



AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
PUBLICS

TRANSPARENCE  
ÉQUITÉ  
SAINE CONCURRENCE



**Guide d'accompagnement**  
à l'intention des entreprises

## Contrats publics

Gestion des liens d'affaires

(Entreprises étrangères et personnes physiques exploitant une entreprise)

<b>INFORMATIONS IMPORTANTES À RETENIR</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
<b>À QUI S'ADRESSE CE GUIDE?</b>	<b>5</b>
<b>QU'EST-CE QU'UN LIEN D'AFFAIRE?</b>	<b>6</b>
<b>INTRODUCTION</b>	<b>7</b>
<b>LES NIVEAUX DE LIENS</b>	<b>7</b>
<b>LES TYPES DE LIENS</b>	<b>8</b>
<b>LIENS À DIVULGUER SI LA FORME JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE EST « PERSONNE MORALE »</b>	<b>11</b>
<b>LIENS À DIVULGUER SI LA FORME JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE EST « SOCIÉTÉ »</b>	<b>12</b>
<b>LIENS À DIVULGUER SI LA FORME JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE EST « PERSONNE PHYSIQUE EXPLOITANT L'ENTREPRISE »</b>	<b>13</b>
<b>LIENS COMMUNS À TOUTES LES FORMES JURIDIQUES</b>	<b>14</b>
<b>FINALISER LA DEMANDE</b>	<b>18</b>
<b>PAYER LES DROITS LIÉS À LA DIVULGATION DES LIENS D'AFFAIRES</b>	<b>19</b>
<b>TRANSMETTRE LES FORMULAIRES À L'AMP</b>	<b>19</b>

## Informations importantes à retenir



Veillez noter que tout au long du processus d'autorisation ou de renouvellement et tant que l'entreprise détient une autorisation, le répondant est **la seule** personne avec qui l'Autorité des marchés publics (l'« AMP ») communique lorsque cela s'avèrera nécessaire. S'il est dans l'impossibilité d'accomplir ses fonctions, le répondant peut nommer, **par une procuration signée par lui-même**, un autre interlocuteur autorisé à communiquer avec l'AMP dans le cadre de la demande de renouvellement.



Une attention particulière doit être portée aux noms que vous divulguiez, afin qu'ils soient **identiques sur tous vos documents** (liens divulgués, pièces d'identité et formulaires de déclarations, ainsi que pour les certificats de bonne conduite, le cas échéant).



Veillez noter que l'AMP considère que les formulaires relatifs à la divulgation des liens d'affaires **ne doivent pas avoir été produits depuis plus de 6 mois** avant le dépôt d'une demande.



Si vous n'êtes pas en mesure de fournir certains plunitifs criminels et pénaux (entités) et/ou certificats de bonne conduite (personnes physiques) au moment de la divulgation des liens d'affaires de l'entreprise, veuillez soumettre à la place une **lettre d'engagement** nous confirmant que les démarches pour obtenir les documents ont été entreprises et qu'ils seront transmis le plus tôt possible. **Veillez noter qu'aucune autorisation/renouvellement ne sera émis tant que les plunitifs criminels et pénaux de l'entreprise et/ou certificats de bonne conduite n'auront pas été reçus.**



Les formulaires de déclaration transmis à l'AMP doivent être complets, c'est-à-dire qu'il ne doit pas y avoir de pages qui ont été retirées, même si ces pages sont en blanc.



Tous les prêteurs de l'entreprise doivent être divulgués, **incluant ceux qui se trouvent dans la section du bilan (passif) des états financiers.**

Si un prêteur est énuméré dans la section du bilan (passif) mais qu'il s'agit d'une dette qui a été remboursée, l'entreprise doit fournir une lettre confirmant que le prêt a été remboursé en totalité.

# Introduction

## À qui s'adresse ce guide?

Le présent guide se veut un complément d'aide aux entreprises qui doivent :

- Divulguer leurs liens d'affaires dans le cadre d'une demande d'autorisation
- Mettre à jour leurs liens d'affaires dans le cadre d'un renouvellement
- Mettre à jour leurs liens d'affaires suite à des modifications aux renseignements préalablement transmis dans le cadre d'une autorisation ou d'un renouvellement

Par « lien d'affaire », nous entendons toute personne ou entité liée à l'entreprise demanderesse et qui en a le contrôle, par exemple un dirigeant, un actionnaire, un administrateur ou un associé.

