

# Cahier des clauses administratives générales

---

Exécution de travaux

Edition avril 2026

| Modificatif n°                  | Date              | Description                | Préparé par |
|---------------------------------|-------------------|----------------------------|-------------|
| <a href="#">Modif 01-092026</a> | 11 septembre 2026 | 4.3.13, 4.3.13.1, 4.3.13.2 | SA          |
| <a href="#">Modif 02-092026</a> | 11 septembre 2026 | 4.5.1.2 i)                 | SA          |
| <a href="#">Modif 03-092026</a> | 11 septembre 2026 | 5.1.14.5                   | SA          |

## **AVIS**

Le présent cahier doit être utilisé dans son intégralité. L'Entrepreneur doit tenir compte du fait que certaines clauses du présent cahier peuvent être complétées, modifiées ou annulées par d'autres documents du Cahier des charges. Une lecture diligente de tous les documents du Cahier des charges est nécessaire. Tout changement apporté au contenu du présent cahier est précisé dans un document distinct, soit dans les instructions aux Soumissionnaires, soit dans le cahier des clauses administratives spéciales.

L'utilisateur ou l'utilisatrice externe des documents CCAG et IAS est invité(e) à envoyer ses commentaires au représentant de la Ville responsable du projet concerné. De plus, l'utilisateur ou l'utilisatrice de la Ville est encouragé(e) à soumettre ses commentaires ou suggestions de modification via l'annexe A disponible sur le site internet de la Ville. Tous les formulaires reçus seront étudiés afin que le comité de rédaction et de révision puisse apporter annuellement les modifications nécessaires au présent cahier, le cas échéant

## **AVANT-PROPOS**

Le présent document a été revu par le comité de révision, qui est formé des membres suivants

|                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| Alain FISET, VSMPE             | Franck Ghislain NINGUE, SE     |
| Amar SADOON, RDP-PAT           | Marianne POLNICKY-RACINE, SAJ  |
| Raouia BOUREZAK, SAPP          | Marie-Hélène JUNEAU-VOYER, SAJ |
| Dominic VACHON, SIRR           | Monya OSTIGUY, SIRR            |
| Etienne BLAIS, SIRR            | Vincent LEBLANC, SGPI          |
| Jasmin CORBEIL, SGPMRS         | Serge Martin PAUL, SE          |
| Pierre-Luc HALPIN-BENOIT, SGPI | Didier GIRARD, SIRR            |
| Isabel TARDIF, SAPP            | Léa MAALOUF, SAJ               |

Le texte comportant une ligne verticale en marge est un nouveau texte ou un texte modifié par rapport au document de la précédente émission.

# TABLE DES MATIÈRES

|                                              |          |
|----------------------------------------------|----------|
| <b>1. DÉFINITIONS .....</b>                  | <b>8</b> |
| 1.1 ACTIVITÉ .....                           | 8        |
| 1.2 ACTIVITÉ CRITIQUE .....                  | 8        |
| 1.3 ADDENDA.....                             | 8        |
| 1.4 ADJUDICATAIRE.....                       | 8        |
| 1.5 APPEL D'OFFRES .....                     | 8        |
| 1.6 AUTORITÉ COMPÉTENTE.....                 | 8        |
| 1.7 AMF.....                                 | 8        |
| 1.8 AMP .....                                | 8        |
| 1.9 BORDEREAU DE SOUMISSION .....            | 9        |
| 1.10 B.S.D.Q. ....                           | 9        |
| 1.11 CAHIER DES CHARGES .....                | 9        |
| 1.12 CHANTIER.....                           | 9        |
| 1.13 CHEMIN CRITIQUE .....                   | 9        |
| 1.14 CONSORTIUM .....                        | 10       |
| 1.15 CONTINGENCES.....                       | 10       |
| 1.16 CONTRAT .....                           | 10       |
| 1.17 CONTRAT À PRIX UNITAIRE.....            | 10       |
| 1.18 CONTRAT À PRIX FORFAITAIRE .....        | 10       |
| 1.19 DESSINS D'ATELIER.....                  | 10       |
| 1.20 DIRECTEUR .....                         | 10       |
| 1.21 ÉCHÉANCIER.....                         | 10       |
| 1.22 ENTREPRENEUR.....                       | 11       |
| 1.23 FICHES TECHNIQUES .....                 | 11       |
| 1.24 FORMULAIRE DE SOUMISSION.....           | 11       |
| 1.25 FOURNISSEUR .....                       | 11       |
| 1.26 FRAIS D'ADMINISTRATION .....            | 11       |
| 1.27 FRAIS GÉNÉRAUX DE CHANTIER.....         | 11       |
| 1.28 INSPECTION .....                        | 12       |
| 1.29 JOUR OUVRABLE .....                     | 12       |
| 1.30 JOUR CALENDRIER.....                    | 12       |
| 1.31 MAIN-D'ŒUVRE .....                      | 12       |
| 1.32 MATÉRIAUX.....                          | 12       |
| 1.33 MATÉRIEL.....                           | 12       |
| 1.34 MODIFICATIF.....                        | 12       |
| 1.35 NORMES.....                             | 12       |
| 1.36 OUVRAGE .....                           | 13       |
| 1.37 PRIX FORFAITAIRE OU PRIX GLOBAL .....   | 13       |
| 1.38 PRIX UNITAIRE.....                      | 13       |
| 1.39 PROFESSIONNEL DÉSIGNÉ .....             | 13       |
| 1.40 RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE..... | 13       |

|           |                                                                                                                                |           |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.41      | REPRÉSENTANT DÉSIGNÉ .....                                                                                                     | 13        |
| 1.42      | RÉSEAUX TECHNIQUES URBAINS (RTU) .....                                                                                         | 13        |
| 1.43      | RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES.....                                                                                           | 13        |
| 1.44      | SEAO .....                                                                                                                     | 13        |
| 1.45      | SOUSSION .....                                                                                                                 | 14        |
| 1.46      | SOUSSIONNAIRE.....                                                                                                             | 14        |
| 1.47      | SOUS-CONTRAT VISÉ .....                                                                                                        | 14        |
| 1.48      | SOUS-TRAITANT .....                                                                                                            | 14        |
| 1.49      | TRAVAUX DE JOUR .....                                                                                                          | 14        |
| 1.50      | TRAVAUX DE NUIT.....                                                                                                           | 14        |
| 1.51      | TRAVAUX DIFFÉRÉS .....                                                                                                         | 14        |
| 1.52      | TRAVAUX EN CONTINU .....                                                                                                       | 14        |
| 1.53      | VILLE .....                                                                                                                    | 14        |
| 1.54      | VISA.....                                                                                                                      | 15        |
| <b>2.</b> | <b>GARANTIE D'EXÉCUTION ET GARANTIE DE PAIEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE, DES MATÉRIAUX ET SERVICES.....</b>                         | <b>15</b> |
| 2.1       | CONDITIONS GÉNÉRALES .....                                                                                                     | 15        |
| 2.1.1     | Conditions relatives à la garantie d'exécution et à la garantie de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et services..... | 15        |
| 2.1.2     | Défaut.....                                                                                                                    | 17        |
| 2.2       | AUTRES CONDITIONS.....                                                                                                         | 17        |
| <b>3.</b> | <b>ASSURANCES.....</b>                                                                                                         | <b>17</b> |
| 3.1       | CONDITIONS GÉNÉRALES .....                                                                                                     | 17        |
| 3.1.1     | Généralités .....                                                                                                              | 17        |
| 3.1.2     | Assurance – Responsabilité civile .....                                                                                        | 18        |
| 3.1.3     | Assurance responsabilité civile automobile formule des non-propriétaires .....                                                 | 18        |
| 3.1.4     | Assurance chantier formule étendue.....                                                                                        | 19        |
| 3.1.5     | Défaut.....                                                                                                                    | 19        |
| <b>4.</b> | <b>DISPOSITIONS CONTRACTUELLES .....</b>                                                                                       | <b>19</b> |
| 4.1       | GÉNÉRALITÉS .....                                                                                                              | 19        |
| 4.1.1     | Lieu de formation du Contrat.....                                                                                              | 19        |
| 4.1.2     | Représentant de l'Entrepreneur .....                                                                                           | 20        |
| 4.1.3     | Interprétation des documents.....                                                                                              | 20        |
| 4.2       | APPLICATIONS ET EXEMPTIONS .....                                                                                               | 22        |
| 4.2.1     | Lois.....                                                                                                                      | 22        |
| 4.2.2     | Licence d'Entrepreneur.....                                                                                                    | 22        |
| 4.2.3     | Permis, certificats et autorisation d'occupation temporaire du domaine public .....                                            | 23        |
| 4.2.4     | Taxes .....                                                                                                                    | 23        |
| 4.2.5     | Exemptions, subventions et rabais.....                                                                                         | 24        |

|           |                                                                                                                                |           |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.2.6     | Brevets et droits d'auteur .....                                                                                               | 24        |
| 4.2.7     | Formation.....                                                                                                                 | 25        |
| 4.2.8     | Exigences pour les documents à soumettre .....                                                                                 | 25        |
| 4.3       | RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR .....                                                                                         | 25        |
| 4.3.1     | Exécution du Contrat.....                                                                                                      | 25        |
| 4.3.2     | Cession.....                                                                                                                   | 26        |
| 4.3.3     | Sous-traitance.....                                                                                                            | 26        |
| 4.3.4     | Santé et sécurité du travail.....                                                                                              | 28        |
| 4.3.5     | Explosifs .....                                                                                                                | 29        |
| 4.3.6     | Protection.....                                                                                                                | 30        |
| 4.3.7     | Archéologie .....                                                                                                              | 35        |
| 4.3.8     | Mesures d'urgence .....                                                                                                        | 35        |
| 4.3.9     | Comptabilité et contrôle .....                                                                                                 | 35        |
| 4.3.10    | Recours et responsabilités .....                                                                                               | 36        |
| 4.3.11    | Réclamations, compensation et retenues.....                                                                                    | 37        |
| 4.3.12    | Respect de la personne et de la <i>Charte des droits et libertés de la personne du Québec</i> et environnement de travail..... | 38        |
| 4.3.13    | Respect de la Loi sur la laïcité de l'État.....                                                                                | 39        |
| 4.3.14    | Respect des règles en matière de renseignements personnels .....                                                               | 39        |
| 4.3.15    | Respect du Règlement sur la gestion contractuelle.....                                                                         | 40        |
| 4.4       | PROCESSUS D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DE L'ADJUDICATAIRE.....                                                                    | 41        |
| 4.4.1     | Généralités .....                                                                                                              | 41        |
| 4.4.2     | Évaluation .....                                                                                                               | 41        |
| 4.4.3     | Grille d'évaluation de l'Adjudicataire.....                                                                                    | 42        |
| 4.4.4     | Avis de redressement .....                                                                                                     | 42        |
| 4.4.5     | Transmission d'une évaluation de rendement insatisfaisant.....                                                                 | 42        |
| 4.5       | DÉFAUT – RÉSILIATION.....                                                                                                      | 43        |
| 4.5.1     | Défaut de l'Entrepreneur .....                                                                                                 | 43        |
| 4.5.2     | Résiliation .....                                                                                                              | 45        |
| <b>5.</b> | <b>TRAVAUX .....</b>                                                                                                           | <b>46</b> |
| 5.1       | EXÉCUTION .....                                                                                                                | 46        |
| 5.1.1     | Début des travaux et autorité du directeur.....                                                                                | 46        |
| 5.1.2     | Exécution des travaux.....                                                                                                     | 46        |
| 5.1.3     | Alignements et niveaux .....                                                                                                   | 47        |
| 5.1.4     | Dessins d'atelier, fiches techniques et échantillons à soumettre pour examen.....                                              | 47        |
| 5.1.5     | Plans annotés par l'Entrepreneur (anciennement tel que construit ou TQC) ...                                                   | 52        |
| 5.1.6     | Plans de localisation des infrastructures .....                                                                                | 52        |
| 5.1.7     | Échéancier d'exécution des travaux et planification hebdomadaire .....                                                         | 53        |
| 5.1.8     | Délai de réalisation des travaux .....                                                                                         | 55        |
| 5.1.9     | Modification apportée aux délais .....                                                                                         | 55        |
| 5.1.10    | Instruction de chantier.....                                                                                                   | 56        |

|        |                                                                                                     |    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.1.11 | Gestion des changements.....                                                                        | 56 |
| 5.1.12 | Procédure de règlement des différends.....                                                          | 62 |
| 5.1.13 | Suspension des travaux.....                                                                         | 64 |
| 5.1.14 | Pénalités .....                                                                                     | 65 |
| 5.1.15 | Travaux simultanés .....                                                                            | 67 |
| 5.1.16 | Maintien de la circulation.....                                                                     | 67 |
| 5.1.17 | Travaux non conformes.....                                                                          | 67 |
| 5.1.18 | Fermeture d'eau.....                                                                                | 67 |
| 5.1.19 | Usage des poteaux d'incendie .....                                                                  | 68 |
| 5.1.20 | Travaux durant la période de dégel.....                                                             | 68 |
| 5.1.21 | Travaux différés .....                                                                              | 68 |
| 5.2    | MAIN-D'ŒUVRE ET SALAIRES.....                                                                       | 68 |
| 5.2.1  | Heures supplémentaires de travail .....                                                             | 68 |
| 5.2.2  | Changement du coût de la main-d'œuvre .....                                                         | 69 |
| 5.2.3  | Ajustement du prix du carburant.....                                                                | 69 |
| 5.3    | MATÉRIAUX.....                                                                                      | 71 |
| 5.3.1  | Matériaux spécifiés .....                                                                           | 71 |
| 5.3.2  | Demande d'équivalence.....                                                                          | 72 |
| 5.3.3  | Contrôle qualitatif .....                                                                           | 73 |
| 5.4    | MATIÈRES CONTAMINÉES.....                                                                           | 74 |
| 5.4.1  | Analyse .....                                                                                       | 74 |
| 5.5    | SÉCURITÉ, PROTECTION, ENVIRONNEMENT ET PROPRETÉ .....                                               | 74 |
| 5.5.1  | Sécurité et protection .....                                                                        | 74 |
| 5.5.2  | Environnement.....                                                                                  | 75 |
| 5.5.3  | Évacuation et disposition des objets, Matériaux, appareils ou équipements municipaux et autres..... | 78 |
| 5.5.4  | Propreté du Chantier et des rues avoisinantes.....                                                  | 78 |
| 5.5.5  | Nettoyage final .....                                                                               | 79 |
| 5.6    | PAIEMENTS, RÉCEPTIONS ET GARANTIES .....                                                            | 79 |
| 5.6.1  | Demandes de paiement : dispositions générales .....                                                 | 79 |
| 5.6.2  | Paiement des Frais généraux de chantier .....                                                       | 81 |
| 5.6.3  | Décomptes progressifs .....                                                                         | 81 |
| 5.6.4  | Réception provisoire des travaux .....                                                              | 82 |
| 5.6.5  | Déficiences et travaux à compléter .....                                                            | 84 |
| 5.6.6  | Décompte final .....                                                                                | 85 |
| 5.6.7  | Paiement des travaux différés .....                                                                 | 88 |
| 5.6.8  | Libération des retenues et garanties .....                                                          | 88 |
| 5.6.9  | Garantie d'entretien des travaux .....                                                              | 89 |
| 5.6.10 | Période de garantie d'entretien des travaux .....                                                   | 89 |
| 5.6.11 | Entretien durant la période de garantie .....                                                       | 89 |

|                                                                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.6.12 Réception définitive des travaux .....                                                                                                      | 89        |
| 5.6.13 Décompte définitif .....                                                                                                                    | 90        |
| <b>6. ANNEXES.....</b>                                                                                                                             | <b>91</b> |
| 6.1 ANNEXE A : Commentaires et propositions de modifications du CCAG, des IAS et des DTN .....                                                     | 91        |
| 6.2 ANNEXE B : Cautionnement de soumission et lettre d'engagement.....                                                                             | 92        |
| 6.3 ANNEXE C : Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle .....                                                                   | 93        |
| 6.4 ANNEXE D : Formulaire d'absence d'établissement au Québec .....                                                                                | 94        |
| 6.5 ANNEXE E : Règlement de gestion contractuelle - Retirée .....                                                                                  | 95        |
| 6.6 ANNEXE F : Cautionnement d'exécution.....                                                                                                      | 96        |
| 6.7 ANNEXE G : Cautionnement de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et services .....                                                       | 97        |
| 6.8 ANNEXE H : Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire .....                                                                               | 98        |
| 6.9 ANNEXE I : Certificat d'assurance responsabilité civile .....                                                                                  | 99        |
| 6.10 ANNEXE J : Certificat d'assurance chantier formule étendue .....                                                                              | 100       |
| 6.11 ANNEXE K1 : Formulaire 1 : Demande de changement.....                                                                                         | 101       |
| 6.12 ANNEXE K2 : Formulaire 2 : Ordre de changement .....                                                                                          | 102       |
| 6.13 ANNEXE L : Liste des coordonnées par arrondissement pour la transmission des demandes d'occupation temporaire du domaine public - Abolie..... | 103       |
| 6.14 ANNEXE M : Quittance partielle .....                                                                                                          | 104       |
| 6.15 ANNEXE N : Quittance finale.....                                                                                                              | 105       |
| 6.16 ANNEXE O : Déclaration solennelle des décomptes progressifs .....                                                                             | 106       |
| 6.17 ANNEXE P : Répertoire des prix unitaires des travaux de la Ville de Montréal - Abolie .....                                                   | 107       |
| 6.18 ANNEXE Q : Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle - Garantie d'exécution – Si requis.....                                | 108       |
| 6.19 ANNEXE R : Demande d'adhésion au paiement électronique – Remettre uniquement à l'adjudicataire .....                                          | 109       |
| 6.20 ANNEXE S : Charte de la langue française .....                                                                                                | 110       |

## **1. DÉFINITIONS**

Dans le présent document, lorsque les termes ci-dessous comportent une majuscule, ils ont le sens suivant :

### **1.1 ACTIVITÉ**

Tâche faisant partie intégrante de l'Échéancier qui doit être exécutée pour réaliser l'Ouvrage.

