

# CAHIER DES CHARGES ET DEVIS GÉNÉRAUX

# SERVICES PROFESSIONNELS

Édition  
**2009**





CAHIER DES CHARGES  
ET DEVIS GÉNÉRAUX

---

**SERVICES**  
**PROFESSIONNELS**



*Édition*  
**2009**



Catalogage avant publication de Bibliothèque et Archives nationales  
du Québec et Bibliothèque et Archives Canada

Québec (Province). Ministère des transports

Cahier des charges et devis généraux [ressource électronique] :  
services professionnels

Éd. 2009.

Publ. aussi en version imprimée.

ISBN 978-2-550-54582-8

1. Routes - Contrats de construction - Québec (Province). 2. Contrats  
administratifs - Québec (Province). 3. Impartition - Québec (Province).  
4. Québec (Province). Ministère des transports - Gestion. I. Titre.

HD3861.C32Q8 2009b

354.76'253809714

C2008-942427-1



CAHIER DES CHARGES  
ET DEVIS GÉNÉRAUX

---

**SERVICES**  
**PROFESSIONNELS**



*Édition*  
**2009**



Le contenu de cette publication a été préparé par le ministère des Transports.

Cette publication a été produite par la :  
Direction du soutien aux opérations  
Ministère des Transports  
700, boul. René-Lévesque Est, 23<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec)  
G1R 5H1

Cette publication est disponible en version électronique à l'adresse suivante :  
[http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/produits/ouvrage\\_routier.fr.html](http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/produits/ouvrage_routier.fr.html)

© Gouvernement du Québec

ISBN 978-2-550-54582-8 (PDF)  
ISBN 978-2-550-54581-1 (version imprimée)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2008  
Dépôt légal - Bibliothèque et Archives Canada, 2008

## Préface

Le *Cahier des charges et devis généraux – Services professionnels, édition 2009* contient les principales exigences administratives relatives aux mandats de services professionnels exécutés par l'entreprise privée pour le compte du ministère des Transports.

Cette édition du *Cahier des charges et devis généraux – Services professionnels* intègre les modifications apportées à celle de 2007 à la suite de l'entrée en vigueur de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q. c. C-65.1) et ses règlements le 1<sup>er</sup> octobre 2008. Elle s'inscrit dans un processus d'amélioration continue pour répondre aux besoins évolutifs en matière de services professionnels.

La collection de documents contractuels du Ministère englobe la majorité des activités données à contrat. J'invite donc le personnel et les prestataires de services du Ministère, ainsi que les fournisseurs, à tout mettre en œuvre pour réaliser des travaux conformes aux présentes exigences dans le meilleur intérêt des contribuables québécois.

A handwritten signature in black ink, reading "Anne-Marië Leclerc". The signature is fluid and cursive, with the first letters of each word being capitalized and prominent.

Anne-Marië Leclerc, ing., M. Ing.  
Sous-ministre adjointe  
Direction générale des  
infrastructures et des technologies





## Introduction

Le *Cahier des charges et devis généraux – Services professionnels, édition 2009* définit les principales exigences administratives du ministère des Transports du Québec relatives à un contrat de services professionnels attribué conformément au Règlement sur les contrats de services des organismes publics.

Contrairement aux autres publications de la collection, ce *Cahier des charges et devis généraux* ne comprend qu'une partie, soit le «Cahier des charges». Ce document définit notamment les obligations liées à la gestion et à l'administration d'un contrat ainsi que les conditions générales de prestation de services.

L'édition 2009 du *Cahier des charges et devis généraux – Services professionnels* remplace celle de 2007. Les principales modifications apportées au document sont : le retrait de la clause sur l'engagement des retraités, l'ajout d'une clause concernant l'enregistrement ISO, des précisions apportées aux exigences concernant la confidentialité, l'introduction d'une clause sur le remboursement de la dette fiscale et l'ajout de l'annexe intitulée *Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels*.

Un repère vertical a été ajouté en marge du texte ayant été modifié par rapport à la dernière édition, alors qu'un repère horizontal indique un retrait. Toutefois, afin d'alléger la lecture du document, les corrections d'erreurs typographiques n'ayant aucune incidence sur la nature et la portée des exigences n'ont pas été signalées par un repère. Il en est de même pour les modifications liées à l'entrée en vigueur du nouveau cadre de gestion contractuelle des organismes publics. À cet effet, l'expression «fournisseur» est remplacée par «prestataire de services» et «offres de services» est remplacée par «soumissions».