# Qu'est-ce qu'un lien d'affaire?

## Introduction

Par « lien d'affaire », nous entendons toute personne ou entité liée à l'entreprise demanderesse et qui en a le contrôle, par exemple un dirigeant, un actionnaire, un administrateur ou un associé. Les liens à divulguer sont répartis sur 3 niveaux.

## Les niveaux de liens

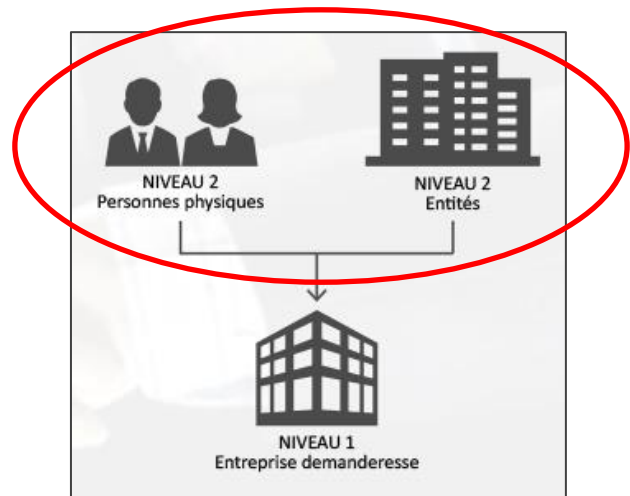
### Niveau 1

Le niveau 1 représente l'entreprise demanderesse.



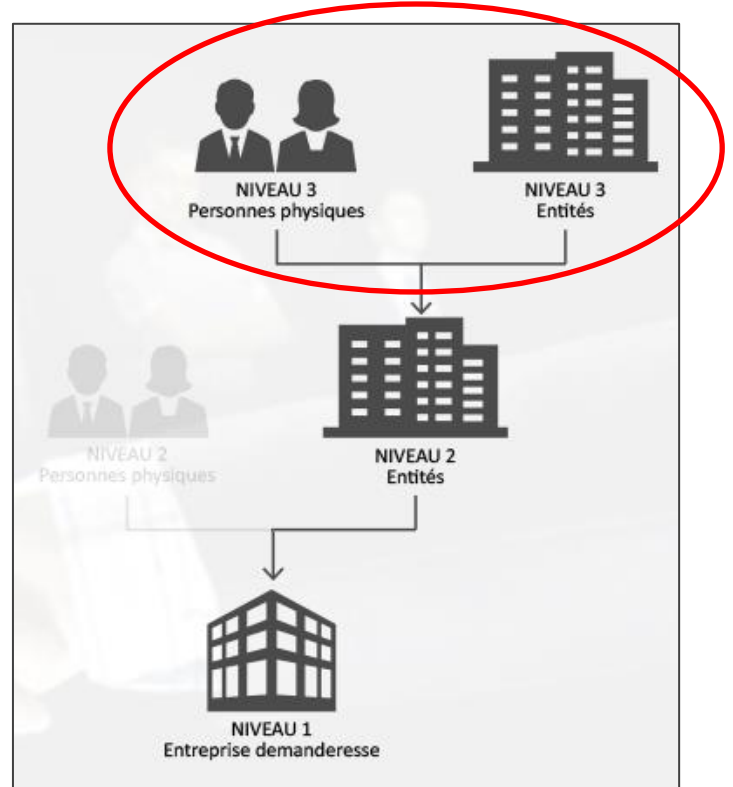
### Niveau 2

Le niveau 2 représente toutes les personnes physiques et les entités qui entretiennent des liens d'affaires avec l'entreprise demanderesse.



### Niveau 3

Le niveau 3 représente toutes les personnes physiques et les entités qui entretiennent des liens d'affaires avec les entités de niveau 2 ayant été déclarées.




## Les types de liens

Les types de liens à divulguer sont en fonction de la forme juridique de l'entreprise. Veuillez vous référer aux diagrammes des pages qui suivent pour connaître les liens à divulguer selon la forme juridique de votre entreprise.

