

**CAHIER DES CHARGES
ET DEVIS GÉNÉRAUX**

**SERVICES
PROFESSIONNELS**

Édition **2011**



CAHIER DES CHARGES
ET DEVIS GÉNÉRAUX

SERVICES
PROFESSIONNELS

Édition **2011**



**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 : services professionnels

Éd. 2011.

ISBN 978-2-550-60483-9

1. Routes - Contrats de construction - Québec (Province). 2. Contrats
administratifs - Québec (Province). I. Titre.

Également disponible en version imprimée.

HD3861.C32Q8 2010

354.77'253809714

C2010-942539-1

CAHIER DES CHARGES
ET DEVIS GÉNÉRAUX

SERVICES
PROFESSIONNELS

Édition **2011**



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^e étage
Québec (Québec)
G1R 5H1

Cette publication est disponible en version électronique à l'adresse suivante :
http://www3.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/produits/ouvrage_routier.fr.html

© Gouvernement du Québec

ISBN : 978-2-550-60483-9 (PDF)
ISBN : 978-2-550-60482-2 (version imprimée)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2010
Dépôt légal - Bibliothèque et Archives Canada, 2010

Toute reproduction par procédé mécanique ou électronique, y compris la microreproduction, est interdite sans l'autorisation écrite des Publications du Québec.

Préface

Le *Cahier des charges et devis généraux – Services professionnels, édition 2011* 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 2010. 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-Marie Leclerc". The signature is fluid and cursive, with the first letters of the first and last names being capitalized and prominent.

Anne-Marie 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 2011* 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 ne comprend qu'une partie, le « Cahier des charges », qui 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 2011 du *Cahier des charges et devis généraux – Services professionnels* remplace celle de 2010. Les principales modifications sont : les précisions apportées aux exigences relatives aux assurances responsabilité civile et assurances responsabilité professionnelle, et l'ajout d'un article concernant les services électroniques externes.

Un repère vertical a été ajouté dans la marge vis-à-vis du texte ayant été modifié, alors qu'un repère horizontal indique un retrait. Toutefois, afin d'alléger la lecture, 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.

Table des matières

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

Table des matières

Annexe C

Attestation de destruction des
renseignements personnels et
confidentiels C-1

Annexe D

Entente de services électroniques
externes D-1

Annexe E

Certificat d'exemption E-1

1 | Généralités

1.1 Documents de référence

Les documents de référence suivants et leurs amendements :

- *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

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 :

- 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 de la Direction des contrats et des ressources matérielles :

Ministère des Transports du Québec
700, boul. René-Lévesque Est, 2^e 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'évènement, 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.

Pour tout contrat d'ingénierie de 200 000 \$ et plus, cette police d'assurance responsabilité civile doit avoir une limite minimale de 2 000 000 \$ par sinistre.

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 \$. Toutefois, pour tout contrat d'ingénierie de 200 000 \$ et plus, cette police doit avoir une limite minimale de 2 000 000 \$ par sinistre.

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 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 type de contrat avec un consortium (coentreprise, regroupement d'entreprises), les certificats d'assurance responsabilité civile et d'assurance responsabilité professionnelle doivent être fournis au nom de chaque partie constituante du consortium. Les certificats fournis au nom du consortium sont également 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'une certification ISO 9001:2008 «Système de management de la qualité» est exigée, le prestataire de services doit la maintenir durant toute la durée du contrat. S'il la 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

6 | Obligations et responsabilités du prestataire de services

sous peine de se voir refuser l'accès aux 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 bélinographe 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. 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 Services électroniques externes

Lorsque le Ministère fournit l'accès à une application ou à un système d'information, le prestataire de services s'engage à respecter les obligations et autres conditions mentionnées dans l'« *Entente de services électroniques externes* » (annexe D).

6.9 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 réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autres procédures effectués par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

6.10 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.

6.11 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.

7.5 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

7 | Exécution des travaux

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* (annexe E) 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.

8.8 Paiement

Le paiement s'effectue selon les modalités de paiement établies au devis. Après vérification, le Ministère verse les sommes dues au prestataire de services dans un délai de 30 jours suivant la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

Le Ministère règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (R.R.Q., c. C-65-1, r. 8).

Le Ministère se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

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 décheté;
- 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.

Annexe D | Entente de services électroniques externes

1. Présentation

L'entente de services électroniques externes du ministère des Transports vise à assurer une relation harmonieuse avec l'organisation signataire. Elle encadre également l'utilisation sécuritaire des systèmes d'information du Ministère par les utilisateurs externes.