## Table des matières

<b>1 Généralités</b>		<b>7 Exécution des travaux</b>	
1.1 Documents de référence	1-1	7.1 Ressources humaines	7-1
1.2 Propriété matérielle	1-1	7.2 Calcul des délais	7-1
<b>2 Soumission et interprétation du contrat</b>		7.3 Suspension des travaux	7-1
2.1 Lois applicables et tribunal compétent	2-1	7.4 Délais et retards dans l'exécution du contrat	7-1
2.2 Ordre de priorité des documents contractuels	2-1	7.4.1 Force majeure	7-1
<b>3 Formation et esprit du contrat</b>		7.4.2 Conflits de travail	7-1
3.1 Collaboration du prestataire de services	3-1	7.5 Évaluation et acceptation des travaux	7-2
3.2 Modification du contrat	3-1	<b>8 Mesurages, paiements et retenues</b>	
3.3 Responsabilité civile et assurance responsabilité professionnelle	3-1	8.1 Rémunération des ressources	8-1
<b>4 Assurance de la qualité</b>		8.2 Exemption relative à la TPS et à la TVQ	8-1
4.1 Certification	4-1	8.3 Registre des dépenses	8-1
4.2 Enregistrement ISO	4-2	8.4 Vérification après paiement	8-1
<b>5 Surveillance des travaux</b>		8.5 Vérification par le Contrôleur des finances	8-1
5.1 Inspection des travaux	5-1	8.6 Clause finale	8-1
<b>6 Obligations et responsabilités du prestataire de services</b>		8.7 Remboursement de la dette fiscale ou alimentaire	8-1
6.1 Cession du contrat	6-1	<b>9 Résiliation du contrat</b>	
6.2 Lois et règlements	6-1	9.1 Résiliation par volonté du ministre	9-1
6.3 Représentant des parties	6-1	9.1.1 Résiliation avec motif	9-1
6.4 Communications	6-1	9.1.2 Résiliation sans motif	9-1
6.5 Lien d'emploi	6-1	<b>Annexe A</b>	
6.6 Confidentialité	6-1	<i>Engagement de confidentialité</i>	A-1
6.7 Protection des renseignements personnels et confidentiels	6-1	<b>Annexe B</b>	
6.8 Responsabilité du prestataire de services pour dommages causés	6-3	<i>Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – Janvier 1995</i>	B-1
6.9 Responsabilité du Ministère	6-3	<b>Annexe C</b>	
6.10 Conflits d'intérêts	6-3	<i>Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels</i>	C-1
		<b>Annexe D</b>	
		<i>Certificat d'exemption</i>	D-1



## 1 | Généralités

### 1.1 Documents de référence

Les documents de référence suivants et leurs amendements, soit :

- *Loi sur les contrats des organismes publics*, (L.R.Q., c. C-65.1);
- *Règlement sur les contrats de services des organismes publics et modifiant d'autres dispositions réglementaires*;
- *Cahier des charges et devis généraux – Infrastructures routières – Construction et réparation*;
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement, R.R.Q., c. A-6, r.30 (A.C. 2270-77);
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (Décret 2402-84);
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs (Décret 1235-87);

sont disponibles aux points de vente des Publications du Québec à l'adresse Internet suivante :

[www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca](http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca)

Par téléphone ou par télécopieur :

Tél. : 418 643-5150 ou 1 800 463-2100

Télec. Québec : 418 643-6177

Télec. extérieur : 1 800 561-3479 .

Les documents de référence suivants, soit :

- Règles sur les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires (Directive 7-74);
- Coût d'utilisation des instruments spécialisés d'arpentage et de traitement des données pour les ingénieurs rémunérés selon la méthode horaire (Lettre du 28 novembre 1991);

sont disponibles au :

Service de la gestion contractuelle  
Direction des contrats et des ressources matérielles

Ministère des Transports du Québec  
700, boul. René-Lévesque Est, 2<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 4Y9  
Tél. : 418 643-6825  
Télec. : 418 644-7249.

Le Ministère avisera le prestataire de services de toute modification apportée à ces documents.

### 1.2 Propriété matérielle

Les travaux réalisés par le prestataire de services en vertu du présent contrat, y compris les rapports de recherche, les plans et autres documents, deviendront la propriété entière et exclusive du Ministère, qui pourra en disposer à son gré.





