conclu le contrat public auquel se rattache ce sous-contrat.

Pour ce faire, elle devra utiliser le formulaire intitulé « Liste des contrats et des sous-contrats publics en cours d'exécution » prévu à cet effet et qui lui aura été transmis par l'AMP.



L'entreprise qui n'a aucun contrat en cours d'exécution **doit tout de même remplir le formulaire** « Liste des contrats et des sous-contrats publics en cours d'exécution » et indiquer qu'elle n'a aucun contrat en cours en cochant la case prévue à cet effet.



Le formulaire « Liste des contrats et des sous-contrats publics en cours d'exécution » doit être signé **par le répondant**.

Introduction

À qui s'adresse ce guide?

Le présent guide se veut un complément d'aide aux entreprises qui ne désirent pas renouveler leur autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public.

Afin de prendre connaissance de la totalité des obligations légales et réglementaires des entreprises visées par la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) (la « LCOP »), il est conseillé de lire :

- la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics* (2012, chapitre 25);
- la LCOP, et particulièrement le Chapitre V.2 de cette loi, afin de constater son champ d'application, la délivrance d'une autorisation, les décisions relatives à l'autorisation, les obligations générales des entreprises, de même que les fonctions et pouvoirs de l'AMP. Des dispositions pénales sont également prévues dans la LCOP;
- la décision du Conseil du trésor intitulée « *Droits relatifs à une demande d'autorisation présentée par une entreprise à l'Autorité des marchés publics en vue de la conclusion de contrats et de sous-contrats publics* »;
- le *Règlement de l'Autorité des marchés publics pour l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1, r.0.1) (le « Règlement »). Ce dernier contient notamment les renseignements et documents obligatoires afin qu'une demande d'autorisation soit considérée recevable et les délais prescrits pour aviser l'AMP de toute modification apportée aux renseignements fournis lors de chacune des étapes de la demande d'autorisation.

Entreprises ne désirant pas renouveler une autorisation

Le processus de non-renouvellement peut être enclenché à n'importe quel moment **pendant la période de renouvellement** de l'autorisation de l'entreprise. L'AMP considère que la période de renouvellement débute 150 jours avant la date de fin de l'autorisation de l'entreprise.

Il est important de noter que même si la demande de non-renouvellement est reçue et traitée par l'AMP avant la date d'expiration de l'autorisation, **l'autorisation de l'entreprise demeure valide jusqu'à la date d'expiration prévue**.

Notez également que selon l'article 21.41.1 de la LCOP, si l'entreprise exécute un contrat/sous-contrat public en tant que contractant/sous-contractant et que son autorisation est expirée, elle pourrait être réputée en défaut d'exécuter ce contrat/sous-contrat public au terme d'un délai de 60 jours suivant la date d'expiration de son autorisation.

Suite au non-renouvellement, l'entreprise qui désire obtenir de nouveau l'autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public devra effectuer une nouvelle demande d'autorisation.

Non-renouvellement d'une autorisation

Étapes à suivre pour soumettre le non-renouvellement d'une autorisation

Il y a deux étapes **obligatoires** à compléter pour soumettre le non-renouvellement d'une autorisation

ÉTAPE A

Remplir et transmettre le formulaire de demande de non-renouvellement.

ÉTAPE B

Remplir et transmettre la liste des contrats en cours.

ÉTAPE A – Remplir et transmettre le formulaire de demande de non-renouvellement



Veuillez noter que la demande de non-renouvellement doit être remplie et soumise **par le répondant**.

Obtenir le formulaire de demande de non-renouvellement

Le formulaire de non-renouvellement est disponible sur le site Web de l'AMP à la section « Autorisation de contracter / Entreprises étrangères et personnes physiques exploitant une entreprise » et est intitulé « Non-renouvellement de l'autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public ».

Le formulaire est divisé en **4 parties**, lesquelles sont expliquées en détails dans les pages qui suivent. Sauf avis contraire, toutes les questions du formulaire doivent être remplies.

Partie 1 – Information générale

Identification du type de demande

Cette section confirme que vous ne désirez pas renouveler votre autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public.

Partie 2 – Identification et coordonnées de la demanderesse

Numéro de client à l'AMP

Veuillez indiquer le numéro de client qui vous a été attribué par l'AMP.

Nom de l'entreprise et numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Veuillez indiquer le nom principal utilisé par l'entreprise.

Veuillez indiquer le numéro d'entreprise du Québec de votre entreprise attribué par le Registraire des entreprises du Québec. Il s'agit d'un numéro à 10 chiffres. Si vous êtes une entreprise étrangère et que vous n'avez pas de NEQ, ces informations ne sont pas requises.

Langue de correspondance

Veuillez indiquer s'il est préférable que les communications avec l'entreprise soient faites en français ou en anglais. Il est important de prendre en considération que l'AMP communique principalement avec le répondant de l'entreprise. La langue de correspondance inscrite doit donc refléter la préférence de ce dernier.

Notez toutefois que toutes les décisions de l'AMP sont rendues en français uniquement.

Adresse du siège

Veuillez indiquer l'adresse du siège de l'entreprise, incluant les numéros de téléphone et de télécopieur. Notez qu'une case postale ne constitue pas une adresse acceptable pour le siège.

Adresse de correspondance

Veuillez indiquer l'adresse de correspondance de l'entreprise si celle-ci diffère de l'adresse du siège. Toutes les communications sont envoyées à cette adresse.

Partie 3 – Signature

Le répondant est la seule personne autorisée à signer la demande de non-renouvellement.

Partie 4 – Transmission du formulaire

Lorsque la demande est remplie, l'entreprise doit la transmettre par courrier à l'adresse suivante :

Autorité des marchés publics

525, boul. René-Lévesque Est
Rez-de-chaussée, bureau RC. 30
Québec (Québec) G1R 5S9

ÉTAPE B - Remplir et transmettre la liste des contrats en cours

Lorsque l'autorisation de l'entreprise **arrivera à échéance**, une communication sera automatiquement envoyée à l'entreprise pour lui confirmer que son autorisation n'a pas été renouvelée et qu'elle a été retirée du registre des entreprises autorisées.

De plus, l'article 21.38 de la LCOP prévoit que l'entreprise dont l'autorisation est expirée doit, **dans les 10 jours suivant la réception de la communication confirmant son non-renouvellement**, transmettre par écrit à l'AMP le nom de chaque organisme public avec lequel elle a un contrat public en cours d'exécution ainsi que le nom de chaque entreprise avec laquelle elle a un sous-contrat public en cours d'exécution, en indiquant le nom de l'organisme public qui a conclu le contrat public auquel se rattache ce sous-contrat. Pour ce faire, elle doit utiliser l'annexe jointe à la communication et intitulée « Liste des contrats et des sous-contrats publics en cours d'exécution ».



Veuillez noter que même si l'entreprise n'a aucun contrat en cours d'exécution, elle doit tout de même remplir l'annexe et l'indiquer en cochant la case prévue à cet effet.