À titre indicatif, et dans le but de vous aider à divulguer les liens, on entend par :

- « **actionnaire** » : les trois principaux actionnaires détenant, chacun, 10 % ou plus des droits de vote;
- « **associé** » : les associés principaux d'une société qui ont un pouvoir décisionnel et qui participent aux décisions relatives aux orientations de l'entreprise;
- « **administrateur** » : toute personne qui est membre du conseil d'administration de l'entreprise;
- « **dirigeant** » : une personne qui dirige et/ou encadre l'administration et/ou les activités d'une entreprise. Dans le cadre d'une demande d'autorisation ou de renouvellement, l'entreprise demanderesse doit divulguer à l'AMP tous ses dirigeants. Pour se faire, l'un des deux liens ci-dessous doit être utilisé selon ce qui s'applique à chacun de ses dirigeants :
  - « **dirigeant ayant le contrôle** » : un dirigeant qui, dans les faits, exerce un pouvoir décisionnel à l'égard des orientations significatives de l'entreprise. De façon non limitative, l'AMP considère qu'une personne qui occupe l'un des postes suivants est un dirigeant ayant le contrôle : président, directeur général, chef de la direction, chef des finances et chef de l'exploitation ou toute autre personne qui exerce des fonctions analogues.
  - « **dirigeant n'ayant pas le contrôle** » : un dirigeant qui, dans les faits, n'exerce aucun pouvoir décisionnel à l'égard des orientations significatives de l'entreprise.

 Il est important de s'attarder à la divulgation des dirigeants afin d'éviter les questions éventuelles qui pourraient avoir comme conséquence d'augmenter significativement le délai de traitement lié aux vérifications.

Notez qu'il est également possible pour l'AMP d'exiger des informations supplémentaires sur des personnes ou entités qui ne sont pas visées par l'ensemble des définitions ci-haut.

## **Notion de contrôle**

L'entreprise doit fournir à l'AMP des renseignements relatifs aux personnes ou entités qui ont, directement ou indirectement, le contrôle de l'entreprise. Pour identifier ces personnes ou entités, cette notion nécessite certaines précisions quant à son étendue.

Aux fins de l'application de la Loi, la personne ou entité qui a le contrôle de l'entreprise s'entend :

- de la personne ou l'entité qui détient un nombre suffisant de droits de vote rattachés à l'ensemble des titres avec droit de vote en circulation d'une entreprise pour influencer de façon importante sur le contrôle de celle-ci;
  - Si une personne, seule ou agissant de concert avec d'autres en vertu d'une convention, détient plus de 20% des droits de vote, elle est présumée en détenir un nombre suffisant pour influencer de façon importante sur le contrôle de l'entreprise.
  - Une influence est importante lorsqu'elle participe aux décisions relatives aux orientations de l'entreprise.
- de la personne ou entité propriétaire de titre de l'entreprise lui permettant en tout état de cause d'élire la majorité des administrateurs de l'entreprise;
- de la personne ou entité qui possède le contrôle effectif de l'administration ou des activités de l'entreprise, que ce droit ou ce pouvoir s'exerce par un contrat de gestion ou autrement.

## **Quelques précisions concernant les types de liens**

### **Liens avec la demanderesse (personne physique de niveau 2)**

Vous devez remplir un formulaire de ce type pour toute personne physique de niveau 2 ayant, directement ou indirectement, le contrôle juridique ou *de facto* de l'entreprise.

### **Liens avec la demanderesse (entité de niveau 2)**

Vous devez remplir un formulaire de ce type pour toute entité de niveau 2 ayant, directement ou indirectement, le contrôle juridique ou *de facto* de l'entreprise.

### **Liens avec la demanderesse (personne physique de niveau 3)**

Vous devez remplir un formulaire de ce type pour toute personne physique de niveau 3 ayant, directement ou indirectement, le contrôle juridique ou *de facto* d'une entité de niveau 2 ayant été déclarée.

### **Liens avec la demanderesse (entité de niveau 3)**

Vous devez remplir un formulaire de ce type pour toute entité de niveau 3 ayant, directement ou indirectement, le contrôle juridique ou *de facto* d'une entité de niveau 2 ayant été déclarée.

### **Dirigeant n'ayant pas le contrôle de la demanderesse**

Vous devez remplir un formulaire de ce type pour chaque dirigeant de l'entreprise qui n'a pas le contrôle de celle-ci.