### **1.2 ACTIVITÉ CRITIQUE**

Tâche faisant partie intégrante de l'Échéancier et ayant une marge nulle.

### **1.3 ADDENDA**

Document émis par la Ville et transmis via le SEAO modifiant le Cahier des charges avant l'ouverture des Soumissions.

### **1.4 ADJUDICATAIRE**

Soumissionnaire auquel le Contrat a été octroyé.

### **1.5 APPEL D'OFFRES**

Processus tenu par la Ville pour manifester son intention de faire exécuter des travaux et pour recevoir des Soumissions quant à l'exécution de ces travaux, selon les procédures d'attribution d'un contrat prévues à la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01).

### **1.6 AUTORITÉ COMPÉTENTE**

Instance municipale qui a le pouvoir d'octroyer ou de résilier le Contrat selon les compétences et les seuils autorisés en vertu de la charte et des règlements de la Ville de Montréal, tels que le comité exécutif, le conseil municipal, le conseil d'agglomération ou les conseils d'arrondissement.

### **1.7 AMF**

Autorité des marchés financiers : Organisme mandaté par le gouvernement du Québec pour encadrer le secteur financier québécois et prêter assistance aux consommateurs de produits et services financiers.

### **1.8 AMP**

Autorité des marchés publics : Organisme gouvernemental neutre et indépendant qui a comme principal rôle la surveillance des marchés publics et l'application des lois et des règlements encadrant les contrats publics au Québec. Son rôle de surveillance vise le

secteur public, les réseaux de la santé et de l'éducation, les sociétés d'État et les organismes municipaux.

## **1.9 BORDEREAU DE SOUMISSION**

Section C) du Formulaire de soumission, comprenant le bordereau de prix dans le cas d'un Contrat à Prix unitaires ou le bordereau de prix ventilé des travaux dans le cas d'un Contrat à prix forfaitaire.

## **1.10 B.S.D.Q.**

Bureau des soumissions déposées du Québec. Organisme privé dont la mission est de recevoir et d'acheminer des Soumissions d'entrepreneurs spécialisés dans l'industrie de la construction au Québec.

## **1.11 CAHIER DES CHARGES**

Ensemble des documents de l'Appel d'offres fournis par la Ville, soit :

- Les Addendas;
- Les instructions aux Soumissionnaires;
- Le Formulaire de soumission;
- Les plans et devis spécifiques de l'Appel d'offres;
- Le cahier des clauses administratives spéciales (CCAS);
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG);
- Les devis techniques spéciaux;
- Les devis et documents techniques normalisés;
- Les plans et dessins normalisés.
- L'avis de publication de l'Appel d'offres qui est publié sur le SEAO.

## **1.12 CHANTIER**

Emplacement où sont exécutés les travaux, ainsi que les lieux utilisés à proximité du Chantier pour les installations temporaires ou pour le dépôt de Matériaux ou de Matériel.

## **1.13 CHEMIN CRITIQUE**

Suite d'Activités critiques ininterrompues du début à la fin du Contrat et faisant partie intégrante de l'Échéancier des travaux. La somme de la durée de toutes les Activités critiques faisant partie du Chemin critique doit être visible à l'Échéancier des travaux et doit respecter le délai de réalisation du Contrat prévu à l'article 5.1.8.

#### **1.14 CONSORTIUM**

Regroupement d'entreprises, de personnes ou de sociétés non organisées juridiquement liées par une entente, qui présente une Soumission en vue d'obtenir un contrat et pour lequel chacune des entreprises, des personnes ou des sociétés demeure responsable des obligations découlant du Contrat.

#### **1.15 CONTINGENCES**

Situation qui survient dans le cadre de l'exécution d'un contrat, qui requiert une modification qui constitue un accessoire au Contrat et n'en change pas la nature et que le Directeur autorise l'Entrepreneur à exécuter ou à fournir en signant une demande de changement exécutoire ou un ordre de changement.

#### **1.16 CONTRAT**

Le Cahier des charges, la Soumission et la résolution de la Ville acceptant la Soumission ou, selon le cas, la lettre du fonctionnaire autorisé à accepter cette Soumission.

#### **1.17 CONTRAT À PRIX UNITAIRE**

Contrat dans lequel les items sont présentés dans le Bordereau de soumission pour lesquels des Prix unitaires sont soumis.

#### **1.18 CONTRAT À PRIX FORFAITAIRE**

Contrat dans lequel l'ensemble des travaux et prestations est détaillé et pour lequel un Prix forfaitaire est soumis.

#### **1.19 DESSINS D'ATELIER**

Les dessins d'atelier désignent les dessins de conception d'ingénierie ou d'architecture que doit fournir l'Entrepreneur pour montrer en détail les Matériaux, les dimensions, les détails d'assemblage ou de construction d'une partie de l'Ouvrage visé.

#### **1.20 DIRECTEUR**

Directeur responsable de la gestion du Contrat ou son Représentant désigné.

#### **1.21 ÉCHÉANCIER**

Réseau d'Activités dépendantes, associées à des délais estimés et à des jalons, qui illustre la durée totale de la réalisation de l'Ouvrage. L'Échéancier d'exécution des travaux est élaboré selon le modèle de Gantt ou tout autre modèle indiqué dans le cahier des clauses administratives spéciales, le cas échéant.

## **1.22 ENTREPRENEUR**

Personne physique, société ou personne morale, ainsi que ses représentants, ses successeurs ou ses ayants droit, retenue à titre d'Adjudicataire pour réaliser le Contrat.

## **1.23 FICHES TECHNIQUES**

Les fiches techniques désignent les documents de produits manufacturés tels que des illustrations, des dépliants, des graphiques de rendement, des extraits de catalogue et d'autres types de documents que doit fournir l'Entrepreneur pour montrer en détail une partie de l'Ouvrage visé.

## **1.24 FORMULAIRE DE SOUMISSION**

Ensemble de documents à remettre au dépôt de la Soumission, qui inclut, sans s'y limiter, les sections suivantes :

- A) Page sommaire;
- B) Résumé du bordereau de prix;
- C) Bordereau de prix ou bordereau de prix ventilé.

## **1.25 FOURNISSEUR**

Personne physique, société ou personne morale, ainsi que ses représentants, ses successeurs ou ses ayants droit, retenue pour fournir des Matériaux ou du Matériel.

## **1.26 FRAIS D'ADMINISTRATION**

Les Frais d'administration sont les frais indirects indépendants du chantier qui doivent être supportés par l'Entrepreneur, tels que le bureau-chef de l'Entrepreneur et les charges associées (mobilier, chauffage, frais de connexion, hypothèque, etc.), le personnel de direction, le personnel clérical, les estimations, les frais de financement, juridiques, comptables, les honoraires professionnels, les frais accessoires en lien avec des cotisations, frais d'adhésion professionnel, certifications, ainsi que les profits.

## **1.27 FRAIS GÉNÉRAUX DE CHANTIER**

Les Frais généraux de chantier sont les frais directement reliés aux activités de chantier qui doivent être supportés par l'Entrepreneur. Ces frais incluent, sans s'y limiter, les assurances et les garanties exigées au cahier des charges, les permis et frais associés, les mobilisations et les démobilisations prévues au Contrat, les activités préparatoires aux visites de réception, les frais reliés aux obligations légales dévolues au maître d'œuvre en vertu des lois en matière de santé et sécurité, le plan de santé et sécurité, la surintendance et la gérance du projet, les inspections vidéo des secteurs affectés par le Chantier, les

installations temporaires de l'Entrepreneur, le bureau de chantier et la remise en état des lieux.

#### **1.28 INSPECTION**

Activité de surveillance visant à assurer la conformité des Matériaux et des travaux par rapport aux Normes et au Cahier des charges et qui s'exerce au moyen d'observations visuelles méthodiques ou de méthodes reconnues des éléments d'un Ouvrage chez l'Entrepreneur, ses Sous-traitants ou ses Fournisseurs, ou encore au Chantier.

#### **1.29 JOUR OUVRABLE**

Jour autre qu'un samedi, un dimanche, un jour férié ou un jour de vacances annuelles prévu dans les décrets de l'industrie de la construction.

#### **1.30 JOUR CALENDRIER**

Tous les jours de la semaine, incluant le samedi et le dimanche, les jours fériés ainsi que les jours de vacances annuelles prévus dans les décrets de l'industrie de la construction.

#### **1.31 MAIN-D'ŒUVRE**

Toute personne que l'Entrepreneur affecte directement à l'exécution du Contrat notamment, les salariés, contremaîtres, chefs d'équipe, sous-traitants, mais excluant les personnes énumérées dans les définitions aux articles Frais d'administration et Frais généraux de chantier.

#### **1.32 MATÉRIAUX**

Tout ce qui, pour exécuter l'Ouvrage, y est incorporé ou doit l'être.

#### **1.33 MATÉRIEL**

Outils, outillage, instruments, appareils, machinerie et véhicules nécessaires à l'exécution des travaux et qui ne sont pas incorporés à l'Ouvrage.

#### **1.34 MODIFICATIF**

Modification apportée à un document avant une réémission officielle.

#### **1.35 NORMES**

Ensemble des règles établies par un organisme compétent concernant la fabrication d'un objet ou l'utilisation d'un procédé.

### **1.36 OUVRAGE**

Ensemble des travaux que l'Entrepreneur doit réaliser aux termes du Contrat.

### **1.37 PRIX FORFAITAIRE OU PRIX GLOBAL**

Prix unique, fixe et invariable, pour un ensemble déterminé de travaux et de prestations.

### **1.38 PRIX UNITAIRE**

Prix fixe et invariable qui s'applique à un élément du bordereau de prix dont les quantités sont indiquées à titre estimatif.

### **1.39 PROFESSIONNEL DÉSIGNÉ**

Employé d'une personne morale, société ou personne physique qui exploite une entreprise individuelle, œuvrant en architecture, en architecture du paysage ou en ingénierie ou en gestion de projet, qui est mandatée par la Ville pour concevoir l'Ouvrage en tout ou en partie, ou en assurer la surveillance des travaux ou la gestion du projet.

### **1.40 RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE**

Règlement sur la gestion contractuelle adopté par la Ville en vertu de la *Loi sur les contrats des organismes municipaux* (RLRQ, c. C-65.01) dont les dispositions doivent être observées par ses employés, ses administrateurs, les membres externes de ses différents comités, ainsi que toutes les personnes appelées à contracter avec elle. Ce règlement est disponible sur le site Internet de la Ville.

### **1.41 REPRÉSENTANT DÉSIGNÉ**

Employé de la Ville qui est nommé par le directeur responsable de la gestion du Contrat lors de la transmission à l'Entrepreneur de la lettre d'octroi de contrat ou dans l'ordre de débiter les travaux.

### **1.42 RÉSEAUX TECHNIQUES URBAINS (RTU)**

Ensemble des réseaux souterrains ou aériens de télécommunication et d'énergie – réseaux de gaz, d'électricité et de chauffage urbain.

### **1.43 RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES**

Personne qui est désignée et autorisée à répondre aux questions pendant la période de soumission, et ce, jusqu'à l'octroi du Contrat.

### **1.44 SEAO**

Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement pour l'application de la *Loi sur les contrats des organismes public* (Chapitre C-65-1).

#### **1.45 SOUMISSION**

Ensemble des renseignements et des documents présentés par un Soumissionnaire dans le cadre du présent Appel d'offres en vue de l'obtention du Contrat.

#### **1.46 SOUMISSIONNAIRE**

Personne physique ou morale, ou société, qui complète, signe et dépose une Soumission.

#### **1.47 SOUS-CONTRAT VISÉ**

Pour les Contrats visés par les Décrets 796-2014 et 435-2015, tout sous-contrat rattaché directement ou indirectement au Contrat et dont la dépense est égale ou supérieure à 1 000 000 \$ s'il s'agit d'un sous-contrat de services ou dont la dépense est égale ou supérieure à 5 000 000 \$ s'il s'agit d'un sous-contrat de travaux de construction.

#### **1.48 SOUS-TRAITANT**

Une personne morale, société, coopérative ou personne physique qui exploite une entreprise individuelle, qui fournit des Matériaux ou exécute des services ou des travaux directement ou indirectement pour le compte et selon les directives de l'Entrepreneur en vertu d'un sous-contrat.

#### **1.49 TRAVAUX DE JOUR**

Travaux exécutés durant la période comprise entre 7h00 et 19h00 pendant laquelle l'Entrepreneur effectue des travaux.

#### **1.50 TRAVAUX DE NUIT**

Travaux exécutés durant la période comprise entre 19h00 et 7h00 pendant laquelle l'Entrepreneur effectue des travaux.

#### **1.51 TRAVAUX DIFFÉRÉS**

Travaux qui, sur autorisation du Directeur, sont complétés après la réception provisoire totale des travaux.

#### **1.52 TRAVAUX EN CONTINU**

Travaux que l'Entrepreneur doit exécuter sans interruption selon l'horaire prévu au CCAS.

#### **1.53 VILLE**

La Ville de Montréal, incluant ses arrondissements

## **1.54 VISA**

Étampe portant la signature du Directeur ou d'un Professionnel désigné, apposée sur les documents soumis par l'Entrepreneur pour attester qu'il a pris connaissance et examiné ces documents, mais uniquement en regard de leur conformité générale au Cahier des charges.

## **2. GARANTIE D'EXÉCUTION ET GARANTIE DE PAIEMENT DE LA MAIN-D'ŒUVRE, DES MATÉRIAUX ET SERVICES**

### **2.1 CONDITIONS GÉNÉRALES**

#### **2.1.1 Conditions relatives à la garantie d'exécution et à la garantie de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et services**

2.1.1.1 Pour les Contrats dont le montant total de la Soumission incluant les taxes est inférieur à 500 000 \$ :

a) Lorsque la garantie est fournie sous forme de chèque visé :

- Le chèque doit être fait à l'ordre de la Ville et tiré sur une institution financière autorisée à faire affaire au Québec, pour une somme équivalant à 10 % de la valeur du montant du Contrat, incluant les taxes;
- La Ville encaissera le chèque joint à la Soumission après l'octroi du Contrat. Le remboursement de la garantie s'effectuera selon les modalités prévues à l'article 5.6.8.2.2;
- En tout temps, après l'octroi du Contrat, l'Entrepreneur peut remplacer la garantie donnée sous forme de chèque visé par un cautionnement d'exécution de Contrat et un cautionnement de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et services conformes au paragraphe 2.1.1.1.c);

b) Lorsque la garantie est fournie sous forme de lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle :

- La lettre doit être fournie par l'Entrepreneur dans les quinze (15) Jours calendrier suivant l'adjudication du Contrat et être conforme à l'annexe Q du CCAG;
- La lettre doit être payable à la première demande nonobstant tout litige, être émise par une institution financière autorisée à faire affaire au Québec et encaissable dans la Ville de Montréal, pour une somme équivalant à 10 % de la valeur du montant du Contrat, incluant les taxes;
- La remise de la lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle, par la Ville à l'Entrepreneur, s'effectuera selon les modalités de l'article 5.6.8.2.3;

- En tout temps, après l'octroi du Contrat, l'Entrepreneur peut remplacer la garantie donnée sous forme de lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle par un cautionnement d'exécution de contrat et un cautionnement de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et services conformes au paragraphe 2.1.1.1.c);

c) Lorsque la garantie est fournie sous forme de cautionnement :

- L'Entrepreneur doit fournir la garantie d'exécution du Contrat et la garantie de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et services sous la forme de cautionnements conformes aux annexes F et G du CCAG, dans les quinze (15) Jours calendrier suivant l'adjudication du Contrat. Chacun de ces cautionnements doit protéger la Ville pour une somme équivalant à 50 % du montant total du Contrat, incluant les taxes.;
- Les cautionnements doivent être émis par une compagnie d'assurances détenant un permis d'assureur délivré par l'Autorité des marchés financiers et détenir une autorisation à exercer l'activité d'assurance cautionnement au sens du *Règlement d'application de la Loi sur les assurances* (RLRQ, c. A-32, r. 1). Elle doit être dûment autorisée à faire affaire au Canada et avoir un établissement au Québec.

2.1.1.2 Pour les Contrats dont le montant total de la Soumission, incluant les taxes, est égal ou supérieur à 500 000 \$, les garanties doivent être fournies sous forme de cautionnements :

- L'Entrepreneur doit fournir la garantie d'exécution du Contrat et la garantie de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et services sous la forme de cautionnements conformes aux annexes F et G du CCAG, dans les quinze (15) Jours calendrier suivant l'adjudication du Contrat. Chacun de ces cautionnements doit protéger la Ville pour une somme équivalant au moins à 50 % du montant total du Contrat, incluant les taxes;
- Les cautionnements doivent être émis par une compagnie d'assurances détenant un permis d'assureur délivré par l'Autorité des marchés financiers et détenir une autorisation à exercer l'activité d'assurance cautionnement au sens du *Règlement d'application de la Loi sur les assurances* (RLRQ, c. A-32, r. 1). Elle doit être dûment autorisée à faire affaire au Canada et avoir un établissement au Québec.
- Toute dépense occasionnée du fait de l'utilisation de ces garanties est à la charge de l'Entrepreneur.

2.1.1.3 Divulcation du cautionnement de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et services :

- L'Entrepreneur doit informer ses Sous-traitants de l'existence du cautionnement de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et services en affichant une copie du cautionnement à un endroit visible et accessible à tous les Sous-traitants sur le Chantier ou en faisant parvenir, par la

méthode de son choix, une copie du cautionnement à l'ensemble des Sous-traitants affectés au présent Contrat.