2. Engagement du partenaire

Le signataire de l'organisation partie à la présente entente doit désigner un responsable autorisé (RA), à défaut de quoi le signataire sera réputé être le RA. Le responsable autorisé est l'interlocuteur principal du Ministère dans le cadre d'échange de données.

Le RA peut déléguer à un responsable de la sécurité électronique (RSE) de son organisation les tâches de demande de création de comptes de gestion des accès des usagers des services électroniques externes du Ministère. Le RA et le RSE doivent rendre compte des gestes et des résultats de ces gestes accomplis par les utilisateurs autorisés sous leur responsabilité.

Le signataire de l'organisation doit respecter les engagements suivants :

- respecter les clauses contenues dans l'entente de services électroniques externes du Ministère;
- respecter les lois et les politiques, ainsi que les normes en vigueur au Ministère;
- assumer son entière responsabilité dans l'exactitude et la conformité des données, des instructions et des autres renseignements qu'il fait parvenir au Ministère;
- aviser le Ministère dès qu'un utilisateur quitte ses fonctions ou ne se sert plus de ses accès.

L'organisation est responsable de toute action posée avec un code utilisateur et un mot de passe qui lui sont liés, et ce, jusqu'à ce qu'il ait informé le Ministère de leur utilisation non autorisée, le cas échéant.

3. Convention d'utilisation

Pour tout intervenant de l'organisation dont les travaux requièrent l'utilisation des systèmes ministériels, une demande d'habilitation doit être faite afin d'autoriser les privilèges d'accès aux services électroniques externes du Ministère. La section « profils demandés » du formulaire d'habilitation permet de désigner le rôle de chacun des intervenants.

L'utilisateur autorisé (UA) est un intervenant dûment habilité à se servir des services électroniques externes du Ministère selon les droits délégués par son RSE. Tout UA se verra attribuer un code utilisateur, un mot de passe et un code secret d'identification.

L'utilisateur s'engage à ne jamais divulguer cette information à une tierce personne. En ce qui concerne le code secret d'identification, l'utilisateur autorisé devra le divulguer au préposé du CMI du Ministère à la demande de ce dernier, pour établir une identification formelle et seulement à l'occasion d'un appel téléphonique de soutien fait par l'utilisateur lui-même.

Tout utilisateur autorisé doit respecter les mesures et les procédures de sécurité décrites dans la présente entente.

Tout utilisateur autorisé s'engage à ne sauvegarder aucune donnée (donnée nominative ou jugée confidentielle par le Ministère) utilisée pour accéder aux services électroniques externes du Ministère.

Tout utilisateur autorisé demeure responsable des activités effectuées sous ses droits d'accès. Les utilisateurs autorisés à accéder aux systèmes du Ministère doivent prendre les précautions suivantes :

- éviter que leur mot de passe soit gardé en mémoire;
- protéger les données qui leur sont rendues disponibles par le Ministère (par mot de passe ou par chiffrement);
- tenir compte du fait que le fureteur supporté par le MTQ est une version récente d'Internet Explorer.

Annexe D | Entente de services électroniques externes

4. Déclaration de confidentialité

Le représentant autorisé de l'organisation signataire de cette entente engage, par la présente et sans limite de temps, son organisation et tous les utilisateurs habilités en son nom aux obligations de protection des renseignements personnels et de confidentialité prévues au présent contrat.

Le représentant autorisé a été informé que son organisation est responsable des dommages et préjudices causés par le non-respect d'un de ses utilisateurs autorisés, en tout ou en partie, du présent engagement de sécurité et de confidentialité.

Le représentant autorisé s'engage à sensibiliser tous les utilisateurs autorisés et tous les employés de son organisation pouvant avoir accès, de près ou de loin, aux données visées par la présente, à la teneur et à l'importance d'un tel engagement.

Le représentant autorisé confirme avoir lu les clauses du présent engagement, en avoir saisi toute la portée et accepté toutes les obligations sans droit de réserve.

5. Régime juridique

Tout différend qui pourrait découler de cette entente est régi par les lois applicables au Québec. Le partenaire reconnaît la compétence et le ressort exclusif des tribunaux du Québec à cet égard.

6. Limite des engagements

Toute autre entente verbale ou tacite ne pourra engager formellement le Ministère ou l'organisation signataire.

Annexe E | 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 2011* 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.