### **Prêteur (personne physique)**

Vous devez remplir, le cas échéant, un formulaire de ce type pour chaque prêteur (personne physique) avec qui l'entreprise conclut un contrat de prêt d'argent ou de biens.

### Prêteur (entité)

Vous devez remplir, le cas échéant, un formulaire de ce type pour chaque prêteur (entité) avec qui l'entreprise conclut un contrat de prêt d'argent ou de biens.

**Veillez noter que vous n'avez pas à remplir ce formulaire pour les prêteurs qui sont des institutions financières ou des compagnies de financement.** Nous qualifions une compagnie de financement comme étant une compagnie qui finance des équipements, véhicules, etc. Les compagnies de financement ne sont pas des institutions financières ni des prêteurs.

### Institution financière

Vous devez remplir un formulaire de ce type pour chaque institution financière avec laquelle l'entreprise fait affaire.

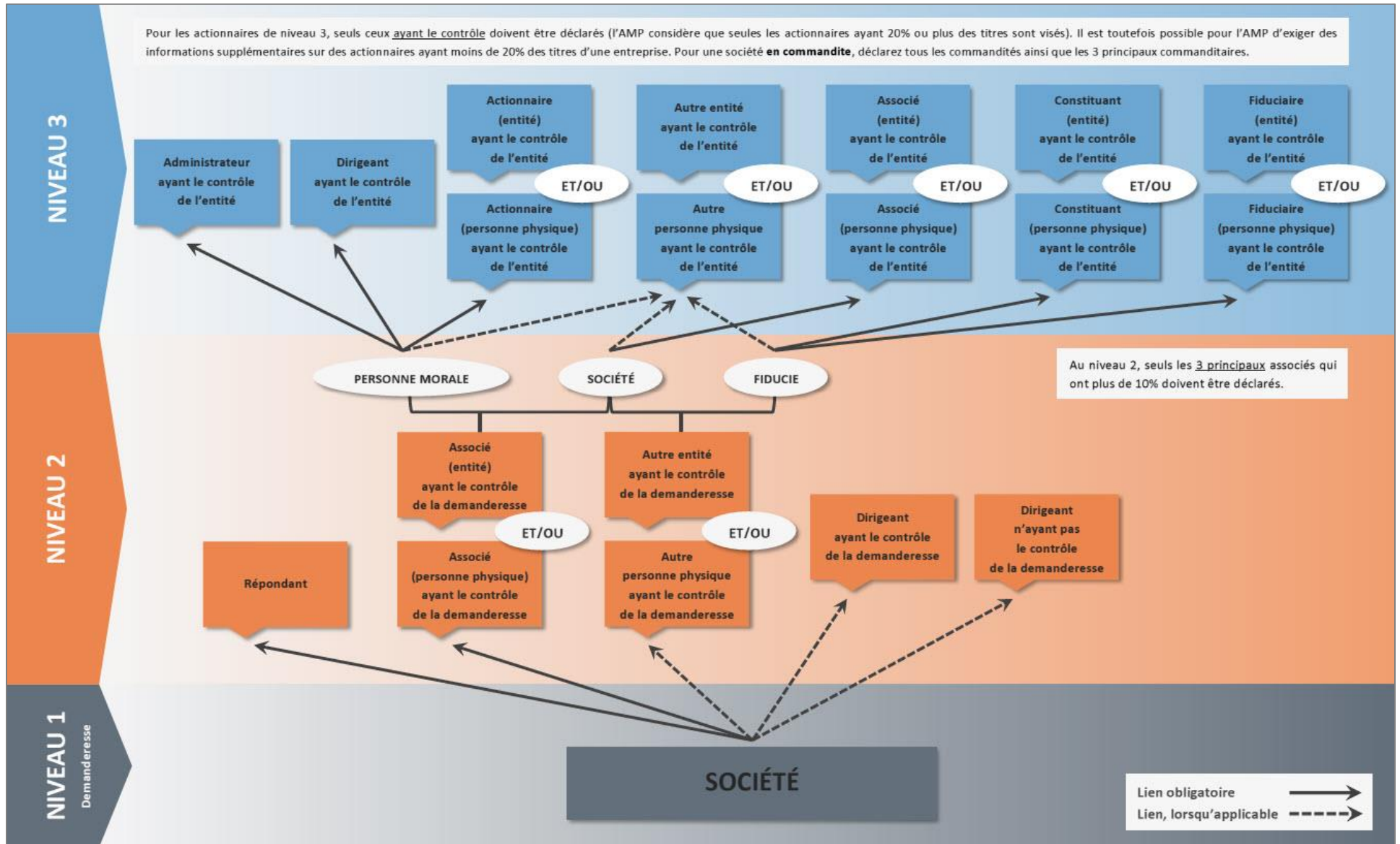
Les institutions financières visées sont celles qui procurent des services bancaires ou financiers à l'entreprise. Par exemple, l'entreprise doit divulguer les institutions financières auprès desquelles elle détient un compte ou a contracté un prêt.