- Sur demande du Directeur, l'Entrepreneur doit démontrer que les informations relatives au cautionnement de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et services ont été transmises aux Sous-traitants.

### **2.1.2 Défaut**

- 2.1.2.1 Après l'octroi du Contrat, l'Entrepreneur est réputé en défaut s'il refuse, néglige ou est incapable de fournir, dans les délais prévus, les garanties et les autres documents et renseignements requis dans le Cahier des charges.
- 2.1.2.2 Dans le cas mentionné à l'article 2.1.2.1, le Directeur avise l'Entrepreneur du défaut reproché et lui donne l'ordre d'y remédier immédiatement, ainsi qu'à la caution, le cas échéant. Si, dans les cinq (5) Jours ouvrables suivant la réception de cet avis, l'Entrepreneur ou la caution n'obtempère pas à cet ordre, la Ville peut résilier le Contrat.
- 2.1.2.3 L'Entrepreneur dont le Contrat est résilié est responsable envers la Ville de la différence entre le montant de sa Soumission et le montant du Contrat accordé à tout autre entrepreneur, en plus de tous les autres dommages consécutifs à son défaut, tandis que la responsabilité financière de la caution est limitée au montant mentionné dans les cautionnements fournis. Toutefois, si la résiliation découle du défaut de la caution de fournir les cautionnements requis en violation des lettres d'engagement à cet effet fournis avec la Soumission de l'Entrepreneur, la caution est solidairement responsable avec l'Entrepreneur de tous les dommages subis par la Ville.

## **2.2 AUTRES CONDITIONS**

Les conditions particulières liées aux garanties sont contenues dans les formulaires présentés en annexe.

## **3. ASSURANCES**

### **3.1 CONDITIONS GÉNÉRALES**

#### **3.1.1 Généralités**

- 3.1.1.1 Les contrats d'assurance doivent être émis par une compagnie d'assurances détenant un permis d'assureur délivré par l'Autorité des marchés financiers et détenant une autorisation à exercer l'activité d'assurance au sens du *Règlement d'application de la Loi sur les assurances* (c. A-32.1, r. 1). Elle doit être dûment autorisée à faire affaire au Canada et avoir un établissement au Québec.
- 3.1.1.2 Lorsque des garanties et limites additionnelles sont demandées au-delà des limites minimales prévues aux articles 3.1.2.1 et 3.1.3.1, elles sont précisées au CCAS, le cas échéant.

- 3.1.1.3 Les contrats d'assurances de responsabilité civile et de responsabilité civile automobile formule des non-propriétaires (FPQ no 6) doivent être en vigueur à compter de la date du début des travaux jusqu'à la réception définitive des travaux.

Le contrat d'assurance chantier formule étendue doit être en vigueur à compter de la date du début des travaux jusqu'à la réception provisoire totale des travaux au sens de l'article 5.6.4.1.1, sauf lorsque des Travaux différés ont été autorisés par le Directeur. Dans ce dernier cas, le contrat d'assurance chantier formule étendue doit demeurer en vigueur jusqu'à la réception provisoire totale de ces Travaux différés.

- 3.1.1.4 En tout temps, à la demande de la Ville, l'Entrepreneur doit fournir la preuve que les assurances sont effectivement en vigueur et conformes aux exigences du Contrat, notamment la copie des polices d'assurances.
- 3.1.1.5 Aucune des dispositions du Contrat relatives aux assurances n'a pour effet d'exonérer l'Entrepreneur de la responsabilité qu'il est susceptible d'encourir en raison du Contrat ou de contraindre la Ville à faire valoir ses droits à l'encontre des assureurs plutôt qu'à l'endroit de l'Entrepreneur.
- 3.1.1.6 Il appartient à l'Entrepreneur d'assumer, et ce à l'entière exonération de la Ville, toute franchise applicable.

### **3.1.2 Assurance – Responsabilité civile**

- 3.1.2.1 L'Entrepreneur doit être titulaire d'une assurance responsabilité civile présentant des garanties au moins équivalentes à celles offertes par le formulaire BAC 2100 du Bureau d'assurance du Canada (ou tout formulaire équivalent) prévoyant une limite minimale de deux millions de dollars (2 000 000\$) par sinistre. La franchise ne pourra excéder la somme de dix mille dollars (10 000\$).
- 3.1.2.2 La Ville doit être désignée comme assurée additionnelle du contrat d'assurance, mais uniquement en ce qui concerne la réalisation de l'Ouvrage jusqu'à la réception définitive des travaux, et exclusivement en regard de la responsabilité que la Ville pourrait encourir en raison des activités de l'Entrepreneur.
- 3.1.2.3 L'Entrepreneur doit fournir au Directeur le certificat d'assurance responsabilité civile sur le formulaire prévu à cet effet à l'annexe I dûment signé par le représentant autorisé de l'assureur, au plus tard quinze (15) Jours calendriers avant le début des travaux. Aucune modification au libellé du texte ne peut être apportée au formulaire fourni par la Ville.

### **3.1.3 Assurance responsabilité civile automobile formule des non-propriétaires**

- 3.1.3.1 L'Entrepreneur doit être titulaire d'une assurance responsabilité civile automobile (formule des non-propriétaires, FPQ no 6) prévoyant une limite minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par sinistre et le certificat d'assurance fourni par l'Entrepreneur à l'article 3.1.2.3 doit inclure une telle assurance.

### **3.1.4 Assurance chantier formule étendue**

- 3.1.4.1 Lorsque requis dans le CCAS, l'Entrepreneur doit être titulaire d'une assurance chantier formule étendue au montant de la valeur du Contrat. La valeur de la couverture de l'assurance chantier formule étendue devra être ajustée en cours de projet, le cas échéant, pour couvrir la valeur des Contingences ajoutées au Contrat. La police d'assurance doit inclure, lorsque spécifié au CCAS, la valeur des structures existantes.
- 3.1.4.2 L'Entrepreneur doit fournir au Directeur le certificat d'assurance chantier formule étendue sur le formulaire prévu à cet effet à l'annexe J dûment signé par le représentant autorisé de l'assureur, au plus tard quinze (15) Jours calendriers avant le début des travaux. Aucune modification au libellé du texte ne peut être apportée au formulaire fourni par la Ville.
- 3.1.4.3 La Ville de Montréal, le Professionnel désigné, les Sous-traitants et les Fournisseurs doivent être nommés comme assurés dans ce contrat d'assurance.

### **3.1.5 Défaut**

- 3.1.5.1 Après l'octroi du Contrat, l'Entrepreneur est réputé en défaut s'il refuse, néglige ou est incapable de fournir, dans les délais prévus, les certificats d'assurance et les autres documents et renseignements requis dans le Cahier des charges.
- 3.1.5.2 Dans le cas mentionné à l'article 3.1.5.1, le Directeur avise l'Entrepreneur du défaut reproché et lui donne l'ordre d'y remédier immédiatement, ainsi qu'à la caution, le cas échéant. Si, dans les cinq (5) Jours ouvrables suivant la réception de cet avis, l'Entrepreneur n'obtempère pas à cet ordre, la Ville peut résilier le Contrat.
- 3.1.5.3 L'Entrepreneur dont le Contrat est résilié est responsable envers la Ville de la différence entre le montant de sa Soumission et le montant du Contrat accordé à tout autre entrepreneur, en plus de tous les autres dommages consécutifs à son défaut.

## **4. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES**

### **4.1 GÉNÉRALITÉS**

#### **4.1.1 Lieu de formation du Contrat**

- 4.1.1.1 Le Contrat est formé à Montréal à la date où il est dûment approuvé par l'Autorité compétente et il est régi par les lois du Québec. En conséquence, toute procédure doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

#### **4.1.2 Représentant de l'Entrepreneur**

- 4.1.2.1 L'Entrepreneur doit fournir au Directeur le nom et l'adresse complète d'un représentant dûment autorisé. L'Entrepreneur doit informer la Ville, au moyen d'un avis transmis par courrier recommandé ou par courriel avec accusé de réception, de tout changement d'identité ou d'adresse du représentant ainsi désigné.
- 4.1.2.2 L'Entrepreneur doit être représenté par une personne compétente et ayant la capacité de diriger les opérations durant les travaux. Le Directeur peut exiger le remplacement du représentant s'il le juge nécessaire. Un tel remplacement ne peut avoir pour effet de créer un lien contractuel entre la Ville et le représentant de l'Entrepreneur et ne peut en aucun cas augmenter les obligations de la Ville aux termes du Contrat ni relever l'Entrepreneur de ses obligations.
- 4.1.2.3 Pour faire face à toute situation d'urgence, l'Entrepreneur doit fournir au Directeur, à la réunion de démarrage, le nom et le numéro de téléphone de la personne responsable du Chantier, laquelle doit être joignable en tout temps (24 heures sur 24).

#### **4.1.3 Interprétation des documents**

- 4.1.3.1 En cas de contradiction ou de difficulté d'interprétation, l'ordre de préséance des documents constituant le Contrat est le suivant pour les contrats dont la nature des travaux est principalement reliée à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation en matière de parcs, de voirie, d'aqueduc ou d'égout :

- 1) Les Addendas;
- 2) Les instructions aux Soumissionnaires;
- 3) Le Formulaire de soumission;
- 4) Le cahier des clauses administratives spéciales;
- 5) Le cahier des clauses administratives générales;
- 6) Les plans spécifiques de l'Appel d'offres;
- 7) Les devis techniques spéciaux;
- 8) Les devis et documents techniques normalisés;
- 9) Les plans et dessins normalisés;
- 10) La Soumission de l'Adjudicataire.
- 11) L'avis de publication de l'Appel d'offres qui est publié sur le SEAO.

De plus, l'ordre de préséance suivant s'applique selon les dispositions ci-dessous :

- 1) Les dimensions cotées sur les plans prévalent sur les dimensions mesurées à l'échelle;
- 2) Les dessins de détails ont préséance sur les dessins normalisés;
- 3) Les plans de détails prévalent sur les plans d'ensemble;
- 4) À moins d'indication contraire, les Normes auxquelles renvoie le Cahier des charges sont celles en vigueur au moment de l'ouverture des Soumissions et elles en font partie intégrante;
- 5) À moins d'indication contraire, le document récent prévaut sur le document ancien.

4.1.3.2 En cas de contradiction ou difficulté d'interprétation, l'ordre de préséance des documents constituant le Contrat est le suivant pour les contrats dont la nature des travaux est principalement reliée à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation de bâtiments ou à des travaux dont la nature n'est pas énumérée à l'article précédent :

- 1) Les Addendas;
- 2) Les instructions aux Soumissionnaires;
- 3) Le Formulaire de soumission;
- 4) Les devis techniques spéciaux;
- 5) Les devis et documents techniques normalisés;
- 6) Les plans spécifiques à l'Appel d'offres;
- 7) Le cahier des clauses administratives spéciales;
- 8) Le cahier des clauses administratives générales;
- 9) Les plans et dessins normalisés;
- 10) La Soumission de l'Adjudicataire.
- 11) L'avis de publication de l'Appel d'offres qui est publié sur le SEAO.

De plus, l'ordre de préséance suivant s'applique selon les dispositions ci-dessous :

- 1) Les dimensions cotées sur les plans prévalent sur les dimensions mesurées à l'échelle;

- 2) Les dessins de détails ont préséance sur les dessins normalisés;
- 3) Les plans de détails prévalent sur les plans d'ensemble;
- 4) À moins d'indication contraire, les Normes auxquelles renvoie le Cahier des charges sont celles en vigueur au moment de l'ouverture des Soumissions et elles en font partie intégrante;
- 5) À moins d'indication contraire, le document récent prévaut sur le document ancien.

4.1.3.3 La Ville étant assujéti à la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11), l'Adjudicataire doit s'assurer que les dispositions de cette loi et de ses règlements sont suivies et respectées, notamment en ce qui concerne l'utilisation du français dans le cadre de toute communication écrite ou verbale entre l'Adjudicataire et la Ville.

4.1.3.4 Par ailleurs, si des services sont fournis au public par l'Adjudicataire, ce dernier doit se conformer aux dispositions de la Charte de la langue française et de ses règlements qui seraient applicables à la Ville comme si elle avait-elle même fourni ces services au public.

## **4.2 APPLICATIONS ET EXEMPTIONS**

### **4.2.1 Lois**

4.2.1.1 L'Entrepreneur doit respecter les lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des autorités fédérales, provinciales ou municipales s'appliquant au Contrat qui lui a été accordé, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

Il doit posséder durant toute la durée du Contrat tous les permis, licences, enregistrements, certificats, accréditations, attestations ou autorisations requis par les autorités publiques en relation avec ses activités, notamment celles découlant des documents d'appel d'offres.

### **4.2.2 Licence d'Entrepreneur**

4.2.2.1 Pendant toute la durée du Contrat, l'Entrepreneur doit détenir une licence valide, avec la ou les sous-catégories appropriées, émise par la Régie du bâtiment du Québec et ne comportant pas de restriction aux fins de l'obtention d'un contrat public en vertu de la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, c. B-1.1) et du *Règlement sur les restrictions aux licences d'entrepreneur aux fins d'un contrat public* (RLRQ, c. R-20, r. 14), à défaut de quoi l'Entrepreneur s'expose aux sanctions prévues à la loi. Il doit transmettre au Directeur la preuve de son renouvellement, le cas échéant.

## **4.2.3 Permis, certificats et autorisation d'occupation temporaire du domaine public**

### **4.2.3.1 Généralités**

4.2.3.1.1 L'Entrepreneur doit, sans frais, obtenir tous les permis, certificats et autorisations nécessaires en vertu de la réglementation municipale, et s'assurer de respecter et de faire respecter les exigences rattachées à ces permis, certificats et autorisations. Les permis, certificats ou autorisations doivent être demandés en temps opportun, de façon à respecter les délais prévus, sauf le permis de construction, qui est sous la responsabilité du Directeur.

### **4.2.3.2 Autorisation d'occupation temporaire du domaine public**

4.2.3.2.1 L'Entrepreneur doit obtenir toutes les autorisations d'occupation temporaire du domaine public avant de débiter les travaux, que ce soient des travaux qu'il exécute lui-même ou qu'il fait exécuter par ses Sous-traitants.

4.2.3.2.2 L'Entrepreneur doit remplir une demande de permis d'occupation temporaire du domaine public en utilisant le formulaire en ligne sur le site de montreal.ca. L'Entrepreneur doit respecter et faire respecter par ses Sous-traitants les conditions d'occupation temporaire du domaine public imposées par le permis d'occupation temporaire du domaine public.

4.2.3.2.3 L'Entrepreneur doit faire parvenir une copie des autorisations d'occupation temporaire du domaine public au Directeur.

4.2.3.2.4 L'Entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour limiter les inconvénients que peut causer l'occupation temporaire du domaine public. Il doit également respecter la durée et les conditions d'occupation temporaire du domaine public et, le cas échéant, les faire respecter par ses Sous-traitants.

## **4.2.4 Taxes**

4.2.4.1 Si les taux ou les modalités d'application ou d'imposition de la TPS ou de la TVQ sont modifiés par toute loi, tout règlement ou tout décret du gouvernement, après l'ouverture des Soumissions, ces nouveaux taux ou ces nouvelles modalités d'application et d'imposition seront applicables au Contrat.

4.2.4.2 L'Entrepreneur doit indiquer ses numéros d'enregistrement de TPS et TVQ sur tout décompte progressif ou toute autre facturation transmise dans le cadre du Contrat.

#### **4.2.5 Exemptions, subventions et rabais**

- 4.2.5.1 Lorsque la Ville a droit à des exemptions, subventions ou remboursements, ou peut bénéficier de prêts ou de formules de partage des coûts, l'Entrepreneur doit fournir à la Ville, sans frais et sur demande, tous les renseignements et toutes les données nécessaires à ces fins.
- 4.2.5.2 Si l'Entrepreneur doit présenter une telle demande au bénéfice de la Ville, il doit la déposer en temps utile auprès des Autorités compétentes et remettre à la Ville le montant ainsi obtenu. À moins que le Cahier des charges ne prévoie d'autres dispositions quant à la rémunération liée à la présentation d'une telle demande, la Ville, suivant une entente avec l'Entrepreneur, paie à ce dernier les Frais d'administration qu'il a engagés pour compiler et fournir les renseignements et données, et présenter une demande aux Autorités compétentes.
- 4.2.5.3 Le cas échéant, l'Entrepreneur doit rembourser à la Ville toute perte qu'elle peut subir directement ou indirectement par suite du défaut de l'Entrepreneur de remplir ses obligations, telles que précisées aux articles 4.2.5.1 et 4.2.5.2.

#### **4.2.6 Brevets et droits d'auteur**

- 4.2.6.1 L'Entrepreneur garantit qu'il détient la propriété de tous les brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, secrets industriels ou savoir-faire et les droits moraux (ci-après : la propriété intellectuelle) ou qu'il détient une licence à l'égard de cette propriété intellectuelle, lui permettant d'exécuter le Contrat. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Entrepreneur garantit que la propriété intellectuelle dont il se sert pour exécuter le Contrat n'enfreint pas les droits de tierces parties ou ceux qu'il détient à l'égard de tous les Matériaux et le Matériel qu'il fournit ainsi que les procédés qu'il décide d'utiliser pour exécuter le Contrat ne contreviennent à aucun brevet ni à aucune licence.
- 4.2.6.2 L'Entrepreneur garantit et tient la Ville indemne de toute intervention, poursuite ou réclamation découlant directement ou indirectement de la propriété intellectuelle et des droits précédemment mentionnés, y inclus des interventions judiciaires et administratives, poursuites, contestations ou réclamations, incluant la violation de propriété intellectuelle, et s'engage à prendre fait et cause et à tenir la Ville indemne contre toute responsabilité, perte, réclamation, coût, amende, procédure de toute nature et de tout jugement rendu contre la Ville, en capital, intérêts et frais, y compris les frais judiciaires et extrajudiciaires. Au besoin, et notamment dans le cadre d'une défense ou d'un règlement d'un tel coût, responsabilité, perte, réclamation, amende ou poursuite, l'Entrepreneur doit obtenir, pour la Ville, le droit de continuer d'utiliser le bien ou le procédé visé, ou, à défaut, le remplacer ou le modifier entièrement à ses frais pour qu'il n'y ait plus violation de ladite propriété intellectuelle.
- 4.2.6.3 L'Entrepreneur accorde à la Ville tous les droits et toutes les licences requis pour faire réparer, comme bon lui semble, l'Ouvrage ainsi que tout le Matériel et tous les Matériaux ou objets employés dans le cours de l'exécution des travaux, le tout sans limite territoriale ni limite de temps, et, à cet effet, l'Entrepreneur renonce à ses droits moraux.