## 2 | Soumission et interprétation du contrat

---

### 2.1 Lois applicables et tribunal compétent

Le contrat est régi par le droit applicable au Québec, et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

### 2.2 Ordre de priorité des documents contractuels

En cas de conflit entre les différents documents contractuels, les parties conviennent de l'ordre de priorité suivant :

- le marché et ses annexes;
- les addenda;
- le devis;
- le *Cahier des charges et devis généraux – Services professionnels*;
- la soumission du prestataire de services.

Les instructions aux prestataires de services incluses par le Ministère dans le dossier d'appel d'offres font partie intégrante de la soumission présentée et priment tout autre document du contrat.



## 3 | Formation et esprit du contrat

---

### 3.1 Collaboration du prestataire de services

Le prestataire de services s'engage à collaborer entièrement avec le Ministère dans l'exécution du contrat et à tenir compte de toutes les instructions et recommandations du Ministère relatives à la façon de préparer et d'exécuter le travail qui lui a été confié.

### 3.2 Modification du contrat

Le Ministère se réserve le droit de modifier unilatéralement, au moyen d'un avis écrit, la tâche confiée au prestataire de services sans changer la nature du contrat. Si la modification a pour effet d'augmenter la tâche confiée au prestataire de services, le délai d'exécution et la rémunération du prestataire de services seront modifiés en conséquence, par avenant au présent contrat, à la suite d'une négociation entre les deux parties. Cet avenant fait partie intégrante du contrat.

### 3.3 Responsabilité civile et assurance responsabilité professionnelle

Le prestataire de services s'engage à maintenir en vigueur jusqu'à la fin du contrat la police d'assurance responsabilité civile qu'il détient et dont il a fourni un certificat à la signature du contrat. Cette police doit avoir une limite d'indemnité unique d'au moins 1 000 000 \$ couvrant les dommages corporels (y compris la mort en résultant) et matériels (y compris la perte d'usage) sur base d'événement, et couvrant :

- a) le risque relatif aux lieux et activités;
- b) le préjudice personnel;
- c) la responsabilité automobile indirecte;
- d) la responsabilité civile contingente des patrons;
- e) l'avenant d'extension du terme « assuré » aux employés de l'assuré désigné.

Le prestataire de services s'engage également à maintenir en vigueur, jusqu'à la fin du contrat, la police d'assurance responsabilité professionnelle qu'il détient et dont il a fourni un certificat à la signature du contrat.

Cette police doit avoir une limite minimale de 1 000 000 \$.

Les certificats d'assurance fournis en rapport avec l'une des deux polices d'assurance responsabilité civile et professionnelle devront contenir une clause prévoyant que chacune des polices ne pourra être annulée ou la couverture réduite sans qu'un préavis de trente (30) jours ne soit donné au Ministère.

Si un montant de déduction ou de franchise figure dans l'une de ces deux polices, il doit être prévu que la franchise est à la charge du prestataire de services.

Pour tout contrat avec un consortium (coentreprise, regroupement d'entreprises), les certificats d'assurance responsabilité civile et professionnelle devront être fournis au nom du consortium. Les certificats fournis au nom de chaque partie constituante du consortium ne pourront être acceptés.



## 4 | Assurance de la qualité

---

### 4.1 Certification

Lorsqu'une certification est exigée, le prestataire de services doit remettre une copie du certificat au Ministère avant le début des travaux assujettis à cette exigence. Le certificat doit être valide pour la durée de ces travaux.

### 4.2 Enregistrement ISO

Lorsqu'un enregistrement ISO 9001 : 2000 « Système de management de la qualité » est exigé, le prestataire de services doit maintenir son enregistrement durant toute la durée du contrat. S'il le perd, il doit en aviser le Ministère.





## 5 | Surveillance des travaux

---

### 5.1 Inspection des travaux

Le Ministère se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire mais à des heures normales, le travail lié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera le Ministère à la suite de ces inspections dans la mesure où elles se situent dans le cadre du contrat.

Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le prestataire de services de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale de l'objet du contrat.



## 6 | Obligations et responsabilités du prestataire de services

### 6.1 Cession du contrat

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation du Ministère.

### 6.2 Lois et règlements

Le prestataire de services s'engage à respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat.

### 6.3 Représentant des parties

Les parties conviennent que, aux fins de l'application du présent contrat, le représentant du prestataire de services est le chargé de projet désigné dans la soumission et que le représentant du Ministère sera celui désigné à l'occasion de la première rencontre suivant la signature du contrat.