### Adresses et établissements de la demanderesse

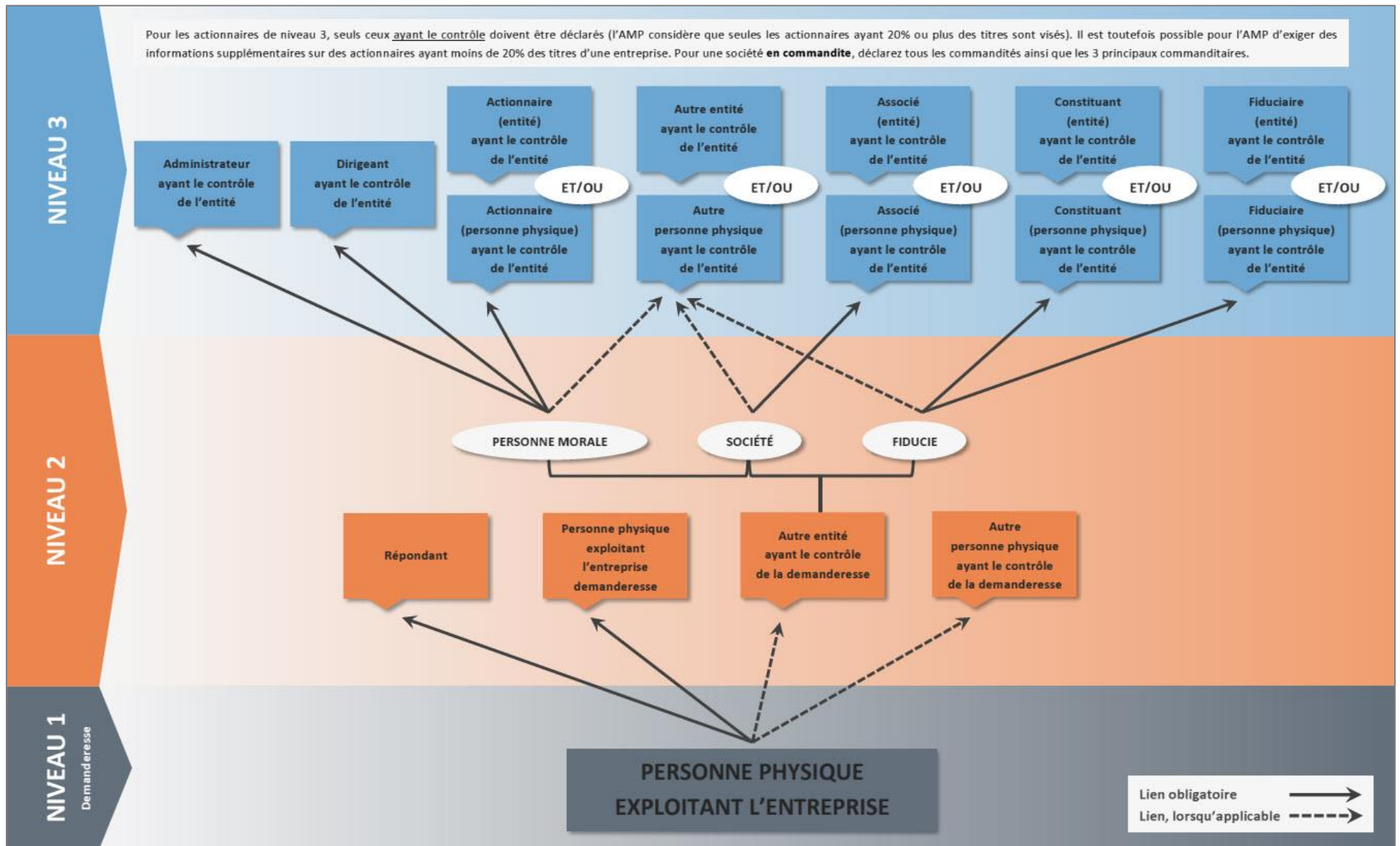
Vous devez remplir, le cas échéant, un formulaire de ce type pour chaque adresse de l'entreprise ainsi que celles de tous ses établissements **depuis les cinq dernières années.**