- 4.2.6.4 L'Entrepreneur cède également à la Ville tous les droits d'auteur se rapportant aux rapports, études, plans et autres documents réalisés dans le cadre du présent Contrat et pour lesquels il détient la propriété intellectuelle ou est l'utilisateur autorisé, le tout sans limite de territoire ni de temps.

#### **4.2.7 Formation**

- 4.2.7.1 Le chargé de projet, le surintendant ou le contremaître de l'Entrepreneur œuvrant sur les chantiers municipaux d'infrastructures souterraines doivent détenir une certification valide délivrée dans le cadre de la formation « Gestion de la mise en œuvre des travaux d'infrastructures municipales » qui est dispensée par différents organismes. Cette certification doit être valide lors de la réunion de démarrage, à défaut de quoi le Directeur émet un avis de défaut conformément à l'article 4.5.1.1.
- 4.2.7.2 L'Entrepreneur doit fournir les certifications valides du chargé de projet, du surintendant ou du contremaître affectés au Contrat avant la réunion de démarrage des travaux, lorsque la formation est obligatoire selon des Instructions aux soumissionnaires. L'Entrepreneur doit s'assurer d'avoir en tout temps au moins une personne en autorité sur le chantier qui détienne ladite certification.

#### **4.2.8 Exigences pour les documents à soumettre**

- 4.2.8.1 Les documents à soumettre pendant toute la durée du Contrat tels que les notes de chantier, les Dessins d'atelier, les pièces justificatives, les décomptes progressifs, etc. doivent être lisibles, détaillés et éditables au besoin. Ils doivent être fournis en format numérique et être acheminés au responsable du Contrat par courriel.

### **4.3 RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR**

#### **4.3.1 Exécution du Contrat**

- 4.3.1.1 L'Entrepreneur a la responsabilité complète de l'exécution de l'ensemble des travaux et assume à leur égard une obligation de résultat. Il doit les diriger et les surveiller efficacement et en toute sécurité.
- 4.3.1.2 L'Entrepreneur doit permettre aux responsables des Réseaux techniques urbains de réaliser leurs travaux et doit en assurer la collaboration.
- 4.3.1.3 L'Entrepreneur est seul responsable des moyens, méthodes, techniques, séquences et procédés d'exécution des travaux, lesquels doivent être établis conformément aux exigences du Contrat. Il est également seul responsable de la coordination de tous les travaux, incluant ceux des autres entrepreneurs qui pourraient être présents dans les limites du Chantier.
- 4.3.1.4 L'Entrepreneur doit prévoir les frais associés à cette coordination aux articles appropriés à la section C) Bordereau de soumission du Formulaire de soumission.

4.3.1.5 L'exécution du Contrat comprend aussi la fourniture de tous les autres Matériaux et de tout autre Matériel ainsi que l'exécution de tous les autres travaux qui sont nécessaires à la réalisation du Contrat, à moins qu'ils ne soient expressément exclus dans le Cahier des charges.

#### **4.3.2 Cession**

4.3.2.1 L'Entrepreneur ne peut faire cession du Contrat sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Directeur.

4.3.2.2 Une telle cession ne doit pas entraîner de délais ni de coûts additionnels pour la Ville et ne peut être accordée, à moins que l'Entrepreneur respecte intégralement les conditions suivantes :

- a) Présentation d'un autre entrepreneur qui, de l'avis du Directeur, possède les qualifications requises, qui accepte de compléter le Contrat accordé aux prix et aux conditions qui y sont mentionnés et qui assume, sans réserve, la responsabilité des travaux déjà exécutés;
- b) Fourniture de tous les cautionnements, de toutes les garanties et de tous les certificats d'assurance requis par le nouvel Entrepreneur;
- c) Fourniture de toutes les quittances requises des réclamants énumérés à l'annexe G;
- d) Paiement, par chèque visé, de la plus élevée des sommes suivantes :
  - 1) 5 000,00 \$ à titre de frais de gestion;
  - 2) 1 % de la valeur du Contrat, excluant la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et à la taxe de vente du Québec (TVQ);
- e) Signature d'une quittance finale en faveur de la Ville relativement au Contrat accordé.

#### **4.3.3 Sous-traitance**

4.3.3.1 Autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics pour les Sous-contrats visés

L'Entrepreneur doit s'assurer que le Sous-traitant est autorisé par l'Autorité des marchés publics à contracter à la date de conclusion du sous-contrat lorsque le Contrat est visé par le décret 796-2014 du 10 septembre 2014 (entré en vigueur le 24 octobre 2014) et, il s'agit d'un Sous-contrat rattaché directement ou indirectement au Contrat visé par le présent Appel d'offres et dont la dépense est égale ou supérieure à 1 000 000 \$ s'il s'agit d'un sous-contrat de services ou dont la dépense est égale ou supérieure à 5 000 000 \$ s'il s'agit d'un sous-contrat de travaux de construction;

L'Entrepreneur doit transmettre au Directeur, pour chaque Sous-contrat visé : le nom et l'adresse du Sous-traitant, le montant et la date de conclusion du Sous-contrat ainsi qu'une copie de l'autorisation de l'Autorité des marchés publics détenue par le Sous-traitant. Par la suite, pendant toute la durée du Contrat, l'Entrepreneur doit, avant que ne débute l'exécution de tout autre Sous-contrat visé, fournir au Directeur une liste amendée de ses Sous-traitants, comportant les renseignements énumérés ci-haut.

#### 4.3.3.2 Si l'Entrepreneur a recours à des Sous-traitants, il doit :

- a) S'assurer que, pendant toute la durée du Contrat, le Sous-traitant détient une licence valide, avec la ou les sous-catégories appropriées, émise par la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) et ne comportant pas de restriction aux fins de l'obtention d'un contrat public en vertu de la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, c. B-1.1) et du *Règlement sur les restrictions aux licences d'entrepreneur aux fins d'un contrat public* (RLRQ, c. R-20, r. 14);
- b) Aviser le Directeur aussitôt qu'il est informé qu'un de ses Sous-traitants voit sa licence restreinte afin que la Ville puisse, à sa seule discrétion, présenter dans le délai prévu à la Loi sur le bâtiment une demande pour que la Régie du bâtiment du Québec autorise la poursuite du Sous-contrat avec ce Sous-traitant;
- c) Soumettre au Directeur, lors de la réunion de démarrage, une liste complète et détaillée précisant le nom des Sous-traitants, les travaux qu'ils doivent exécuter ou les biens qu'ils doivent fournir, et aviser le Directeur sans délai de toute modification apportée à cette liste pendant la durée du Contrat. L'Entrepreneur doit mettre à jour et transmettre ces informations au plus tard dix (10) Jours ouvrables avant le début des travaux visés pour chaque Sous-traitant. Il doit joindre à cette liste et à tout avis de modification de cette liste, le cas échéant, une photocopie de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec pour chaque Sous-traitant et, en temps opportun, une copie du renouvellement de toute licence venant à expiration avant la fin du Contrat. Le Directeur se réserve le droit de refuser l'accès à un Sous-traitant qui ne figure pas sur la liste transmise par l'Entrepreneur ou à l'égard duquel les informations requises n'ont pas été fournies au moment opportun;
- d) Fournir en tout temps, à la demande du Directeur, tout renseignement ou document supplémentaire concernant ces Sous-traitants;
- e) Assumer l'entière coordination des travaux qu'exécutent les Sous-traitants et la responsabilité de leurs actes ou omissions;
- f) Communiquer le contenu du Contrat aux Sous-traitants concernés, faire respecter par ces derniers toutes les dispositions du Contrat qui les concernent et leur remettre, le cas échéant, une copie du cautionnement de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et services;

- g) S'assurer, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du Contrat que chacun de ses Sous-traitants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

4.3.3.3 Le Directeur peut, en tout temps, exiger le remplacement d'un Sous-traitant qui n'exécute pas les travaux conformément aux exigences du Contrat ou pour tout autre motif raisonnable. Un tel remplacement ne peut avoir pour effet de créer un lien contractuel entre la Ville et le Sous-traitant et ne peut en aucun cas augmenter les obligations de la Ville aux termes du Contrat ni relever l'Entrepreneur des obligations découlant du Contrat.

4.3.3.4 La modification de la liste des Sous-traitants pour quelque raison que ce soit n'a pas pour effet de modifier le Contrat, ni de créer de lien contractuel entre la Ville et les Sous-traitants, ni de relever l'Entrepreneur des obligations découlant du Contrat.

#### **4.3.4 Santé et sécurité du travail**

4.3.4.1 L'Entrepreneur doit :

- a) Assumer les obligations dévolues au maître d'œuvre en vertu de toute loi et règlement relatifs à la santé et à la sécurité du travail, notamment auprès de tout autre entrepreneur, organisme ou service municipal ou paramunicipal autorisé par la Ville à effectuer des travaux sur le Chantier;
- b) Éliminer à la source les dangers concernant la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs et de toute personne présente dans les limites du Chantier;
- c) Élaborer un programme de prévention propre au Chantier, et le transmettre aux personnes et aux unités désignées, tel que requis par toute loi et règlement relatifs à la santé et à la sécurité du travail. L'Entrepreneur doit également transmettre à la Ville une copie de son programme de prévention au plus tard dix (10) Jours calendrier avant de débiter les travaux. À défaut, le Directeur peut, sans préavis et sans frais, suspendre les travaux de l'Entrepreneur jusqu'à ce qu'il se conforme à cette exigence, sans modifier le prix du Contrat ni le délai de réalisation des travaux;
- d) Fournir au Directeur, avant le début des travaux, une copie de l'Avis d'ouverture d'un Chantier de construction et de tout autre document exigé par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ainsi que l'avis de fermeture à la fin de ses travaux. Si des travaux doivent être réalisés près d'un réseau gazier, l'avis écrit d'ouverture de Chantier de construction doit en faire mention explicite;

- e) S'engager à respecter et à faire respecter par ses employés, mandataires, Sous-traitants, employés ou représentants des Réseaux techniques urbains (RTU) et toute personne ayant accès au Chantier les dispositions du programme de prévention ainsi que toute loi et tout règlement relatif à la santé et à la sécurité du travail.

- 4.3.4.2 Dans les huit (8) Jours calendrier qui suivent un accident, l'Entrepreneur doit faire parvenir au Directeur une copie de l'avis d'accident qu'il a transmis à la CNESST. Il doit en outre fournir tous les autres renseignements et documents demandés par le Directeur concernant cet accident.
- 4.3.4.3 L'Entrepreneur doit fournir, dans les quinze (15) Jours calendrier suivant la réception d'une demande du Directeur, tout document attestant qu'il s'est conformé à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, c. S-2.1) et qu'il est en règle avec la CNESST relativement à ses obligations contractuelles.
- 4.3.4.4 Avant de débiter les travaux et au moment du décompte final, l'Entrepreneur doit remettre au Directeur un certificat de la CNESST attestant qu'il s'est conformé aux dispositions de la loi.
- 4.3.4.5 L'Entrepreneur doit remettre au Directeur une copie de tout document reçu de la CNESST ou transmis par l'Entrepreneur à celle-ci.
- 4.3.4.6 L'Entrepreneur est responsable de tout arrêt éventuel du Chantier résultant d'une ordonnance d'un inspecteur de la CNESST. Il doit rembourser à la Ville toute amende que celle-ci se verrait imposer et résultant du manquement de l'Entrepreneur de se conformer aux prescriptions de la loi.
- 4.3.4.7 L'Entrepreneur doit souscrire un contrat d'assurance patronale couvrant tout employé non protégé par la Loi sur la santé et la sécurité du travail.

#### **4.3.5 Explosifs**

- 4.3.5.1 L'Entrepreneur doit respecter toute loi, tout règlement et toute directive du Directeur relatifs à l'achat, au transport, à l'entreposage et à l'utilisation des explosifs et s'assurer qu'ils sont respectés.
- 4.3.5.2 Sur demande du Directeur, l'Entrepreneur doit lui fournir tout renseignement requis concernant les explosifs.

#### **4.3.6 Protection**

##### **4.3.6.1 Ouvrages, immeubles, biens, personnes, lieux et environnement**

L'Entrepreneur doit :

- 4.3.6.1.1 Prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection et la sécurité de toute personne et de tout bien meuble ou immeuble ou de toute propriété qui se trouvent sur le Chantier ou à l'extérieur et qui peuvent être affectés par l'exécution des travaux;
- 4.3.6.1.2 Prévoir les écrans, les bâches et les barrières nécessaires;
- 4.3.6.1.3 S'assurer de ne surcharger ni de permettre de surcharger aucune partie de l'Ouvrage afin de ne pas en compromettre l'intégrité;
- 4.3.6.1.4 Protéger les arbres, les arbustes, le gazon et les plantes d'ornement ou autres sur l'emplacement des travaux. À défaut, la Ville peut, à son entière discrétion, décider de réparer ou remplacer, aux frais de l'Entrepreneur, les arbres, les arbustes, le gazon et les plantes d'ornement qu'il a endommagé ou exiger de l'Entrepreneur qu'il procède lui-même aux réparations ou aux remplacements nécessaires;
- 4.3.6.1.5 Prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection du mobilier urbain à l'intérieur des limites de son Chantier. Il sera tenu responsable de tout dommage causé à ces biens par l'exécution de ses travaux;
- 4.3.6.1.6 Protéger contre tout dommage les monuments, les bâtiments à caractère patrimonial et les sites historiques ou archéologiques qui se trouveraient dans l'emprise du Chantier ou dans son voisinage ou encore dans toute autre aire utilisée par l'Entrepreneur pour ses travaux;
- 4.3.6.1.7 Prendre toutes les précautions nécessaires pour la protection de l'environnement, des rues, parcs, terrains et bâtiments avoisinants ainsi que des installations des services publics et prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter toute forme de dommages ou de pollution;

- 4.3.6.1.8 Dans tous les cas, aviser immédiatement le Directeur des dommages qu'il a causés;
- 4.3.6.1.9 À la fin des travaux, réparer à la satisfaction du Directeur tous les dommages et tous les dégâts qu'il a causés sur le site des travaux ainsi qu'à la propriété publique ou privée touchée par ses travaux ou le remisage du Matériel, l'entreposage ou l'approvisionnement de Matériaux.

#### 4.3.6.2 Protection des infrastructures souterraines

- 4.3.6.2.1 Avant d'entreprendre des travaux d'excavation, d'enfoncement de pieux ou de forage, il appartient à l'Entrepreneur de recueillir auprès des tiers concernés tous les renseignements concernant l'état et la position exacte des installations sous leur responsabilité ou gestion, tant en plan qu'en élévation.
- 4.3.6.2.2 L'Entrepreneur doit formuler une demande de localisation des Réseaux techniques urbains (RTU) auprès d'Info-Excavation. Aucun travail d'excavation ou de construction ne peut être entrepris avant que l'Entrepreneur ait obtenu les résultats de la demande de localisation et que les RTU soient localisés et marqués sur le Chantier. L'Entrepreneur doit également s'assurer de respecter l'article 3.15.1 du *Code de sécurité pour les travaux de construction* (RLRQ, c. S-2.1, r. 4) en tout temps.
- 4.3.6.2.3 L'Entrepreneur doit effectuer la localisation des infrastructures souterraines à l'aide du plan de localisation géoréférencé fourni par le propriétaire du RTU concerné ou par la Ville, à moins que le propriétaire de l'infrastructure souterraine effectue lui-même le marquage.
- 4.3.6.2.4 Lorsque des travaux doivent être effectués près des Réseaux Techniques Urbains (RTU), ils doivent également être exécutés selon les exigences et recommandations décrites dans le document « Directives pour les travaux à proximité de nos infrastructures souterraines » publié par Info-Excavation.
- 4.3.6.2.5 Il est de la responsabilité de l'Entrepreneur de prendre tous les moyens nécessaires pour maintenir le marquage des infrastructures souterraines (marquage décalé, arpentage, coordonnées géo référencées, etc.).
- 4.3.6.2.6 Avant le début des travaux, tous les RTU doivent avoir été localisés, identifiés et tracés clairement et visiblement au chantier à l'aide de peinture ou de piquets de couleurs

appropriées selon le code de couleur adopté par l'Association canadienne de normalisation (CAN/CSA-C22.3 no 7).