### 6.4 Communications

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être remis en mains propres ou transmis par télégramme, télécopieur, courriel, messenger, poste ou poste recommandée à l'adresse de la partie concernée.

Tout changement d'adresse de l'une ou l'autre des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

### 6.5 Lien d'emploi

Le prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du contrat et il devra en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le prestataire de services devra notamment se conformer aux lois régissant les accidents du travail et à celles régissant les conditions de travail.

### 6.6 Confidentialité

Le prestataire de services s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par le Ministère, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du

contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

### 6.7 Protection des renseignements personnels et confidentiels

Pour les fins du présent article, l'expression « Renseignement personnel » signifie tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

De plus, l'expression « Renseignement confidentiel » signifie tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

Le prestataire de services s'engage envers le Ministère à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérés, que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce contrat ou générés à l'occasion de sa réalisation.

1. Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;
2. Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;
3. Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements, au moyen du document *Engagement de confidentialité* joint au présent document (Annexe A), et les transmettre au Ministère sous peine de se voir refuser l'accès aux

## 6 | Obligations et responsabilités du prestataire de services

- locaux, à l'équipement du Ministère ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant;
4. Ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un contrat de sous-traitance et selon les modalités prévues à l'alinéa 12;
  5. Soumettre à l'approbation du Ministère le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;
  6. Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat;
  7. Recueillir un renseignement personnel au nom du Ministère dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat et informer préalablement toute personne visée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1a.67.2);
  8. Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures indiquées dans le document *Engagement de confidentialité*;
  9. Ne conserver à l'expiration du contrat aucun document contenant un renseignement personnel, quel que soit le support, en les retournant au Ministère ou en procédant, à ses frais, à leur destruction conformément au *Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – Janvier 1995* joint au présent document (Annexe B) ainsi qu'aux directives que lui remettra le Ministère et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'*Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels* jointe au présent document (Annexe C), signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin ou confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer au *Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – Janvier 1995* ainsi qu'aux directives du Ministère. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre au ministre l'*Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels* jointe au présent document (Annexe C), signée par le responsable autorisé de cette entreprise;
  10. Informer, dans les plus brefs délais, le Ministère de tout manquement aux obligations prévues à la présente disposition ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels;
  11. Fournir à la demande du Ministère toute l'information pertinente à la protection des renseignements personnels et confidentiels et l'autoriser à visiter les lieux où le prestataire de services détient les renseignements personnels et confidentiels afin de s'assurer du respect de la présente disposition;
  12. Lorsque la réalisation du présent contrat est confiée à un sous-traitant et qu'elle comporte la communication ou la collecte de renseignements personnels et confidentiels par le prestataire de services au sous-traitant ou la collecte de renseignements personnels et confidentiels par le sous-traitant :
    - soumettre à l'approbation du Ministère la liste des renseignements personnels et confidentiels qui seront communiqués au sous-traitant;
    - conclure un contrat avec le sous-traitant stipulant les mêmes obligations que celles prévues dans la présente disposition;

## 6 | Obligations et responsabilités du prestataire de services

- exiger du sous-traitant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du contrat de sous-traitance, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre au prestataire de services, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, un tel document.

Dans l'éventualité où le sous-traitant est en défaut de respecter ses obligations relatives à la protection des renseignements personnels, le Ministère se réserve le droit de résilier le contrat intervenu avec le prestataire de services.

13. Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Cette précaution doit également être prise lors de l'utilisation du télex, du béli-nographe et du télégramme. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, tel que la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-traitant de leurs obligations et de leur engagement relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : [www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca](http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca). Les principales dispositions applicables se trouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164.

### 6.8 Responsabilité du prestataire de services pour dommages causés

Le prestataire de services sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent contrat.

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le Ministère contre tout recours, toute réclamations, toute demandes, toute poursuites et toute autres procédures effectués par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

### 6.9 Responsabilité du Ministère

Sauf dans le cas de faute intentionnelle ou de faute lourde de la part du Ministère, ce dernier n'assumera aucune responsabilité à l'égard des dommages matériels subis par le prestataire de services, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants.

### 6.10 Conflits d'intérêts

Le prestataire de services accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit son intérêt personnel et l'intérêt du Ministère. Si une telle situation se présente, le prestataire de services doit immédiatement en informer par écrit le Ministère, qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au prestataire de services comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir quant à l'interprétation ou à l'application du contrat.





## 7 | Exécution des travaux

### 7.1 Ressources humaines

Le prestataire de services s'engage à affecter le chargé de projet désigné dans sa soumission pour l'exécution du présent contrat.