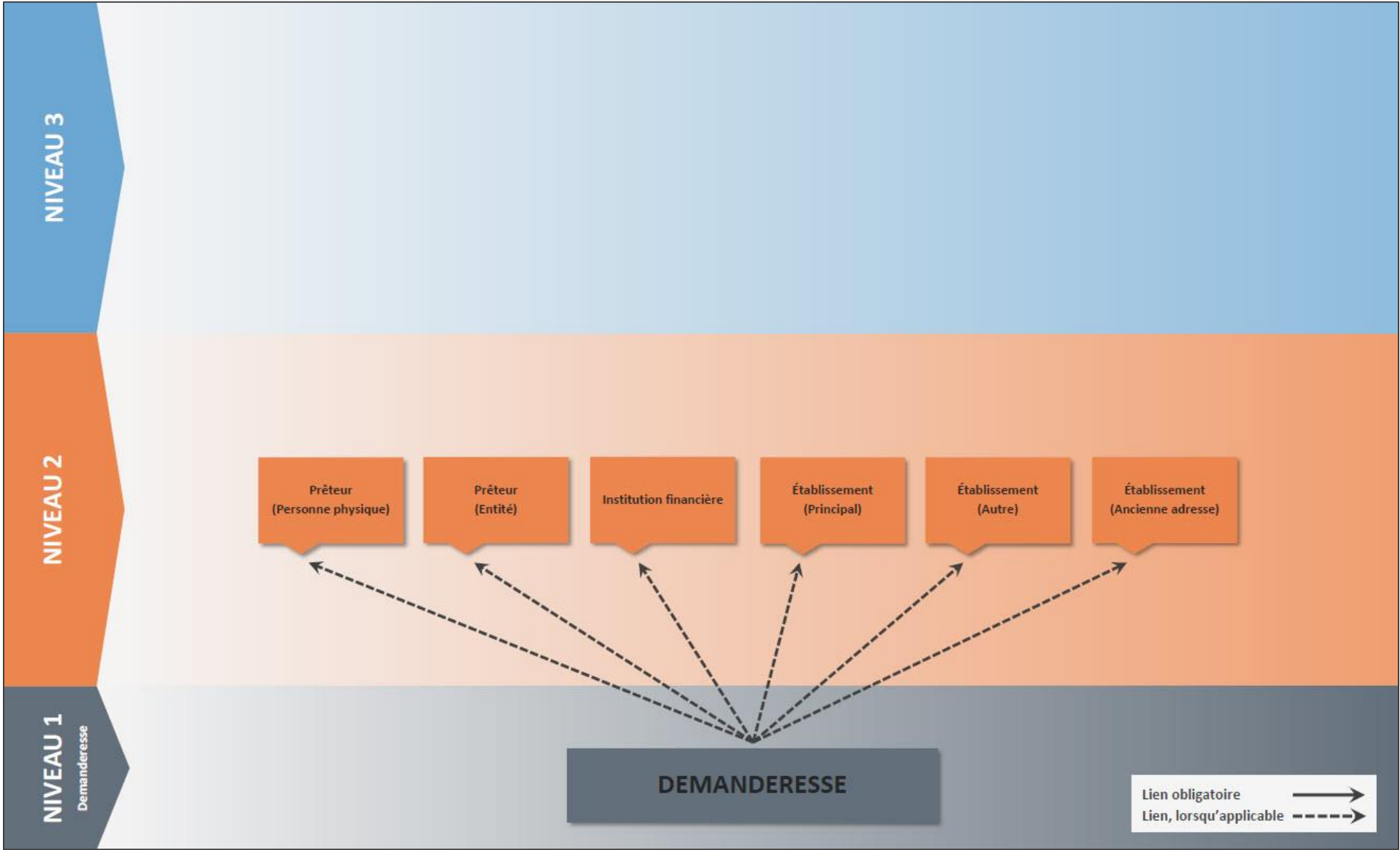
# Liens à divulguer si la forme juridique de l'entreprise est « Société »