- 4.3.6.2.7 Les rapports de localisation et les acquittements doivent être accessibles en tout temps sur les lieux de l'excavation de même que toutes les coordonnées des services d'urgence des propriétaires d'infrastructures.
- 4.3.6.2.8 Avant de débiter les travaux, l'Entrepreneur doit s'assurer que tous les intervenants sur le Chantier sont sensibilisés à la présence des infrastructures souterraines et, qu'en tout temps, ils ont en main les rapports de localisation pour référence. L'Entrepreneur doit s'assurer que l'équipe de travail œuvrant sur le Chantier est en mesure de bien interpréter un rapport de localisation.
- 4.3.6.2.9 L'Entrepreneur doit établir une zone tampon par une bande d'un (1) mètre de largeur de chaque côté de l'infrastructure souterraine. L'excavation mécanique est interdite dans la zone tampon tant que la conduite ou le massif n'est pas à découvert, sauf pour enlever la partie solide du revêtement de surface (ex : pavage, béton, pavé uni, etc.) qui se trouve au-dessus de l'infrastructure souterraine.
- 4.3.6.2.10 Lorsque des travaux d'excavation doivent être exécutés dans la zone tampon, l'Entrepreneur doit utiliser des méthodes d'excavation sécuritaire et non invasive, jusqu'à ce que la conduite ou le massif soit à découvert. Selon les conditions climatiques et géologiques, il peut utiliser soit l'excavation à la main, les techniques d'excavation par aspiration, ou des outils pneumatiques à la main. L'opérateur de la machinerie doit être accompagné d'au moins un travailleur.
- 4.3.6.2.11 À partir du moment où l'infrastructure devient visible, la zone tampon se voit diminuée de chaque côté de l'infrastructure souterraine en fonction du type de conduite ou de massif selon les prescriptions du propriétaire de l'infrastructure souterraine, afin de faciliter l'excavation. L'excavation mécanique doit se faire parallèlement à la conduite ou au massif en respectant les dégagements prescrits par les propriétaires de RTU et jamais au-dessus de ceux-ci.
- 4.3.6.2.12 Dans le cas d'une infrastructure souterraine appartenant à une entreprise régie par l'Office national de l'énergie (ONE), un inspecteur du propriétaire d'infrastructure doit être présent sur

les lieux du Chantier durant toute la durée des travaux dans la zone tampon, lorsque requis par le propriétaire de RTU. Le cas échéant, les frais occasionnés par la présence de l'inspecteur sont à la charge de la Ville.

4.3.6.2.13 Lorsqu'une infrastructure souterraine est découverte dans le cours des travaux et que celle-ci n'avait pas été localisée, l'Entrepreneur doit cesser les travaux dans la zone d'excavation concernée et prendre les mesures appropriées afin de permettre la reprise des travaux dans les plus brefs délais. À cette fin, l'Entrepreneur doit notamment communiquer avec le propriétaire de l'infrastructure pour convenir de la méthode de travail appropriée.

4.3.6.2.14 Les infrastructures souterraines des RTU se trouvant dans la zone de construction des travaux projetés (chambres, conduites, massifs de conduits, etc.) doivent être protégées ou supportées par l'Entrepreneur selon les exigences et à la satisfaction des représentants de ces RTU et du Directeur ou du Professionnel désigné. L'Entrepreneur doit soumettre les plans de support requis, signés et scellés par un ingénieur aux représentants de ces RTU et au Directeur ou au Professionnel désigné avant de débiter les travaux projetés.

4.3.6.2.15 À moins d'indication contraire au Cahier des charges, les travaux de déplacement des RTU requis pour l'exécution du Contrat sont exécutés par les organismes concernés ou par leurs entrepreneurs.

4.3.6.2.16 L'Entrepreneur doit, à ses frais, protéger toutes les installations ou structures existantes exposées contre tous dommages et assumer les coûts de réparation ou de remplacement de celles qu'il a endommagées, ainsi que tous les dommages en découlant.

4.3.6.2.17 Lorsqu'un dommage survient ou est constaté à une infrastructure souterraine, l'Entrepreneur doit aviser le propriétaire de ce RTU et le Directeur, sans délai.

#### 4.3.6.3 Protection lors de travaux d'excavation

4.3.6.3.1 L'Entrepreneur doit obtenir une attestation décrivant la méthode d'excavation ou la méthode de soutènement à utiliser avant d'entreprendre les travaux d'excavation d'une tranchée, lorsque

requis à l'article 3.15.3 du *Code de sécurité pour les travaux de construction* (RLRQ, c. S-2.1, r. 4).

- 4.3.6.3.2 Cette attestation doit être signée et scellée par un ingénieur qualifié dans la nature des sols et membre de l'OIQ et doit être transmise au Directeur ou au Professionnel désigné.
- 4.3.6.3.3 Les calculs de l'ingénieur quant au choix de l'angle des parois doivent être fournis par l'Entrepreneur sur demande du Directeur ou du Professionnel désigné. L'Entrepreneur doit également s'assurer de respecter l'article 3.15.3 du *Code de sécurité pour les travaux de construction* (RLRQ, c. S-2.1, r. 4) en tout temps. Une copie des rapports de visite de suivi de l'ingénieur et des attestations qui en découlent doivent être disponibles sur le Chantier.

#### 4.3.6.4 Protection - travaux près d'un oléoduc

- 4.3.6.4.1 Lorsque des travaux doivent être effectués près d'un oléoduc (pipeline), ils doivent être exécutés selon les exigences du Règlement de l'Office national de l'énergie sur le croisement de pipe-lines.
- 4.3.6.4.2 Avant de débiter les travaux, l'Entrepreneur doit aviser par écrit, avec copie au Directeur, la compagnie propriétaire de l'oléoduc, au moins dix (10) Jours ouvrables avant d'effectuer des travaux près de cette conduite et obtenir son autorisation écrite pour ce faire. L'autorisation obtenue doit être affichée sur le Chantier.
- 4.3.6.4.3 Aucun travail d'excavation ou de construction n'est permis sans la présence d'un représentant de la compagnie propriétaire de l'oléoduc.

#### 4.3.6.5 Repères géodésiques

- 4.3.6.5.1 Avant de débiter les travaux, l'Entrepreneur doit valider avec le Directeur si une visite des lieux est requise pour identifier les repères géodésiques situés dans les limites ou à proximité du Chantier, et déterminer ceux qui doivent être protégés, enlevés ou déplacés.
- 4.3.6.5.2 L'Entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour bien protéger les repères identifiés comme tels.
- 4.3.6.5.3 Dans tous les cas où, du fait de l'exécution de travaux, ces repères sont endommagés, l'Entrepreneur doit en aviser

immédiatement le Directeur et, le cas échéant, les réparer ou les remplacer à ses frais selon les Instructions relatives à la matérialisation de repères du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MER) du Québec.

- 4.3.6.5.4 L'Entrepreneur doit se procurer à la division géomatique de la Ville les regards protecteurs et les couvercles des repères géodésiques à protéger, à remplacer ou à réparer. Il doit adresser sa demande au moins cinq (5) Jours ouvrables avant de débiter toute intervention ayant un impact sur ces repères, à l'adresse courriel suivante : [geodesie\\_geomatique@montreal.ca](mailto:geodesie_geomatique@montreal.ca).

#### **4.3.7 Archéologie**

Au cours de l'exécution des travaux, l'Entrepreneur est susceptible de dégager des objets ou des ouvrages en maçonnerie, en bois ou en autres Matériaux qui ont un intérêt artistique, archéologique, historique ou autre. L'Entrepreneur doit immédiatement aviser le Directeur d'une telle découverte et interrompre tout travail qui pourrait endommager ou détruire les objets et les ouvrages ainsi dégagés jusqu'à ce qu'il ait obtenu l'autorisation formelle du Directeur de reprendre le travail. L'objet d'une telle découverte, quel qu'il soit, est la propriété exclusive de la Ville.

#### **4.3.8 Mesures d'urgence**

Si, au cours de l'exécution des travaux et jusqu'à l'expiration du délai de garantie, il survient des situations découlant d'un geste ou d'une omission de l'Entrepreneur qui, de l'avis du Directeur, nécessitent des mesures d'urgence pour la protection du public, des ouvrages et des structures environnantes, et que l'Entrepreneur ne peut y remédier ou refuse de le faire, le Directeur peut prendre les mesures nécessaires pour y remédier. Les dépenses ainsi occasionnées sont à la charge de l'Entrepreneur et pourront être déduites de toute somme qui lui est due.

#### **4.3.9 Comptabilité et contrôle**

##### **4.3.9.1 Principes comptables**

L'Entrepreneur doit comptabiliser distinctement le coût des biens, services ou travaux conformément aux principes et pratiques comptables généralement reconnus.

##### **4.3.9.2 Période de conservation**

L'Entrepreneur conserve tous les livres, registres comptables pertinents au Contrat et documents relatifs au Contrat, de même que tout document ayant servi à l'élaboration de sa Soumission pendant cinq (5) ans après la fin du

Contrat. Sur demande écrite de la Ville, la période de conservation peut être prolongée pour une période additionnelle de deux (2) ans.

#### 4.3.9.3 Droit de vérification

Sur demande écrite, pendant la durée du Contrat et pour la période de conservation prévue après la réception définitive, l'Entrepreneur met à la disposition de la Ville tous les livres, registres et documents mentionnés au paragraphe précédent que la Ville pourrait requérir pour vérifier que l'Entrepreneur a exécuté le Contrat conformément aux exigences prescrites. La Ville peut vérifier et reproduire toutes les pièces.

De plus, sur demande écrite, l'Entrepreneur s'engage à ce que tous les Sous-traitants mettent à la disposition de la Ville tous les livres, registres comptables pertinents au Contrat et documents relatifs au Contrat. La Ville peut vérifier et reproduire toutes les pièces.

#### **4.3.10 Recours et responsabilités**

4.3.10.1 L'Entrepreneur est seul responsable des dommages causés à la Ville et aux tiers en raison des travaux qu'il exécute dans le cadre du Contrat, à compter de la date qui est fixée dans l'ordre de débiter les travaux, et ce, jusqu'à la réception définitive des travaux.

4.3.10.2 L'Entrepreneur doit également tenir la Ville indemne et à couvert de toute réclamation, demande, perte, frais, dommages, action, poursuite ou procédure de la part de quiconque, incluant les Sous-traitants, fondés, découlant, reliés, occasionnés ou attribuables aux activités de l'Entrepreneur, de ses employés, agents, Fournisseurs, Sous-traitants et Sous-traitants de ces derniers, dans l'exécution de l'Ouvrage. Aux fins du présent article, le terme « activités » comprend tout acte ou toute omission, de même que tout retard à accomplir un acte.

4.3.10.3 L'Entrepreneur doit prendre fait et cause pour la Ville dans toute procédure découlant de l'exécution du Contrat, la tenir indemne de toute réclamation de quelque nature que ce soit et de tout jugement final rendu contre elle et acquitter tout règlement intervenu, en capital, en intérêts et en frais, et tout autre accessoire s'y rattachant.

4.3.10.4 L'Entrepreneur doit également maintenir les biens de la Ville libres, en tout temps, de toute priorité et hypothèque ou autre charge de quelque nature que ce soit. L'Entrepreneur doit notamment faire radier, à ses frais et avec diligence, toute hypothèque légale ou toute autre charge publiée, avec ou sans droit, sur un bien de la Ville, par un Sous-traitant ou toute autre personne ayant participé à l'Ouvrage. Il doit, au besoin, entreprendre les procédures judiciaires requises à cette fin au plus tard dans les soixante (60) Jours calendrier suivant une telle inscription et mener ces procédures à terme avec diligence. La Ville peut suspendre tout paiement tant que la charge n'est pas radiée ou effectuer toute retenue qu'elle juge appropriée.

#### **4.3.11 Réclamations, compensation et retenues**

- 4.3.11.1 Lorsqu'il y a contre l'Entrepreneur ou un Sous-traitant une réclamation ou une créance qui peut entraîner une responsabilité financière pour la Ville ou constituer une charge sur des immeubles lui appartenant, cette dernière a le droit de se tenir indemne en capital, en intérêts et en frais de toute telle réclamation ou créance, de quelque nature que ce soit, en retenant les sommes nécessaires à l'obtention des quittances appropriées. La Ville n'est pas tenue d'établir la validité de la réclamation ou de la créance.
- 4.3.11.2 Pour obtenir le paiement des sommes retenues par la Ville en regard de la réclamation ou la créance d'un tiers, la Ville peut exiger de l'Entrepreneur qu'il lui fournisse la preuve que ce tiers a été payé ou a renoncé à toute réclamation contre elle, ainsi que la preuve de la radiation de toute hypothèque légale, le cas échéant.
- 4.3.11.3 Si l'Entrepreneur doit des sommes d'argent à la Ville, pour quelque cause que ce soit, la Ville peut retenir et opérer compensation entre ces sommes et toute somme due à l'Entrepreneur, y compris sur toute somme retenue à titre de garantie, et lui demander de déposer toute somme requise afin de constituer une provision suffisante lui permettant d'être éventuellement indemnisée de tout règlement ou de tout jugement, en capital, en intérêts et en frais. La Ville paie, à compter de la date du jugement final ou du règlement, le cas échéant, sur l'excédent de toute somme ainsi retenue ou déposée, un intérêt annuel simple correspondant à la moyenne des taux préférentiels obtenus par la Ville au 1er janvier de chaque année.
- 4.3.11.4 Lorsqu'un sous-contrat est dénoncé par un Sous-traitant ou un Fournisseur ou lorsque le Directeur veut s'assurer qu'une dette quelconque existant en vertu de l'exécution du Contrat a été payée, la Ville peut, à sa seule discrétion, retenir une somme correspondant au montant de la dénonciation ou de la dette. Si l'Entrepreneur veut obtenir le paiement de la somme ainsi retenue, il doit fournir à la Ville une quittance ou une renonciation à toute réclamation et hypothèque légale de la part du Sous-traitant ou du Fournisseur. La Ville n'est pas tenue d'établir que le Sous-contrat dénoncé est soumis à une telle hypothèque légale.
- 4.3.11.5 Dans le cas où une réclamation ou une créance est établie après que tous les paiements dus par la Ville à l'Entrepreneur ont été effectués, l'Entrepreneur doit rembourser à la Ville toutes les sommes en capital, intérêts et frais, que la Ville a dû déboursier par suite du défaut de l'Entrepreneur, afin de payer cette réclamation ou créance et radier, le cas échéant, toute charge publiée sur un bien appartenant à la Ville en lien avec le présent Contrat.
- 4.3.11.6 Les droits prévus à l'article 4.3.11 sont au bénéfice exclusif de la Ville, qui pourra, à sa seule discrétion, les exercer ou non. Les droits prévus à l'article 4.3.11 ne peuvent en aucun cas être interprétés comme constituant une stipulation pour autrui ou comme offrant une protection quelconque aux créanciers ou aux Sous-traitants de l'Entrepreneur, aux Fournisseurs de Matériaux ou à toute autre personne.

#### **4.3.12 Respect de la personne et de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec* et environnement de travail**

4.3.12.1 Afin de s'assurer du respect des personnes, notamment du respect des dispositions de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec* (RLRQ, c. C-12), et du respect des lois et règlements visant à fournir un environnement de travail sain, équitable et sûr, l'Entrepreneur doit, en tout temps :

- a) Traiter les citoyens, les employés de la Ville ainsi que les partenaires et autres Sous-traitants de celle-ci, avec courtoisie et professionnalisme dans leurs échanges, quelle que soit la forme.
- b) Promouvoir un milieu de travail sain, respectueux, harmonieux, inclusif et exempt de discrimination, d'incivilité, de harcèlement psychologique ou sexuel et de violences à caractère sexuel, de quelque forme que ce soit, tel que prévu par les lois et règlements applicables.
- c) Éviter l'emploi d'une conduite inappropriée contrevenant aux règles collectives de respect ou du savoir-vivre en milieu de travail, et se caractérisant par des comportements rudes et non courtois, démontrant ainsi un manque de considération générale pour les autres.
- d) Adopter les politiques, mettre en place les procédures et les plans de prévention et fournir la formation visant à prévenir et combattre le harcèlement et la violence à caractère sexuel en milieu de travail, tel que requis par les lois et règlements relatifs au travail.

4.3.12.2 L'Entrepreneur doit également s'assurer que : (i) ses Sous-traitants souscrivent aux mêmes obligations et engagements que ceux prévus aux présentes; et (ii) les membres du personnel à sa charge et les membres du personnel à la charge de ses Sous-traitants agissent de manière à respecter les obligations et engagements prévus aux présentes et collaborent à toutes les vérifications portant sur leur respect.

4.3.12.3 En cas de manquement aux engagements et obligations prévus à la présente clause 4.3.12, l'Entrepreneur devra prendre les mesures nécessaires auprès des personnes concernées afin de respecter ses engagements. L'Entrepreneur devra également informer la Ville de toute contravention aux présentes impliquant les membres du personnel de la Ville. Si la Ville constate un manquement aux présentes, elle en avisera l'Entrepreneur.

4.3.12.4 L'Entrepreneur dispose d'un délai de 48 heures pour intervenir afin de corriger la situation, mettre fin au comportement déviant et fournir à la Ville toute l'information détaillant les démarches entreprises et les mesures mises en place. Si la Ville juge que ces mesures sont insuffisantes, elle peut exiger le remplacement du membre du personnel de l'Entrepreneur ou de ses Sous-traitants qui est en faute.

4.3.12.5 L'Entrepreneur doit collaborer à toute vérification, portant sur le respect de ses engagements auprès de la Ville.

4.3.12.6 Tout manquement à l'article 4.3.12 de la part de l'Entrepreneur, d'un ou des membres du personnel à sa charge ainsi que de ses Sous-traitants, est susceptible de sanction de la part de la Ville, pouvant aller du simple avertissement jusqu'à la résiliation du Contrat.

#### **4.3.13 Respect de la Loi sur la laïcité de l'État**

4.3.13.1 Lorsque le Contrat prévoit la réalisation d'une prestation de services inhérente à la mission de la Ville ou lorsque les services sont exécutés sur les lieux de travail du personnel de la Ville, l'Entrepreneur doit s'assurer que les membres du personnel à sa charge et, le cas échéant, les membres du personnel à la charge de ses Sous-traitants, respectent les obligations de la Loi sur la laïcité de l'État (RLRQ, c. I-0.3) (« LLÉ ») dans l'exercice de ses fonctions, notamment :

- a) avoir le visage découvert comme prévu à l'article 10 de la LLÉ;
- b) agir de façon à respecter le devoir de neutralité religieuse comme prévu à l'article 4 de la LLÉ;
- c) avoir une conduite guidée à la fois par les valeurs démocratiques, les valeurs québécoises et la laïcité de l'État comme prévu à l'article 4.2 de la LLÉ.