Le prestataire de services s'engage à affecter à l'exécution du contrat l'équipe de professionnels et l'équipe technique désignés dans la soumission déposée.

Le prestataire de services ne peut modifier les ressources indiquées dans la soumission déposée sans l'autorisation du Ministère. Le remplacement du chargé de projet doit faire l'objet d'une approbation écrite.

Le chargé de projet aura pleine autorité pour agir au nom du prestataire de services. Il dirigera et conseillera quotidiennement l'équipe de travail. Il sera le seul interlocuteur technique auprès du Ministère. Il devra entretenir un dialogue régulier avec le représentant du Ministère afin de mieux évaluer et résoudre les problèmes relatifs à la réalisation du contrat.

### 7.2 Calcul des délais

Aux fins du calcul des délais fixés au contrat, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour non juridique, cette obligation pourra être valablement remplie le premier jour juridique suivant.

### 7.3 Suspension des travaux

Le Ministère pourra en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, le Ministère devra aviser le prestataire de services par écrit, et la suspension prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services devra cesser les travaux faisant l'objet de la suspension et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, l'équipement et le matériel. Le prestataire de services s'engage à respecter toute directive du Ministère à cet effet.

Sur réception d'un avis écrit du Ministère à cet effet, le prestataire de services devra reprendre et poursuivre les travaux, conformément aux dispositions du contrat, à l'exception du délai d'exécution, qui sera prolongé d'une période égale à la durée de la suspension des travaux.

Le prestataire de services n'aura toutefois droit à aucune indemnité en raison de la suspension.

### 7.4 Délais et retards dans l'exécution du contrat

#### 7.4.1 Force majeure

En cas de délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une force majeure, le Ministère pourra, à sa discrétion, appliquer l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- prolonger les délais prévus;
- résilier de plein droit le présent contrat par avis écrit au prestataire de services qui est alors rémunéré pour l'ensemble des services rendus à la date de résiliation du contrat sans autre compensation ni indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tout profit anticipé.

#### 7.4.2 Conflits de travail

Le prestataire de services ne sera pas tenu responsable des délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une grève des employés du gouvernement du Québec ou d'un lock-out déclaré par ce dernier ou encore advenant que les locaux mis à la disposition du prestataire de services deviennent inutilisables par suite d'un sinistre quelconque.

Toutefois, dans de tels cas, le Ministère ne versera aucun montant au prestataire de services tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations du prestataire de services.

## 7 | Exécution des travaux

---

### 7.5 Évaluation et acceptation des travaux

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, le Ministère se réserve le droit, au moment de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

Le Ministère fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le prestataire de services dans les 30 jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que le Ministère accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services.

Le Ministère ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services que pour bonne et valable raison relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné au prestataire de services et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

Le Ministère se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par le prestataire de services aux frais de ce dernier.

Aucuns honoraires ne seront payables au prestataire de services pour les services applicables à des reprises de travaux résultant d'erreurs ou d'omissions de la part du prestataire de services ou de son personnel.

De plus, même si le prestataire de services a été rémunéré pour les travaux exécutés, celui-ci s'engage à reprendre à ses frais tous les travaux pour lesquels des erreurs ou des omissions auront été constatées, que celles-ci aient été indiquées en cours d'exécution du contrat ou postérieurement à l'acceptation des travaux par le Ministère.

## 8 | Mesurages, paiements et retenues

---

### 8.1 Rémunération des ressources

Les ressources présentées par le prestataire de services dans sa soumission seront rémunérées strictement en fonction des exigences du devis, le cas échéant. Dans ces cas, aucuns honoraires supplémentaires ne seront versés au prestataire de services pour des ressources présentant plus de compétences ou d'expérience que celles spécifiquement demandées au devis.

### 8.2 Exemption relative à la TPS et à la TVQ

Le *Certificat d'exemption*, présenté à l'annexe D, atteste que les services retenus en vertu du présent contrat sont requis et payés par le Ministère avec les deniers de la Couronne pour son utilisation propre et que, par conséquent, ils ne sont pas assujettis à la taxe de vente du Québec ni à la taxe fédérale sur les produits et services.

### 8.3 Registre des dépenses

Le prestataire de services devra tenir un registre des dépenses engagées dans l'exécution du contrat ainsi que des heures consacrées à l'exécution du contrat avec mention de l'utilisation qui en a été faite par les membres de son personnel.