# Liens à divulguer si la forme juridique de l'entreprise est « Personne physique exploitant l'entreprise »



# Liens communs à toutes les formes juridiques



## Précisions concernant les pièces justificatives à fournir avec les formulaires de liens

### Preuve d'identité valide (personnes physiques seulement)

Chaque **personne physique** qui est déclarée dans un formulaire doit fournir une copie d'une pièce d'identité valide délivrée par un gouvernement ou l'un de ses ministères ou organismes, et sur laquelle sont inscrits son nom et sa date de naissance. Par exemple, un permis de conduire ou une carte d'assurance maladie sont considérés comme des pièces d'identité recevables.

Chaque formulaire contient un espace prévu pour fournir la pièce d'identité requise pour chaque personne. Il est suggéré d'apposer l'original de la pièce d'identité dans l'espace prévu et de photocopier la page. Veuillez par la suite remplir la photocopie que vous venez de produire.

Il est également possible de fournir une copie de la pièce d'identité sur une feuille séparée. Pour faciliter le traitement, il est important d'agrafer la copie de la pièce d'identité avec le formulaire.



Une attention particulière doit être portée aux noms que vous divulguez, afin qu'ils soient **identiques sur tous vos documents** (pièces d'identité et formulaires de liens ainsi que pour les certificats de bonne conduite, le cas échéant).

### Antécédents criminels et pénaux (si applicable)



Si vous n'êtes pas en mesure de fournir certains plunitifs criminels et pénaux de l'entreprise (entités) et/ou certificats de bonne conduite (personnes physiques) au moment de la divulgation des liens d'affaires de l'entreprise, veuillez soumettre à la place une **lettre d'engagement** nous confirmant que les démarches pour obtenir les documents ont été entreprises et qu'ils seront transmis le plus tôt possible. **Veillez noter qu'aucune autorisation/renouvellement ne sera émis tant que les plunitifs criminels et pénaux de l'entreprise et/ou certificats de bonne conduite n'auront pas été reçus.**

### Entreprises

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 ») prévoit que pour les entreprises qui ne sont pas constituées en vertu d'une loi du Québec et n'y ont pas leur siège ni d'établissement où elles exercent principalement leurs activités (entreprises étrangères), un certificat de bonne conduite, délivré par les autorités locales dont le gouvernement ou l'un de ses ministères ou organismes, doit être transmis à l'AMP.

L'AMP souhaite, **pour toutes les entreprises dont le siège n'est pas situé au Québec** et ce, qu'elle y exerce ou non des activités, qu'elle transmette l'un des documents suivants :

- un certificat de bonne conduite à son égard, délivré par les autorités locales, soit le gouvernement ou l'un de ses ministères ou organismes;
- dans l'impossibilité de fournir un tel document, veuillez nous transmettre **une lettre assermentée** signée par le répondant ou un dirigeant de l'entreprise déclarant que l'entreprise n'a pas au cours des cinq dernières années :
  - été poursuivie ou déclarée coupable d'une infraction prévue ou de nature similaire à celles prévues à l'Annexe 1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) (la « LCOP »), au Canada ou à l'étranger;
  - été poursuivie ou déclarée coupable de toute infraction de nature criminelle ou pénale dans le cours de ses affaires, au Canada ou à l'étranger.

Selon le Règlement, on entend par « localité de l'entreprise » la province, le territoire canadien, ou l'État où l'entreprise exerce principalement ses activités.

À titre indicatif, on entend par « certificat de bonne conduite », les certificats de police, les vérifications des antécédents criminels, les vérifications de casier judiciaire, les vérifications policières ou les vérifications du Centre d'information de la police canadienne (CIPC).