4.3.13.2 Aux fins d'offrir un service visé au deuxième ou au troisième alinéa de l'article 8 de la LLÉ, l'Entrepreneur doit également s'assurer du respect de l'obligation d'avoir le visage découvert comme prévu à l'article 10 de la LLÉ.

#### **4.3.14 Respect des règles en matière de renseignements personnels**

4.3.14.1 Lorsque dans le cadre de l'exécution du Contrat, la Ville communique des Renseignements personnels (tel que définis ci-après) à l'Entrepreneur ou que celui-ci doit collecter ou traiter des Renseignements personnels, l'Entrepreneur doit :

- a) prendre connaissance et respecter en tout temps la LAI (tel que définie ci-après), y compris, mais sans limitation, les articles 53 à 60.1, 62, 63.1, 63.5, 63.9, 64, 65, 65.0.1, 67.2, 70.1, 83, 84, 89, 94 et 158 à 164;
- b) utiliser les Renseignements personnels exclusivement aux fins d'exécuter ses obligations en vertu du Contrat et à aucune autre fin que ce soit;
- c) ne communiquer aucun Renseignement personnel ou autrement confidentiel, sauf si autorisé par la Ville;
- d) informer le Directeur de toute demande visant l'accès, la rectification ou l'exercice d'un autre droit prévu à la LAI par une personne physique en lien

avec ses Renseignements personnels et collaborer avec la Ville afin de répondre à une telle demande;

- e) détruire de manière irréversible tout Renseignement personnel, peu importe leur support, après que les fins pour lesquelles ils ont été recueillis aient été accomplies, à moins d'être tenu de les conserver en vertu de la loi;
- f) suivant un préavis raisonnable, permettre à la Ville d'effectuer toute vérification, durant les heures régulières d'ouverture de bureau, pour s'assurer du respect des obligations de l'Entrepreneur relativement aux dispositions de cet article 4.3.14, notamment en donnant accès à la documentation, aux systèmes et lieux afférents à un tel traitement des Renseignements personnels;
- g) informer sans délai le Directeur si un Incident de confidentialité (tel que défini ci-après) survient alors que l'Entrepreneur détient des Renseignements personnels pour les fins du présent Contrat.

4.3.14.2 Pour les fins du présent article 4.3.14, les termes ci-dessous sont définis de la manière suivante :

« Incident de confidentialité » désigne l'accès, la consultation, l'utilisation ou la communication d'un Renseignement personnel qui est non autorisé par la LAI, de même que sa perte ou toute autre forme d'atteinte à sa protection;

« LAI » désigne la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);

« Renseignement personnel » désigne tout renseignement qui permet d'identifier directement ou indirectement une personne physique.

#### **4.3.15 Respect du Règlement sur la gestion contractuelle**

4.3.15.1 L'Adjudicataire doit, pendant toute la durée du Contrat, respecter les dispositions du Règlement sur la gestion contractuelle

4.3.15.2 La Ville peut résilier le Contrat, sur avis écrit et sans délai, s'il est découvert après l'adjudication de celui-ci que les affirmations solennelles faites par le Soumissionnaire en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle sont fausses, inexactes ou trompeuses.

4.3.15.3 L'Adjudicataire est responsable d'indemniser la Ville pour tout dommage subi en raison d'affirmations fausses, inexactes ou trompeuses faites par le Soumissionnaire en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

## **4.4 PROCESSUS D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DE L'ADJUDICATAIRE**

### **4.4.1 Généralités**

- 4.4.1.1 Au terme d'un appel d'offres public, la Ville doit déterminer si l'Adjudicataire doit faire l'objet d'une évaluation du rendement. Conséquemment, un suivi rigoureux et documenté sera effectué en cours de Contrat. Par la suite, à la fin du Contrat, le rendement de l'Adjudicataire sera évalué sur un ensemble de critères prédéfinis regroupés par thèmes. La grille de thèmes, incluant la pondération et les critères sous-tendus des thèmes, est fournie à la section « Clauses administratives spéciales » du présent Cahier des charges.

Si le rendement de l'Adjudicataire s'avère non satisfaisant, un rapport de cette évaluation lui sera transmis au plus tard soixante (60) jours à la suite de la réception définitive des travaux. Suite à la réception du rapport, le fournisseur ou l'entrepreneur disposera d'une période de trente (30) jours pour faire parvenir ses commentaires à la personne désignée responsable de l'évaluation. À la suite de la réception de ces commentaires, et si la personne désignée en maintient les conclusions, elle pourra faire entériner l'évaluation de rendement insatisfaisant par le comité exécutif de la Ville dans un délai de soixante (60) jours.

- 4.4.1.2 Si une évaluation de rendement insatisfaisant survient à l'égard du cocontractant ou de l'un de ses Sous-traitants, le cas échéant, après l'adjudication du Contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le Contrat.

La Ville se réserve également le droit, à sa seule discrétion, de résilier le Contrat dans le cas où l'identité d'un Sous-traitant du cocontractant lui est communiquée après l'adjudication du Contrat et que ce Sous-traitant a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant par la Ville au cours des deux (2) années précédant la date de son sous-contrat.

### **4.4.2 Évaluation**

- 4.4.2.1 La Ville procède à une évaluation de rendement de l'Adjudicataire dans les cas suivants:

- a) La dépense nette du Contrat, incluant les taxes, est d'un million de dollars (1 000 000 \$) ou plus;
- b) Le montant du Contrat dont la dépense nette se situe entre le seuil de l'appel d'offres public et un million de dollars (1 000 000 \$) et le résultat de l'étude de risque, préalable à l'adjudication du Contrat, révèle qu'une évaluation du rendement est nécessaire.

- 4.4.2.2 Le rapport d'évaluation du rendement est basé sur une grille de critères préétablis propre au Contrat permettant de rendre compte du niveau de satisfaction de la Ville quant à la performance de l'Adjudicataire à qui la Ville a octroyé le Contrat.

4.4.2.3 Une évaluation de rendement insatisfaisant résulte d'une note inférieure à 70 % lors de l'évaluation du rendement de l'Adjudicataire.

#### **4.4.3 Grille d'évaluation de l'Adjudicataire**

L'Adjudicataire est évalué sur les thèmes suivants et selon la pondération suivante :

- a) Conformité technique des travaux (25 %);
- b) Planification, organisation et respect des échéanciers (25 %);
- c) Administration du Contrat (25 %);
- d) Signalisation et gestion des impacts des travaux (10 %);
- e) Santé et sécurité (15 %).

#### **4.4.4 Avis de redressement**

4.4.4.1 L'Adjudicataire est avisé que la Ville tiendra compte, en vue de l'évaluation de rendement du présent Contrat, de tout avis de redressement qu'elle émettra dans le cadre et au fur et à mesure de l'exécution du présent Contrat.

4.4.4.2 Un avis écrit de redressement peut s'imposer soit après un avertissement préalable à l'égard d'une situation, soit à l'occasion d'une faute grave ou d'une faute lourde de l'Adjudicataire, notamment lorsqu'il s'agit du défaut de l'Adjudicataire de respecter une obligation du Contrat ou de toute autre situation pouvant affecter la qualité d'exécution des travaux, le respect du délai de réalisation des travaux ou la collaboration requise de l'Adjudicataire et de son personnel dans le cadre de l'exécution du Contrat, le tout sous réserve de l'application de l'article 4.5.1.2.

4.4.4.3 Un avis écrit de redressement de la Ville est transmis à l'Adjudicataire. Lorsque l'Adjudicataire reçoit un avis de redressement de la Ville, il doit sans délai y donner les suites appropriées de manière à régler la situation ou le défaut dénoncé à la satisfaction de la Ville et, si requis, en soumettant avec diligence à la Ville pour commentaires un plan et un Échéancier de redressement. Le défaut de corriger les manquements énoncés à un avis de redressement peut entraîner l'application des mesures prévues à l'article 4.5.1.

#### **4.4.5 Transmission d'une évaluation de rendement insatisfaisant**

Si le rendement de l'Adjudicataire s'avère non satisfaisant, un rapport sur cette évaluation lui sera transmis au plus tard soixante (60) Jours calendrier à la suite de la réception définitive des travaux. À la suite de la réception du rapport, l'Adjudicataire disposera d'une période de trente (30) Jours calendrier pour faire parvenir ses commentaires à la personne désignée responsable de l'évaluation. À la suite de la réception de ces commentaires, si la personne désignée maintient les conclusions,

elle devra faire entériner l'évaluation de rendement insatisfaisant par le comité exécutif de la Ville dans un délai de soixante (60) Jours calendrier.

## **4.5 DÉFAUT – RÉSILIATION**

### **4.5.1 Défaut de l'Entrepreneur**

4.5.1.1 Sans égard à son droit d'imposer les pénalités en vertu de l'article 5.1.14, si l'Entrepreneur fait défaut de respecter l'une de ses obligations contractuelles, le Directeur avise par écrit l'Entrepreneur (avec copie à la caution) du défaut et, le cas échéant, du délai imparti pour y remédier.

4.5.1.2 Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Entrepreneur est en défaut notamment s'il :

- a) Ne commence pas les travaux à la date indiquée par le Directeur dans l'ordre de débiter les travaux;
- b) Ne remplace pas les Matériaux refusés ou ne corrige pas les travaux défectueux;
- c) Fait exécuter des travaux par un Sous-traitant ne détenant pas la licence appropriée;
- d) Enfreint les lois, décrets, arrêtés en conseil, règlements, ou les directives du Directeur;
- e) Poursuit les travaux sans la célérité et la diligence requises;
- f) Commet un acte de faillite ou devient insolvable;
- g) Suspend ses travaux sans l'autorisation écrite du Directeur;
- h) Abandonne les travaux;
- i) Conclut un contrat avec un Sous-traitant pour un Sous-contrat visé alors que ce Sous-traitant n'est pas pourvu d'une autorisation de l'Autorité des marchés publics ou que celle-ci est suspendue ou révoquée en cours d'exécution;
- j) Omet, à l'égard d'un Sous-contrat visé, de fournir au Directeur, dans le délai requis, les informations et documents exigés en vertu de l'article 4.3.3;
- k) Occupe le domaine public sans permis ou autorisation, ou qu'il ne respecte pas les conditions du permis ou de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public;
- l) Occupe le domaine public et qu'il n'effectue pas les Travaux en continu;
- m) Omet de maintenir en vigueur les contrats d'assurances selon les modalités prescrites;

n) Enfreint les dispositions du Règlement sur la gestion contractuelle.

- 4.5.1.3 Si l'Entrepreneur ne remédie pas au défaut dans le délai imparti, la Ville peut soit résilier le Contrat, soit demander à la caution de compléter les travaux, et cette dernière doit alors, dans les dix (10) Jours ouvrables suivants, confirmer par écrit son intention de compléter le Contrat ou, selon le cas, de payer les sommes prévues par la garantie d'exécution. Si la garantie d'exécution a été fournie sous forme de chèque, la Ville se réserve le droit de conserver les sommes encaissées. Si la garantie d'exécution a été fournie sous forme de lettre de garantie bancaire, la Ville se réserve le droit de l'encaisser.
- 4.5.1.4 Outre son droit d'opérer compensation, à compter de la demande d'intervention de la caution, la Ville suspend le paiement de toute somme qui pourrait être due à l'Entrepreneur.
- 4.5.1.5 Si la caution confirme son intention de compléter le Contrat, elle doit prendre les dispositions requises avant l'expiration des dix (10) Jours ouvrables qui suivent. L'entrepreneur retenu par la caution pour exécuter le Contrat en remplacement de l'Entrepreneur initial doit remplir toutes les conditions prévues au Contrat, notamment quant aux compétences et à l'expérience requises, et la Ville se réserve le droit de refuser tout entrepreneur proposé par la caution qui ne satisferait pas à ces conditions.
- 4.5.1.6 Si la caution n'intervient pas dans le délai mentionné ci-dessus, la Ville peut prendre possession du Chantier et faire exécuter les travaux et remplir toutes les autres obligations prévues au Contrat aux frais de l'Entrepreneur et de la caution.
- 4.5.1.7 Lorsque la Ville prend possession du Chantier :
- a) Le Directeur détermine la valeur des travaux exécutés, des Matériaux, du Matériel et des installations se trouvant sur le Chantier, et en dresse un inventaire et un état détaillé, dont la Ville remet copie à l'Entrepreneur et à la caution;
  - b) Outre son droit d'opérer compensation, la Ville suspend le paiement de toute somme qui pourrait être due à l'Entrepreneur et, au fur et à mesure de l'exécution des travaux prévus au Contrat, effectue les décomptes :
    - i) Si les dépenses, dommages et frais engagés par la Ville pour compléter le Contrat sont supérieurs aux sommes payables à l'Entrepreneur, ce dernier et la caution, le cas échéant, doivent rembourser à la Ville l'écart entre ces sommes dans les dix (10) Jours ouvrables suivant la demande à cet effet;
    - ii) Si les dépenses, dommages et frais engagés par la Ville pour compléter le Contrat sont inférieurs aux sommes payables à l'Entrepreneur, la Ville paie à l'Entrepreneur les sommes qui lui sont dues et qu'elle aura retenues, sans intérêt.
- 4.5.1.8 Cette prise de possession du Chantier n'a pas pour effet de libérer l'Entrepreneur ou la caution d'une obligation quelconque en vertu du Contrat ou de la loi. En conséquence, l'Entrepreneur

et la caution sont solidairement responsables de toutes les dépenses engagées par la Ville pour remplir les obligations prévues au Contrat et sont réputés avoir renoncé à invoquer le fait qu'ils auraient pu remplir ces obligations à un coût inférieur.

#### **4.5.2 Résiliation**

4.5.2.1 Si la Ville résilie le Contrat en vertu de l'article 4.5.1, du Règlement sur la gestion contractuelle ou suite à une décision ou à une recommandation de l'inspecteur général de la Ville ou si ce dernier résilie le Contrat sans que la Ville ait renversé sa décision, les dispositions des articles 4.5.1.3 à 4.5.1.8 s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires et l'Entrepreneur est responsable de tous les dommages subis par la Ville en raison d'une telle résiliation.

4.5.2.2 La Ville peut, en tout temps et à sa discrétion, résilier le Contrat. Si elle se prévaut de ce droit, elle avise l'Entrepreneur et la caution par écrit et :

- a) La Ville paie à l'Entrepreneur, sur présentation des pièces justificatives, le coût des travaux réalisés avant la réception de l'avis de résiliation, selon le prix indiqué à la section C) Bordereau de soumission du Formulaire de soumission, ainsi que, le cas échéant, le coût des biens fournis, lorsque ceux-ci peuvent lui être remis et qu'elle peut les utiliser. L'Entrepreneur doit remettre à la Ville tous les biens ainsi payés, dans les dix (10) Jours ouvrables suivant la demande du Directeur à cet effet;
- b) Elle paie également à l'Entrepreneur, à titre de dommages-intérêts liquidés couvrant tout préjudice subi par ce dernier, un montant en fonction du solde contractuel, tel qu'il est déterminé ci-dessous. Aux fins de l'application du présent paragraphe, le solde contractuel constitue la différence entre, d'une part, le prix total du Contrat, excluant les taxes (TPS et TVQ) et les Contingences, et, d'autre part, le coût des travaux réalisés tel qu'il est défini au paragraphe précédent. Les sommes payées en vertu du présent paragraphe incluent les taxes applicables.

Le montant payable à l'Entrepreneur est calculé selon le barème suivant :

- i) 4 % sur la tranche de 0 \$ à 1 000 000,00 \$;
- ii) 3 % sur la tranche de 1 000 000,01 \$ à 5 000 000,00 \$;
- iii) 2 % sur la tranche de 5 000 000,01 \$ à 10 000 000,00 \$;
- iv) 1 % sur la tranche excédant 10 000 000,00 \$.

Aucun montant n'est payable à l'Entrepreneur suite à une résiliation décrite à l'article 4.5.2.1.

4.5.2.3 Nonobstant l'article 2129 du *Code civil du Québec*, les sommes payables en vertu de l'article 4.5.2.2 constituent les seules sommes payables à l'Entrepreneur.

## **5. TRAVAUX**

### **5.1 EXÉCUTION**

#### **5.1.1 Début des travaux et autorité du directeur**

5.1.1.1 L'Entrepreneur doit commencer les travaux prévus à la date indiquée par le Directeur dans l'ordre de débiter les travaux. La date indiquée par le Directeur pour débiter les travaux constitue le point de départ pour le calcul du délai de réalisation des travaux prévu à l'article 5.1.8.

5.1.1.2 L'Entrepreneur ne doit pas débiter les travaux avant d'en avoir reçu l'autorisation écrite du Directeur.

5.1.1.3 Le Directeur a toute autorité pour gérer le Contrat et s'assurer que toutes les obligations de l'Entrepreneur prévues au Contrat sont respectées. À cet effet, il peut notamment :

- a) Refuser tout Matériel, tous Matériaux, procédés ou travaux non conformes au Cahier des charges ou ne respectant pas les critères de qualité demandés et ordonner, suivant le cas, leur correction, démolition, réfection ou remplacement; les travaux ainsi exécutés sont aux frais de l'Entrepreneur;
- b) Ordonner, en tout temps, l'exécution des travaux en dehors des heures régulières de travail, selon les dispositions de l'article 5.2.1;
- c) Se rendre, en tout temps, au Chantier ainsi que sur tous les lieux qui ont trait aux travaux, tels que les ateliers, magasins, usines et autres; tant l'Entrepreneur que ses Sous-traitants et Fournisseurs doivent lui en faciliter l'accès pendant les heures normales de travail;
- d) Décider de toute question relative aux quantités et à la valeur des travaux. L'Entrepreneur qui désire contester une telle décision doit le faire conformément aux dispositions de l'article 5.1.12.

