

**Bibliothèque  
et Archives  
nationales**

**Québec**



Le présent fichier est une publication en ligne reçue en dépôt légal, convertie en format PDF et archivée par Bibliothèque et Archives nationales du Québec. L'information contenue dans le fichier peut donc être périmée et certains liens externes peuvent être inactifs.

Version visionnée sur le site Internet d'origine le 23 février 2012.

Section du dépôt légal



Ministère

Organisation  
municipale

Métropole

Infrastructures

Développement  
régional et ruralOccupation et  
vitalité des  
territoiresAménagement du  
territoireFinances,  
indicateurs de  
gestion et fiscalitéÉvaluation  
foncièreGestion  
contractuelle et  
éthique[Accueil](#) > [Publications](#) > [Bulletin Muni-Express](#) > [2012](#) > N° 1 – 20 janvier 2012

# muniexpress

Affaires municipales, Régions et Occupation du territoire



N° 1 – 20 janvier 2012

## Projet de loi n° 30 – Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière de contrat – Gestion contractuelle

**Ajout de règles complémentaires aux règles d'adjudication pour permettre aux municipalités de négocier certains contrats (art. 11 et 13)**

L'édition du 14 décembre 2011 du *Muni-Express* (n° 16) présentait de façon générale les différentes mesures prévues par la Loi. Cette présente édition expose de façon plus détaillée une de celles-ci, soit l'ajout à la Loi sur les cités et villes et au Code municipal du Québec de règles complémentaires aux règles d'adjudication afin de permettre aux municipalités de négocier des dispositions liées à certains types de contrat.

Rappelons tout d'abord que tout contrat assujéti aux règles d'adjudication doit être accordé au plus bas soumissionnaire conforme ou, si un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, au soumissionnaire dont la soumission a obtenu le meilleur pointage. Des contrats normalement assujétis à ces règles peuvent, par ailleurs, dans certains cas prévus par la loi, être attribués sans être précédés d'une demande de soumission (par exemple, un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la sécurité de la population). Avant la sanction du projet de loi n° 30, aucune disposition ne prévoyait, dans le cadre d'une demande de soumissions, la possibilité que des discussions et une négociation soient tenues.

Or, il est désormais possible pour un organisme municipal qui choisit d'utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres de recourir à des règles complémentaires permettant de discuter avec les soumissionnaires et de négocier avec le soumissionnaire retenu. Ces règles ne peuvent s'appliquer que pour certains types de contrat, soit ceux visant à confier à une personne :

- l'exploitation des parcs et équipements ou lieux destinés à la pratique d'activités culturelles, récréatives ou communautaires;
- l'exploitation de centres de congrès ou d'un centre de foires.

Avant de recourir à ces règles complémentaires, l'organisme municipal devra prendre connaissance des dispositions applicables et bien évaluer la pertinence de leur utilisation en regard de son projet.



### Obligations de l'organisme municipal

## **Demande de soumissions**

Un organisme municipal qui choisit d'utiliser les règles complémentaires devra notamment prévoir dans la demande de soumissions, en plus des exigences déjà prévues par la loi pour l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, que l'ouverture des soumissions sera suivie de discussions, individuellement avec chacun des soumissionnaires, destinées à préciser le projet sur le plan technique ou financier et à permettre à ceux-ci de soumettre une soumission finale afin de tenir compte du résultat des discussions.

Les règles applicables en cas d'égalité de pointage, les modalités de la tenue des discussions et la durée de la période (qui ne peut être supérieure à six mois) pendant laquelle elles peuvent se tenir, ainsi que les dispositions permettant à l'organisme municipal de s'assurer en tout temps du respect des règles qui lui sont applicables doivent aussi être indiquées dans la demande de soumissions.

Il est à noter que les autres règles prévues par la loi s'appliqueront à la transmission ou à la publication de la demande de soumissions, suivant que celle-ci soit, en fonction de la dépense du contrat à conclure, une demande faite par voie d'invitation écrite ou une demande de soumissions publiques.

## **Création d'un comité de sélection**

Ce processus nécessite la formation, par l'organisme municipal, d'un comité de sélection qui a la tâche d'évaluer individuellement les soumissions finales et leur attribuer un pointage. Ce comité de sélection doit être composé d'au moins trois membres autres que des membres du conseil. L'organisme municipal doit désigner un secrétaire du comité de sélection.

## **Nomination d'un responsable des discussions et de la négociation**

L'organisme municipal doit désigner un responsable des discussions avec l'ensemble des soumissionnaires et de la négociation avec le soumissionnaire retenu. Ce responsable doit être identifié dans la demande de soumissions.