### **Personnes physiques**

Vous devez également fournir un certificat de bonne conduite délivré par les autorités locales, soit le gouvernement ou l'un de ses ministères ou organismes, à l'égard des **personnes** listées ci-dessous, s'ils ne résident pas au Québec et ce, même si l'entreprise est constituée en vertu d'une loi du Québec, y a un siège ou établissement. Il s'agit des personnes visées par les articles 21.26 et 21.28 de la LCOP, notamment :

- une personne physique exploitant l'entreprise;
- un dirigeant;
- un administrateur;
- un associé;
- un actionnaire;
- une personne physique ayant, directement ou indirectement, la propriété ou le contrôle de l'entreprise;
- un constituant;
- un fiduciaire.

Selon le Règlement, on entend par « localité des personnes visées » le domicile de la personne physique.

La procédure pour obtenir un certificat de bonne conduite (police) selon le pays d'origine de la personne est disponible sur le site Web du Gouvernement du Canada à l'adresse suivante :

[www.cic.gc.ca/francais/information/secure/cert-police/index.asp](http://www.cic.gc.ca/francais/information/secure/cert-police/index.asp)

## Précisions supplémentaires concernant les formulaires de liens

### Déclaration

La plupart des formulaires de liens contiennent une section « Déclaration ».

Toutes les questions de la déclaration doivent obtenir une réponse. Si l'une des questions est laissée sans réponse, le formulaire sera retourné à l'entreprise.

Si vous avez répondu « oui » à l'une des questions, veuillez suivre les indications se trouvant dans le formulaire afin de fournir les informations supplémentaires requises.

La liste des infractions est présentée à l'Annexe 1 de la LCOP, disponible sur le site Web de l'AMP.

**Veillez noter qu'en vertu de la LCOP, quiconque fait une déclaration fautive ou trompeuse ou omet d'aviser l'AMP de toute modification relative aux renseignements déjà transmis pour l'obtention d'une autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende tel que prévu à ces articles.**

### Signature

Le répondant est la seule personne autorisée à signer les formulaires de liens.

### Consentement additionnel

Lorsque la demande d'autorisation est présentée par une **entreprise étrangère**, c'est-à-dire par une entreprise qui n'est pas constituée en vertu d'une loi du Québec et qui n'y a pas son siège ni d'établissement où elle exerce principalement ses activités, un consentement additionnel est demandé dans le formulaire de déclaration, en vertu des paragraphes 1° et 2° de l'article 5 du Règlement.



Veillez noter que l'AMP considère que les formulaires relatifs à la divulgation des liens d'affaires **ne doivent pas avoir été produits depuis plus de 6 mois** avant le dépôt d'une demande.

# Finaliser la demande

## Payer les droits liés à la divulgation des liens d'affaires

Un rapport d'habilitation sécuritaire (RHS) devra être délivré pour chacune des personnes physiques/entités ayant rempli l'un ou l'autre des formulaires suivants :

- Liens avec la demanderesse (personne physique de niveau 2)
- Liens avec la demanderesse (entité de niveau 2)
- Liens avec la demanderesse (personne physique de niveau 3)
- Liens avec la demanderesse (entité de niveau 3)

Les droits pour les rapports d'habilitation sécuritaire sont de 223 \$ **par personne physique ou entité** qui fait l'objet d'une vérification en application du chapitre V.2 de la LCOP et ne sont payables qu'une seule fois, même si cette personne physique ou entité a été déclarée dans plus d'un lien d'affaires.

Une facture sera envoyée à l'entreprise une fois que l'AMP aura terminé l'analyse des liens d'affaires. Les droits peuvent être payés par carte de crédit, chèque (libellé à l'ordre de l'Autorité des marchés publics), mandat-poste ou chèque visé.

Si vous désirez payer par carte de crédit, veuillez utiliser le formulaire intitulé « Bordereau de paiement » prévu à cet effet.

**L'AMP n'accepte pas les bordereaux de paiement par courriel ou par télécopieur.**



Aucune autorisation ne sera émise tant que les droits n'auront pas été acquittés. **Ces droits ne sont pas remboursables.**

## Transmettre les formulaires à l'AMP

Lorsque les formulaires de liens sont remplis et que tous les documents à joindre sont rassemblés, l'entreprise doit transmettre le tout, accompagné du paiement, 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