#### **5.1.2 Exécution des travaux**

5.1.2.1 L'exécution des travaux doit être conforme au Contrat ainsi qu'aux directives émises par le Directeur.

5.1.2.2 L'Entrepreneur est tenu de fournir tout ce qui est usuel et nécessaire au parachèvement des travaux afin qu'ils soient conformes à l'usage auquel ils sont destinés.

5.1.2.3 L'Entrepreneur est seul responsable du coût des travaux, Matériaux, procédés ou Matériel non conformes qu'il est tenu de reprendre ou de remplacer.

5.1.2.4 L'Entrepreneur est tenu de fournir au Directeur toute information utile relative à l'exécution des travaux dont il a la responsabilité, ainsi qu'aux Matériaux et au temps nécessaires à cette fin.

5.1.2.5 Lorsqu'il occupe le domaine public, l'Entrepreneur doit prévoir et réaliser les Travaux en continu.

### **5.1.3 Alignements et niveaux**

5.1.3.1 L'Ouvrage doit être réalisé de telle sorte que, à son achèvement, les alignements et niveaux montrés sur les plans émis pour construction ou sur ceux modifiés par la suite sur l'ordre du Directeur soient respectés.

5.1.3.2 La Ville plantera sur le terrain des stations d'arpentage aux abords de la zone des travaux et des élévations seront fournies pour ces points afin d'aider l'Entrepreneur dans la réalisation des travaux. Si des interventions nécessitent le déplacement des stations implantées par la Ville, ces dernières seront exécutées entièrement par l'Entrepreneur et à ses frais.

5.1.3.3 À moins d'indication contraire dans le CCAS, l'Entrepreneur doit lui-même, à ses frais, planter l'Ouvrage projeté en plaçant des repères sur le Chantier. Il doit conserver les repères d'implantation jusqu'à ce que l'Ouvrage soit entièrement achevé à la satisfaction du Directeur.

5.1.3.4 Si l'Entrepreneur, au cours de l'exécution de ses travaux, constate une anomalie dans les repères d'implantation qu'il a fournis, il doit en aviser immédiatement le Directeur.

5.1.3.5 Le Directeur se réserve le droit de vérifier, en tout temps, l'implantation effectuée par l'Entrepreneur.

5.1.3.6 L'Entrepreneur doit se référer au devis technique pour les tolérances acceptées.

### **5.1.4 Dessins d'atelier, fiches techniques et échantillons à soumettre pour examen**

#### **5.1.4.1 Registre des Dessins d'atelier**

5.1.4.1.1 L'Entrepreneur doit soumettre au Directeur ou au Professionnel désigné un registre des Dessins d'atelier, Fiches techniques et échantillons requis pour l'exécution du Contrat pour examen dans les dix (10) Jours ouvrables suivant la réunion de démarrage du projet.

5.1.4.1.2 Ce registre doit être mis à jour avant chaque réunion de chantier.

5.1.4.1.3 Ce registre doit contenir minimalement l'information suivante : le numéro du dessin avec le numéro de la révision, la section du devis, le nom du fichier informatique qui contient le Dessin d'atelier ou la Fiche technique, la date à laquelle les Dessins d'atelier, Fiches techniques ou échantillons sont soumis au Directeur ou au Professionnel désigné et la date à laquelle ils ont été visés par le Directeur ou le Professionnel désigné.

#### 5.1.4.2 Généralités

- 5.1.4.2.1 L'Entrepreneur ne peut pas entreprendre de travaux pour lesquels on exige le dépôt des Dessins d'atelier, des Fiches techniques ou d'échantillons avant que l'examen de l'ensemble des pièces soumises ne soit complètement terminé. Les travaux entrepris sans que les Dessins d'atelier, Fiches techniques et échantillons définitifs exigés aient été visés par le Directeur ou le Professionnel désigné peuvent être refusés. Les frais qui en résultent sont à la charge de l'Entrepreneur.
- 5.1.4.2.2 Les caractéristiques indiquées sur les Dessins d'atelier, les Fiches techniques et les échantillons de produits et d'ouvrages doivent être exprimées en unités métriques (SI).
- 5.1.4.2.3 L'Entrepreneur doit signer chaque dessin qu'il soumet pour Visa au Directeur ou au Professionnel désigné, et ce, même si le dessin est signé par le fabricant ou le Sous-traitant. La signature de l'Entrepreneur atteste l'exactitude des dimensions et leur conformité générale au Cahier des charges et à sa méthode de travail.
- 5.1.4.2.4 L'Entrepreneur doit prendre et vérifier les dimensions sur place, afin que ses travaux s'ajustent parfaitement aux éléments adjacents.
- 5.1.4.2.5 L'Entrepreneur doit adapter les Dessins d'atelier en fonction du projet particulier et indiquer les options, les modèles ou couleurs choisis qui s'appliquent, sinon ceux-ci seront retournés sans être examinés et seront considérés comme incomplets et à resoumettre.
- 5.1.4.2.6 L'Entrepreneur doit aviser le Directeur, au moment du dépôt des documents, des écarts que ceux-ci présentent par rapport aux exigences du Cahier des charges, et en exposer les motifs.
- 5.1.4.2.7 Le fait que les documents soumis et les échantillons soient visés par le Directeur ou le Professionnel désigné ne dégage en rien l'Entrepreneur de sa responsabilité de réaliser l'Ouvrage et de soumettre des pièces complètes et exactes selon les exigences du Cahier des charges.
- 5.1.4.2.8 L'Entrepreneur n'agissant pas avec diligence sera le seul responsable du retard et des frais supplémentaires occasionnés par la transmission tardive des documents complets.

5.1.4.2.9 L'Entrepreneur doit conserver sur le Chantier un exemplaire vérifié de chaque document soumis.

#### 5.1.4.3 Dessins d'atelier et Fiches techniques

5.1.4.3.1 L'Entrepreneur doit soumettre une (1) copie électronique, conformément à l'article 4.2.8, des Dessins d'atelier et Fiches techniques prescrits dans les sections techniques du devis et selon les exigences du Directeur ou du Professionnel désigné.

5.1.4.3.2 Si aucun Dessin d'atelier ni aucune Fiche technique ne sont exigés en raison de l'utilisation d'un produit de fabrication standard, l'Entrepreneur doit soumettre une (1) copie électronique de la documentation du fabricant prescrite dans les sections techniques du devis et exigées par le Directeur ou le Professionnel désigné.

5.1.4.3.3 Les Dessins d'atelier nécessitant de la conception d'ingénierie ou d'architecture doivent être scellés par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ) ou de l'Ordre des architectes du Québec (OAQ).

5.1.4.3.4 Les documents soumis pour être visés par le Directeur ou le Professionnel désigné doivent être accompagnés d'une fiche ou d'une lettre contenant les renseignements suivants :

- a) La date;
- b) La désignation et le numéro du projet;
- c) Le nom et l'adresse de l'Entrepreneur;
- d) La désignation de chaque Dessin d'atelier ou Fiche technique ainsi que le nombre soumis.

5.1.4.3.5 Les documents soumis doivent porter ou indiquer ce qui suit :

- a) La désignation du Dessin d'atelier ou de la Fiche technique;
- b) La date de préparation et les dates de révision;
- c) La numérotation et le numéro du projet;
- d) Le nom et l'adresse des personnes suivantes :
  - i) Le Sous-traitant;
  - ii) Le Fournisseur;

- iii) Le fabricant;
- e) Les détails pertinents sur les documents doivent indiquer, pour les portions de travaux concernées :
  - i) Les Matériaux et les détails de fabrication, de construction, de fixation ou d'ancrage;
  - ii) Les détails avec les dimensions concernant le montage ou le réglage;
  - iii) Les caractéristiques telles que la puissance, le débit ou la contenance;
  - iv) Les caractéristiques de performance;
  - v) Les Normes de référence;
  - vi) Le poids;
  - vii) Les schémas de câblage indiquant les bornes terminales, le câblage interne de chaque appareil de même que les interconnexions entre les différents appareils;
  - viii) Les schémas unifilaires et les schémas de principe;
  - ix) Les liens avec les ouvrages adjacents;
  - x) Les dégagements nécessaires au fonctionnement, à l'entretien et au remplacement des appareils;
  - xi) Et tout autre renseignement nécessaire à l'exécution des travaux.

5.1.4.3.6 L'Entrepreneur doit supprimer les renseignements qui ne s'appliquent pas aux travaux.

5.1.4.3.7 Le Directeur ou le Professionnel désigné dispose de dix (10) Jours ouvrables à la suite de leurs réceptions pour examiner, commenter et apposer son Visa sur chaque lot de documents soumis. L'Entrepreneur doit tenir compte de ce délai dans l'élaboration de l'Échéancier des travaux. Ce délai n'est applicable qu'à compter du moment où les dessins sont complets et respectent les exigences de l'article 5.1.4.

5.1.4.3.8 L'examen des Dessins d'atelier par le Directeur ou le Professionnel désigné vise uniquement à vérifier la conformité au concept général des données indiquées sur ces derniers.

- 5.1.4.3.9 Cet examen ne signifie pas que le Directeur ou le Professionnel désigné accepte le contenu détaillé présenté dans les Dessins d'atelier, responsabilité qui incombe à l'Entrepreneur qui les soumet, et ne dégage pas non plus ce dernier de l'obligation de transmettre des Dessins d'atelier complets et exacts, et de se conformer à toutes les exigences du Cahier des charges.
- 5.1.4.3.10 Le Directeur ou le Professionnel désigné appose son Visa sur les Dessins d'ateliers et transmet ceux-ci avec ou sans annotation à l'Entrepreneur. Les travaux de fabrication et d'installation peuvent alors être entrepris en tenant compte des annotations, le cas échéant.
- 5.1.4.3.11 Si les Dessins d'atelier sont rejetés, la ou les copies annotées sont retournées et les Dessins d'atelier corrigés doivent de nouveau être soumis selon les indications précitées avant que les travaux de fabrication et d'installation puissent être entrepris.
- 5.1.4.3.12 L'Entrepreneur doit apporter aux Dessins d'atelier les corrections qui sont demandées par le Directeur en conformité avec les exigences du Cahier des charges.
- 5.1.4.3.13 Les corrections demandées aux Dessins d'atelier par le Directeur ou le Professionnel désigné sont réputées n'avoir aucun impact monétaire. Cependant, si l'Entrepreneur est d'avis que la demande requiert l'émission d'une demande de changement, il doit en aviser immédiatement le Directeur et le Professionnel désigné par écrit et obtenir leur approbation avant d'entreprendre les travaux.

#### 5.1.4.4 Échantillons

- 5.1.4.4.1 L'Entrepreneur doit soumettre la quantité d'échantillons de produits mentionnée dans les devis spécifiques aux fins d'examen, en respectant les prescriptions des sections techniques des devis. Il doit étiqueter les échantillons en indiquant leur origine et leur destination prévue.
- 5.1.4.4.2 L'Entrepreneur doit expédier les échantillons port payé au bureau du Directeur ou du Professionnel désigné. L'adresse de livraison pour chaque famille d'échantillons est inscrite au CCAS.
- 5.1.4.4.3 L'Entrepreneur doit aviser le Directeur ou le Professionnel désigné des écarts qu'ils présentent par rapport aux exigences du Cahier des charges et en exposer les motifs.

- 5.1.4.4.4 Lorsque la couleur, le motif ou la texture fait l'objet d'une prescription, l'Entrepreneur doit soumettre toute la gamme d'échantillons nécessaires.
- 5.1.4.4.5 Les corrections demandées aux échantillons par le Directeur ou le Professionnel désigné sont réputées n'avoir aucun impact monétaire. Cependant, si l'Entrepreneur est d'avis que la demande requiert l'émission d'une demande de changement, il doit en aviser le Directeur et le Professionnel désigné par écrit et obtenir l'autorisation préalable du Directeur avant d'entreprendre les travaux.
- 5.1.4.4.6 L'Entrepreneur doit apporter aux échantillons les corrections qui sont demandées par le Directeur ou le Professionnel désigné.
- 5.1.4.4.7 Les échantillons examinés et visés deviendront la norme de référence à partir de laquelle la qualité des Matériaux et la qualité d'exécution des travaux finis et installés seront évaluées.

#### **5.1.5 Plans annotés par l'Entrepreneur (anciennement tel que construit ou TQC)**

- 5.1.5.1 L'Entrepreneur doit tenir à jour une copie des plans annotés de toutes les disciplines, sur lesquels apparaissent les modifications réalisées au cours de l'exécution des travaux par lui ou ses Sous-traitants.
- 5.1.5.2 Les plans doivent être annotés clairement en rouge pour indiquer toutes les modifications acceptées qui sont survenues durant les travaux.
- 5.1.5.3 L'Entrepreneur doit remettre à la Ville au plus tard trente (30) Jours calendrier suivant la réception provisoire totale des travaux une copie numérisées (PDF) de chaque plan annoté portant la mention « annoté », signé et daté de la journée de l'émission du plan.
- 5.1.5.4 À défaut de recevoir lesdits plans annotés par l'Entrepreneur, la Ville ne pourra procéder au paiement du décompte final et à la libération de la retenue, tel que stipulé à l'article 5.6.8.2.1.

#### **5.1.6 Plans de localisation des infrastructures**

- 5.1.6.1 Pour tous les travaux comportant de la construction, reconstruction des conduites d'eau et d'égout, ainsi que les projets comportant de la construction de réseau électrique, l'Entrepreneur doit mandater un arpenteur-géomètre membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec pour produire et fournir un plan de localisation des infrastructures répondant aux exigences du document technique normalisé d'infrastructures DTNI-12A « Guide : Plans de localisation des infrastructures », pour l'élaboration des plans d'inventaire ou finaux.

- 5.1.6.2 L'Entrepreneur est responsable de s'assurer que l'arpenteur-géomètre mandaté ou les membres de son équipe soient présents pour relever progressivement les infrastructures souterraines avant que celles-ci ne soient enfouies.

À cet effet, l'Entrepreneur doit aviser à l'avance l'arpenteur-géomètre mandaté ou les membres de son équipe de la date à laquelle il procèdera à ces travaux. L'Entrepreneur doit aviser par écrit la Ville de la date à laquelle l'arpenteur-géomètre mandaté se présentera.

- 5.1.6.3 L'Entrepreneur devra soumettre aux fins de paiements progressifs, à 25 %, 50 % et 75 % de l'état d'avancement des travaux, un relevé terrain des infrastructures alors complétées et de celles existantes ne faisant pas partie de la portée des travaux mais devenus visibles suite à l'excavation. Le levé doit être réalisé selon les indications énoncées dans le document technique normalisé d'infrastructures DTNI-12A « Guide : Plans de localisation des infrastructures ». Ces relevés devront permettre à la Ville de s'assurer que les éléments demandés ont été relevés et du respect des précisions attendues.
- 5.1.6.4 L'Entrepreneur doit fournir au plus tard trente (30) Jours calendrier suivant la réception provisoire totale des travaux la version finale des plans de localisation des infrastructures. Ces plans doivent être minutés et signés par l'arpenteur-géomètre ou le géomètre mandaté. Ces plans géoréférencés XYZ doivent inclure les infrastructures existantes et nouvellement installées pour les rues concernées par les travaux.
- 5.1.6.5 À défaut de recevoir la version finale des plans de localisation minutés et signés par un arpenteur-géomètre ou un géomètre, la Ville ne pourra pas procéder au paiement du décompte final et à la libération de la retenue, tel que stipulé à l'article 5.6.8.2.1.

## **5.1.7 Échéancier d'exécution des travaux et planification hebdomadaire**

### **5.1.7.1 Échéancier d'exécution des travaux**

- a) Dans les dix (10) Jours ouvrables suivant la demande du Directeur, l'Entrepreneur doit lui soumettre l'Échéancier respectant les délais contractuels. Le Directeur peut demander des précisions et corrections à l'Échéancier pour s'assurer du respect des obligations contractuelles de l'Entrepreneur.
- b) L'Échéancier doit tenir compte de tous les congés statutaires de l'industrie de la construction pour la durée du Contrat.
- c) L'Échéancier de l'Entrepreneur doit inclure entre autres :
  - i) L'ordre chronologique dans lequel l'Entrepreneur propose d'exécuter tous les travaux du Contrat, en tenant compte de toutes les restrictions imposées dans le Cahier des charges et notamment du maintien de la circulation et de la signalisation routière;

- ii) La subdivision des travaux afin de favoriser une meilleure planification de l'Ouvrage pour permettre, lors de la mise à jour de l'Échéancier, de montrer l'avancement de chacune des tâches réalisées en temps réel;
- iii) Un diagramme de Gantt qui indique les dates de début et de fin de chacune des Activités prévues pour exécuter les travaux, avec leur interdépendance (prédécesseurs et successeurs) et le Chemin critique des travaux. Cet Échéancier doit être élaboré sur un logiciel tel que Microsoft Project ou l'équivalent. Le fichier électronique permettant la validation complète des liens indiqués dans l'Échéancier doit être transmis lors de l'acceptation et à chaque mise à jour;
- d) Dans son Échéancier, l'Entrepreneur doit notamment tenir compte de l'ensemble des Activités pour réaliser l'ensemble des travaux prévus au Contrat, incluant les délais liés aux Dessins d'atelier ainsi que les délais de fabrication et de livraison des divers Matériaux et équipements requis au Contrat;
- e) Lorsque l'Échéancier respecte les obligations du Contrat, le Directeur accepte l'Échéancier, qui devient l'Échéancier de référence.
- f) L'acceptation de l'Échéancier par le Directeur ne dégage aucunement l'Entrepreneur de ses obligations, dont notamment celle d'exécuter les travaux dans les délais prescrits.
- g) Après son acceptation, l'Échéancier de référence ne peut être modifié par l'Entrepreneur sans qu'une entente intervienne entre le Directeur et l'Entrepreneur pour le modifier. L'Entrepreneur doit en tout temps se conformer au déroulement de l'Échéancier de référence.
- h) Au cours de l'exécution des travaux, l'Entrepreneur doit soumettre mensuellement pour acceptation un Échéancier mis à jour en fonction de l'avancement des travaux. Cette mise à jour doit être fournie lors de la remise de la demande de paiement et doit inclure les informations suffisantes pour chaque Activité, dont notamment le début initial, le début planifié, le début réel, la durée initiale, la durée planifiée et la durée réelle ainsi que le pourcentage d'avancement de chaque Activité pour analyser la planification révisée et toutes les actions correctives proposées par l'Entrepreneur afin de valider qu'elles sont adéquates pour assurer le respect de l'Échéancier.