Ce responsable ne peut être membre du conseil de l'organisme ou du comité de sélection ni le secrétaire de ce dernier.

## **Rédaction de deux rapports**

Les discussions avec l'ensemble des soumissionnaires et la négociation avec le soumissionnaire retenu doivent faire l'objet, de la part du responsable de celles-ci, d'un rapport attestant que toute discussion et toute négociation ont été faites dans le respect des dispositions applicables ainsi que dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires. Ce rapport doit également faire état des dates et des objets de toute discussion et de toute négociation qui ont eu lieu.

Le secrétaire du comité de sélection doit remettre un rapport dans lequel sont consignés l'évaluation individuelle de chacune des soumissions finales, l'attribution des points en fonction de chacun des critères établis dans la demande de soumissions, le nom de chacun des soumissionnaires et le prix de chacune des soumissions. Par ce rapport, le secrétaire du comité de sélection devra également attester que toute étape liée aux demandes de soumissions qui n'est pas visée par le rapport du responsable des discussions et de la négociation a été faite dans le respect des dispositions applicables ainsi que dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires.

Ces deux rapports doivent être déposés au conseil municipal pour que le contrat puisse être conclu.



## **Transparence**

Le processus proposé maintient donc, lorsqu'il s'agit d'une demande de soumissions publiques, les obligations de publication au SEAO de l'ensemble des documents liés à l'adjudication du contrat, soit l'appel de qualification, l'appel de propositions et les autres directives aux candidats, ainsi que les renseignements liés au contrat. Comme il n'y a pas d'ouverture publique des offres lorsque les règles complémentaires sont utilisées, étant donné que l'organisme municipal discutera avec les soumissionnaires et pourra négocier avec le soumissionnaire retenu, la divulgation de l'identité des soumissionnaires ne doit être faite que lorsque les rapports du responsable des discussions et de la négociation et du secrétaire du comité de sélection auront été déposés au conseil. La règle de la non-divulgation de l'identité des soumissionnaires est par conséquent maintenue jusqu'à ce moment.

## Étapes

---

### 1. Demande de soumissions

Un organisme qui choisit de recourir aux nouvelles règles complémentaires doit procéder par demande de soumissions par voie d'invitation écrite ou par soumissions publiques, selon le montant de la dépense que comporte le contrat à conclure. Par ailleurs, si l'organisme municipal le juge nécessaire, et comme pour toute demande traditionnelle de soumissions, la demande de soumissions peut être précédée d'un processus de qualification. À noter que le processus de qualification peut prévoir que la qualification sera accordée à un nombre maximal de fournisseurs, mais, dans ce cas, ce nombre ne peut être inférieur à trois.

### 2. Discussions avec les soumissionnaires

À la suite de la réception et de l'ouverture des soumissions préliminaires devant le secrétaire du comité de sélection, des discussions encadrées se font individuellement avec chacun des soumissionnaires. Menées par le responsable désigné par le conseil municipal, elles visent à préciser le projet sur le plan technique ou financier et à permettre, en conséquence des précisions apportées, la présentation de soumissions finales.

### 3. Réception des soumissions finales

L'organisme municipal transmet, par la suite, par écrit une demande de soumissions finales à tous les soumissionnaires qui produisent alors une soumission dite « finale ». Si la demande de soumissions finales s'inscrit dans le cadre d'une demande de soumissions publiques, elle doit également être publiée de la même manière que la demande de soumissions « préliminaires ». Ces soumissions sont ouvertes en présence du secrétaire du comité de sélection. Ces soumissions sont, par la suite, évaluées individuellement par le comité de sélection et un pointage est attribué à chacune.

### 4. Négociation

À la suite de la détermination par le comité de sélection de la personne qui a obtenu le meilleur pointage, la municipalité peut choisir de négocier avec celle-ci toute disposition requise pour en arriver à la conclusion du contrat. La municipalité devra toutefois faire en sorte de préserver les éléments fondamentaux des demandes de soumissions effectuées ainsi que ceux de la soumission retenue.

Une résolution du Conseil municipal est nécessaire pour l'adjudication du contrat. Les renseignements liés à ce dernier devront être publiés dans la liste des contrats conclus par la municipalité qui est publiée dans le SEAO.



[Crédits photos](#) - [Politique de confidentialité](#) - [Aide](#) - [Accès à l'information](#)



© Gouvernement du Québec, 2010