Le Ministère pourra inspecter et vérifier ce registre à tout moment convenant aux parties, et le prestataire de services devra faciliter ces inspections ou vérifications.

### 8.4 Vérification après paiement

Le Ministère paiera le prestataire de services après vérification du relevé d'honoraires et de dépenses. Le paiement ne représente toutefois pas une acceptation sans réserve de ce relevé. Le Ministère se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des comptes déjà payés.

### 8.5 Vérification par le Contrôleur des finances

Les demandes de paiement découlant de l'exécution du contrat peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (Loi sur le ministère des Finances, 1999, c.77).

### 8.6 Clause finale

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (L.Q.2000, c.15).

### 8.7 Remboursement de la dette fiscale ou alimentaire

Conformément à l'article 31.1.1 de la Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31) et à l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (L.R.Q., c. P-2.2), lorsque le prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire, le Ministère pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.



## 9 | Résiliation du contrat

---

### 9.1 Résiliation par volonté du ministre

#### 9.1.1 Résiliation avec motif

Le Ministère se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- a) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- b) le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- c) le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

Pour ce faire, le Ministère adresse un avis écrit de résiliation au prestataire de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), le prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe b) et au paragraphe c), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit et ce, à la condition qu'il remette au Ministère tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le Ministère du fait de la résiliation du contrat.

En cas de poursuite du contrat par un tiers, le prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour le Ministère.

#### 9.1.2 Résiliation sans motif

Le Ministère se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

Pour ce faire, le Ministère doit adresser un avis écrit de résiliation au prestataire de services. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tout profit anticipé.



# *Annexes*







## Annexe A | Engagement de confidentialité

---

Je soussigné(e), (nom de la personne), exerçant mes fonctions au sein de (nom du prestataire de services), déclare formellement ce qui suit :

- 1) Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant (identifiez l'objet du contrat intervenu) entre le ministère des Transports et mon employeur en date du (complétez);
- 2) Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministère des Transports ou par l'un de ses représentants autorisés;
- 3) Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministère des Transports;
- 4) J'ai été informé(e) que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;
- 5) Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À \_\_\_\_\_, CE \_\_\_\_\_ JOUR DU MOIS  
DE \_\_\_\_\_ DE L'AN \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature du déclarant)



## Annexe B | Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – Janvier 1995

---

Tout organisme public ou toute entreprise privée qui recueille, détient, utilise ou communique des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, disquettes, cartouches ou rubans magnétiques qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage demeure la meilleure méthode de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;

## **Annexe B | Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – Janvier 1995**

---

- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations pendant toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client au moment de la destruction des documents reçus.

**Annexe C | Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_,  
*Prénom et nom de l'employé(e)*

exerçant mes fonctions au sein de \_\_\_\_\_

dont le bureau principal est situé au \_\_\_\_\_

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par le ministre ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à \_\_\_\_\_

*Nom du prestataire de services*

et qui prend fin le \_\_\_\_\_ ont été détruits selon la ou les méthodes suivantes :  
*Date*

**(Cochez les cases appropriées)**

<input type="checkbox"/>	par déchiquetage : renseignements sur support papier
<input type="checkbox"/>	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
<input type="checkbox"/>	par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction _____ _____ _____

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À \_\_\_\_\_, CE \_\_\_\_\_ JOUR DU MOIS DE \_\_\_\_\_ DE L'AN \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*(Signature de l'employé(e))*

**À remplir seulement après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article 8 du contrat au moment de sa signature.**



**Annexe D | Certificat d'exemption**

---

**TAXES FÉDÉRALE ET PROVINCIALE SUR LES  
PRODUITS ET SERVICES  
TPS ET TVQ**

**CERTIFICAT D'EXEMPTION**

Par la présente, nous certifions que les biens et les services commandés ou achetés avec les deniers de la Couronne dans le contrat avec :

**LE MINISTÈRE DES TRANSPORTS  
DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC**

sont réservés à son utilisation et ne sont pas assujettis à la  
taxe sur les produits et services ni à la taxe de vente du Québec.





**Le *Cahier des charges et devis généraux – Services professionnels, édition 2009* définit les principales exigences administratives du ministère des Transports du Québec relatives à un contrat de services professionnels attribué conformément au Règlement sur les contrats de services des organismes publics.**

**Ce document définit notamment les obligations liées à la gestion et à l'administration d'un contrat ainsi que les conditions générales de prestation de services.**

