



# Contrats des organismes publics – Manuel sur les meilleures stratégies

M<sup>e</sup> Sébastien Laprise  
M. François Émond  
M<sup>e</sup> Jean-Benoît Pouliot  
M. Gilles St-Laurent

  
LANGLOIS  
AVOCATS - LAWYERS

 Wolters Kluwer

## TABLE DES MATIÈRES

---

	<i>Page</i>
<b>INTRODUCTION ET MISE EN CONTEXTE</b>	1
<i>Les organismes publics comme agents économiques</i>	1
<i>Une liberté contractuelle limitée</i>	2
<i>Une vaste prise de conscience</i>	3
<i>Le cadre légal et l'innovation</i>	4
<i>Le temps de prendre le temps</i>	5
<i>Les marchés publics: des intéressés?</i>	6
<i>Le manuel</i>	7
<b>CHAPITRE 1 — SURVOL DU CADRE NORMATIF: LA LOI, LES RÈGLEMENTS, LES DIRECTIVES ET LE NÉCESSAIRE POSITIONNEMENT DE L'ORGANISME PUBLIC SUR SES PRATIQUES CONTRACTUELLES</b>	11
<i>La Loi sur les contrats des organismes publics</i>	12
Les principaux règlements d'application de la LCOP	16
Les directives du Conseil du trésor	17
Les lignes de conduite particulières ou autres politiques internes adoptées par l'organisme	23
<b>CHAPITRE 2 — LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES: LA SECONDE ÉTAPE DU POSITIONNEMENT DE L'ORGANISME PUBLIC</b>	33
La liberté d'en définir le contenu	34
Les gabarits	34

La demande de prix et l'invitation écrite à soumissionner	38
L'avis d'appel d'offres	40
La langue de rédaction	41
Les instructions aux soumissionnaires	42
Les clauses administratives générales et leur utilisation stratégique	81
Les clauses administratives particulières propres au besoin à combler et leur utilisation stratégique	90
Les annexes et bordereaux	123
L'importance de revoir périodiquement le contenu	129
<b>CHAPITRE 3 — LA RÉFLEXION SUR LE BESOIN: STRUCTURER L'INFORMATION, DÉFINIR ET PLANIFIER</b>	131
Les différents types de besoins	132
La nécessité de structurer l'information	134
La planification des besoins dans le temps	141
La définition du besoin	141
L'estimation des coûts	151
Les addendas, principale conséquence d'un besoin mal défini ou d'un marché fébrile	152
Les livrables et leur échéance	153
<b>CHAPITRE 4 — LE CHOIX DU MODE DE SOLLICITATION DES OFFRES ET DU MODE D'ADJUDICATION DU CONTRAT</b>	157
Le mode de sollicitation approprié	159
Le mode d'adjudication du contrat	168
<b>CHAPITRE 5 — LA PLANIFICATION DU PROCESSUS CONTRACTUEL: LES DERNIÈRES ÉTAPES</b>	185
Le financement ou l'appropriation des deniers	185
L'autorité capable de s'engager	187
L'établissement d'un échéancier global	188
<b>CHAPITRE 6 — L'IDENTIFICATION DES RISQUES À GÉRER</b>	191
<b>CHAPITRE 7 — LE PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES</b>	197
L'invitation des soumissionnaires ou l'avis d'appel d'offres public	198
L'obtention des documents d'appel d'offres	199
Les addendas	200
La réception des offres et l'ouverture des soumissions	201
L'analyse des soumissions reçues	204
L'évaluation qualitative des soumissions	213
La décision d'adjudication	219

La communication avec les soumissionnaires	231
La publication des informations contractuelles (partie I)	234
<b>CHAPITRE 8 — LE CONTRAT B</b>	241
La nécessité d'un contrat écrit	242
Le bon de commande	243
Le démarrage	245
La gestion du contrat	246
La publication des informations contractuelles (partie II)	258
L'évaluation de rendement	259
<b>CONCLUSION</b>	281