#### 5.1.7.2 Planification hebdomadaire des travaux

En plus de l'Échéancier, l'Entrepreneur doit, et ce, de façon hebdomadaire, fournir un programme détaillé indiquant les Activités qu'il entend réaliser au Chantier au cours des trois semaines suivantes et il doit mettre à jour cette planification chaque semaine en illustrant ce qui a été exécuté en fonction de la planification présentée la semaine précédente. Ce suivi hebdomadaire doit être remis au Directeur deux (2) Jours ouvrables avant la réunion de chantier hebdomadaire.

### **5.1.8 Délai de réalisation des travaux**

- 5.1.8.1 Le délai de réalisation des travaux est celui indiqué au CCAS et il constitue l'essence même du Contrat. Ce délai se calcule à compter de la date de début des travaux inscrite sur l'ordre de débiter jusqu'à la réception provisoire totale de l'ensemble des travaux prévus au Contrat. L'Entrepreneur ne doit pas débiter les travaux avant d'en avoir reçu l'autorisation écrite.

### **5.1.9 Modification apportée aux délais**

- 5.1.9.1 Avis écrit d'impact sur le délai

Si l'Entrepreneur est d'avis qu'un événement non prévu au Contrat ou une situation hors de son contrôle provoquera un retard significatif dans l'achèvement des travaux faisant l'objet du Contrat, il est tenu d'informer par écrit le Directeur de la nature, de la cause et de façon préliminaire des autres conséquences prévues, dans les cinq (5) Jours ouvrables qui suivent le commencement de cet événement ou la découverte de cette situation.

- 5.1.9.2 Renonciation de l'entrepreneur

Le défaut de l'Entrepreneur d'informer le Directeur conformément à l'article 5.1.9.1 constitue une renonciation définitive de sa part à invoquer un tel événement ou une telle situation, et aucune prolongation du délai de réalisation des travaux ne lui sera accordée.

- 5.1.9.3 Demande de prolongation du délai

Lorsque l'Entrepreneur réclame une prolongation du délai de réalisation des travaux, faisant suite à l'avis écrit d'impact sur le délai, il doit démontrer l'impact sur le Chemin critique de l'Échéancier de référence en fournissant, avec sa demande, toutes les pièces justificatives dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables. Un retard dans l'exercice d'une Activité critique peut entraîner une prolongation du délai de réalisation seulement lorsqu'il n'est pas possible de modifier le déroulement des Activités ou de modifier l'ordre de celles-ci.

- 5.1.9.4 L'Entrepreneur doit soumettre au Directeur ou au Professionnel désigné une proposition d'ordonnancement de ces travaux pour diminuer l'impact sur l'Échéancier du projet.

Lorsque le Directeur considère que ledit événement ou ladite situation justifie une prolongation du délai de réalisation des travaux, il en avise l'Entrepreneur et lui indique le nombre de jours de prolongation par l'émission d'un ordre de changement.

#### 5.1.9.5 Causes de retard

Des conditions météorologiques défavorables ou des événements causés par le fait de l'Entrepreneur ou d'une personne sous son autorité ne pourront, en aucun cas, être considérés comme une cause de retard échappant au contrôle de l'Entrepreneur ou non prévisible par celui-ci, à moins d'indication contraire dans le Cahier des charges.

#### 5.1.10 Instruction de chantier

5.1.10.1 Le Directeur ou le Professionnel désigné peut émettre toute instruction de chantier à l'égard d'une des situations suivantes :

- a) Apporter une précision au Contrat et ainsi faciliter la réalisation des travaux par l'Entrepreneur;
- b) S'assurer que l'exécution des travaux respecte les exigences du Cahier des charges;
- c) Intervenir lors d'une situation urgente mettant en cause la sécurité des biens ou des personnes;
- d) Toute autre situation découlant de l'exécution du Contrat.

5.1.10.2 Une instruction de chantier ne constitue pas un changement au Contrat et n'occasionne pas de coût additionnel.

5.1.10.3 L'Entrepreneur doit donner suite à cette instruction de chantier et exécuter les instructions demandées avec diligence, au moment approprié, en tenant compte de l'avancement des travaux.

#### 5.1.11 Gestion des changements

##### 5.1.11.1 Modifications aux travaux

- a) Le Directeur peut, en tout temps, modifier les travaux et les conditions d'exécution du Contrat. Ces modifications n'ont pas pour effet d'annuler le Contrat; l'Entrepreneur ne peut s'en prévaloir comme cause de résiliation et doit s'y conformer. La Ville ne donne aucune garantie que des Contingences seront requises.
- b) Dans tous les cas, les modifications aux travaux sont signifiées à l'Entrepreneur par le Directeur ou le Professionnel désigné au moyen d'une « demande de changement », qui peut être exécutoire ou non selon la situation. Lorsqu'un prix pour la modification demandée est établi, la modification est formalisée au moyen d'un « ordre de changement » stipulant le montant payable à l'Entrepreneur, ainsi qu'un délai de réalisation supplémentaire, s'il y a lieu. Si les parties n'arrivent pas à convenir d'un prix pour la modification demandée

conformément à l'article 5.1.11.4, le Directeur détermine alors le prix conformément à l'article 5.1.1.3 d).

- c) L'Entrepreneur ne peut apporter de modifications aux travaux à moins d'avoir reçu une demande de changement exécutoire ou un ordre de changement.
- d) Lorsque l'Entrepreneur juge qu'une compensation doit lui être accordée en raison d'une situation imprévue ou de conditions de Chantier substantiellement différentes du Contrat qui, de son opinion, engendrent des travaux ou la fourniture de Matériaux additionnels non inclus au Contrat, il doit en aviser par écrit le Directeur avant d'entreprendre lesdits travaux. Le Directeur se réserve alors un délai raisonnable pour décider de la marche à suivre pour la poursuite des travaux, et en avise l'Entrepreneur par écrit.

#### 5.1.11.2 Demande de changement

- a) Toute demande de changement émise par le Directeur ou le Professionnel désigné oblige l'Entrepreneur à soumettre un prix ou un crédit détaillé dans les dix (10) Jours ouvrables suivant la réception de ladite demande, à moins qu'un délai différent ne soit spécifié dans celle-ci. La demande de changement est produite sur le Formulaire 1, « Demande de changement », de l'annexe K, « Gestion des changements ». La valeur du changement est déterminée selon les modalités de l'article 5.1.11.4.
- b) Après réception du prix proposé par l'Entrepreneur, le Directeur doit, dans un délai raisonnable, faire connaître sa position à l'égard de la proposition de l'Entrepreneur. S'il accepte la proposition, il émet un ordre de changement (article 5.1.11.3). S'il refuse la proposition, il en avise l'Entrepreneur, qui doit resoumettre un prix dans les cinq (5) Jours ouvrables suivant la demande du Directeur à cet effet.
- c) L'Entrepreneur doit collaborer avec le Directeur ou le Professionnel désigné pour identifier les mesures permettant, entre autres, une exécution optimale du changement en fonction du Chemin critique de l'Échéancier de référence, et dans le respect du délai de réalisation fixé par le Directeur.
- d) Si l'Entrepreneur est d'avis qu'un délai additionnel doit lui être accordé en raison d'une demande de changement (exécutoire ou non), il doit faire la démonstration de l'impact de la modification aux travaux sur le Chemin critique de l'Échéancier de référence en fournissant toutes les pièces justificatives, et ce, dans un délai de dix (10) Jours ouvrables suivant l'émission de la demande de changement. Ceci n'a cependant pas pour effet d'empêcher la mise en œuvre d'une demande de changement exécutoire, le cas échéant.
- e) À défaut de soumettre la justification de l'impact de la modification aux travaux sur le Chemin critique de l'Échéancier de référence dans le délai prescrit, la modification aux travaux est réputée n'entraîner aucun impact sur le délai de réalisation des travaux.

Lorsque la demande de changement est exécutoire, le Directeur le signifie à l'Entrepreneur par le biais du Formulaire 1, « Demande de changement », de l'annexe K, « Gestion des changements », et ce dernier doit s'y conformer et procéder sans délai aux travaux avec diligence et célérité. Les travaux doivent alors être exécutés selon la méthode des « dépenses contrôlées », telle que décrite à l'article 5.1.11.4.2, jusqu'à ce qu'un prix soit établi conformément à l'article 5.1.11.4 ou 5.1.1.3 d).

#### 5.1.11.3 Ordre de changement

- a) La modification aux travaux formalisée par l'émission d'un ordre de changement par le Directeur est produit sur le Formulaire 2, « Ordre de changement », de l'annexe K, « Gestion des changements ».
- b) L'Entrepreneur doit exécuter l'ordre de changement lorsqu'il est émis et approuvé par le Directeur. L'Entrepreneur est tenu de s'y conformer et d'exécuter les travaux décrits au moment et à l'intérieur du délai de réalisation convenu, et selon le prix établi.
- c) À noter qu'aucun paiement ne sera émis pour tout travail exécuté par l'Entrepreneur, non prévu au Cahier des charges et qui n'aura pas fait l'objet d'un ordre de changement.
- d) L'ordre de changement doit préciser, à chaque fois, si les modifications autorisées par le Directeur entraînent une modification au délai de réalisation des travaux et à l'Échéancier de référence.
- e) Pour être inclus dans une demande de paiement, l'ordre de changement doit être signé par les deux (2) parties, et l'Entrepreneur doit avoir transmis au Directeur toutes les pièces exigibles relatives à cet ordre de changement. Celui-ci sera payable selon l'avancement des travaux.
- f) Si l'Entrepreneur a fourni toutes les pièces justificatives requises, le cas échéant, conformément aux termes du Contrat et qu'un différend relatif à l'établissement des coûts des travaux ou relatif à l'impact d'une modification aux travaux sur le Chemin critique de l'Échéancier de référence subsiste, l'Entrepreneur le signifie sur le formulaire de l'ordre de changement. La Ville s'engage alors à payer un montant qu'elle estime juste pour la modification, ce qui ne constitue pas une renonciation de la part de l'Entrepreneur à faire valoir ses droits, dans la mesure où la procédure de règlement des différends prévue à l'article 5.1.12 est respectée.
- g) L'Entrepreneur doit mettre en œuvre sans délai l'ordre de changement malgré tout différend.

#### 5.1.11.4 Établissement de la valeur d'un changement

5.1.11.4.1 Chaque fois qu'il est nécessaire, en vertu du Contrat, d'établir le prix d'un changement, la valeur des travaux est établie conformément à l'une des règles a), b) ou c) ci-après (chaque règle prévaut sur la suivante dans l'ordre d'énumération) :

- a) Par l'application des Prix unitaires ou Prix globaux fournis par l'Entrepreneur dans le Formulaire de soumission;
- b) Par l'application des Prix unitaires déterminés dans la version du document normalisé d'infrastructures DTNI-11A « Répertoire des Prix unitaires des travaux d'infrastructures », en vigueur au moment de réaliser les travaux;
  - i) Lorsque les travaux sont exécutés par l'Entrepreneur, une majoration de 15 % est ajoutée au total du montant des travaux, sans les taxes pour couvrir les Frais d'administration ainsi que les Frais généraux de chantier.
  - ii) Lorsque les travaux sont exécutés en totalité ou en partie par un Sous-traitant, la majoration de 15 % du montant de ces travaux, sans les taxes, est accordée au Sous-traitant, et une majoration additionnelle de 10 % à l'Entrepreneur est ajoutée au total des montants pour ces travaux pour couvrir les Frais d'administration ainsi que les Frais généraux de chantier. Une seule majoration de 15 % est acceptée, et ce, même si le Sous-traitant fait appel à un autre Sous-traitant.
- c) Selon un Prix unitaire ou Prix forfaitaire ventilé et documenté acceptable pour les deux parties.
  - i) Lorsque les travaux sont exécutés par l'Entrepreneur, une majoration de 15 % est ajoutée au total du montant des travaux, sans les taxes pour couvrir les Frais d'administration ainsi que les Frais généraux de chantier.
  - ii) Lorsque les travaux sont exécutés en totalité ou en partie par un Sous-traitant, la majoration de 15 % du montant de ces travaux, sans les taxes, est accordée au Sous-traitant, et une majoration additionnelle de 10 % à l'Entrepreneur est ajoutée au total des montants pour ces travaux pour couvrir les Frais d'administration ainsi que les Frais généraux de chantier. Une seule majoration de 15 % est acceptée, et ce, même si le Sous-traitant fait appel à un autre Sous-traitant.

5.1.11.4.2 Malgré le paragraphe 5.1.11.4.1, le Directeur se réserve le droit, dans tous les cas et à sa seule discrétion, de payer les travaux ou parties de travaux concernés par ces changements, selon le principe des « dépenses contrôlées ». La valeur de ces travaux est alors calculée comme suit :

- a) Les salaires des contremaîtres et de la main-d'œuvre dédiée directement à l'exécution desdits travaux supplémentaires selon les taux de salaire indiqués au DTNI-11B « Taux horaire d'équipement, de machinerie et de main d'œuvre » ou au décret de l'industrie de la construction, plus les frais accessoires connexes imposés par les lois et décrets;
  - i) Lorsque les travaux sont exécutés par l'Entrepreneur, une majoration de 15 % est ajoutée au total du montant des travaux, sans les taxes pour couvrir les Frais d'administration ainsi que les Frais généraux de chantier.
  - ii) Lorsque les travaux sont exécutés en totalité ou en partie par un Sous-traitant, la majoration de 15 % du montant de ces travaux, sans les taxes, est accordée au Sous-traitant, et une majoration additionnelle de 10 % à l'Entrepreneur est ajoutée au total des montants pour ces travaux pour couvrir les Frais d'administration ainsi que les Frais généraux de chantier. Une seule majoration de 15 % est acceptée, et ce, même si le Sous-traitant fait appel à un autre Sous-traitant.
- b) Le prix de revient des Matériaux incorporés à l'Ouvrage en raison des travaux supplémentaires ou nécessaires à leur exécution, sans les taxes applicables
  - i) Lorsque les travaux sont exécutés par l'Entrepreneur, une majoration de 15 % est ajoutée au total du coût des matériaux, sans les taxes pour couvrir les Frais d'administration ainsi que les Frais généraux de chantier.
  - ii) Lorsque les travaux sont exécutés en totalité ou en partie par un Sous-traitant, la majoration de 15 % du montant de ces travaux, sans les taxes, est accordée au Sous-traitant, et une majoration additionnelle de 10 % à l'Entrepreneur est ajoutée au total des montants pour ces travaux pour couvrir les Frais d'administration ainsi que les Frais généraux de chantier. Une seule majoration de 15 % est acceptée, et ce, même si le Sous-traitant fait appel à un autre Sous-traitant.
- c) Les équipements et la machinerie, incluant l'opérateur, nécessaires, dédiés directement à l'exécution desdits travaux

supplémentaires, et acceptés par le Directeur, exception faite des outils habituels des corps de métier, selon les taux horaires en vigueur lors de la réalisation des travaux et déterminés selon la méthode indiquée au DTNI-11B.

- i) Lorsque les travaux sont exécutés par l'Entrepreneur, une majoration de 15 % est ajoutée au total du coût des matériaux, sans les taxes pour couvrir les Frais d'administration ainsi que les Frais généraux de chantier.
- ii) Lorsque les travaux sont exécutés en totalité ou en partie par un Sous-traitant, la majoration de 15 % du montant de ces travaux, sans les taxes, est accordée au Sous-traitant, et une majoration additionnelle de 10 % à l'Entrepreneur est ajoutée au total des montants pour ces travaux pour couvrir les Frais d'administration ainsi que les Frais généraux de chantier. Une seule majoration de 15 % est acceptée, et ce, même si le Sous-traitant fait appel à un autre Sous-traitant. À la fin de chaque jour où des travaux additionnels ont été exécutés et dont la rémunération est prévue en dépenses contrôlées, l'Entrepreneur doit faire un état journalier en indiquant en détail les travaux exécutés, les noms des ouvriers avec leur classification quant à leur emploi, les heures de travail, le taux de main-d'œuvre, la quantité et le coût des Matériaux incorporés dans lesdits travaux ainsi que le type d'équipements et de machineries utilisés, leur nombre heures d'utilisation et leur taux horaire. L'Entrepreneur approuve l'état journalier des travaux supplémentaires et le transmette au Directeur. La réception par le Directeur de l'état journalier ne constitue pas une acceptation des quantités et des montants qui y sont inscrits.

Aux fins d'approbation de ces états journaliers, le Directeur se réserve le droit de vérifier ou de faire vérifier chez l'Entrepreneur et, le cas échéant, chez le Sous-traitant la véracité des informations fournies et d'exiger toute pièce justificative qu'il juge nécessaire.

- 5.1.11.4.3 Si un changement aux travaux a pour résultat une diminution du prix du Contrat, le montant du crédit correspond au montant de cette diminution, sans affecter le montant des Frais d'administration et des Frais généraux de chantier déjà prévus au Contrat.
- 5.1.11.4.4 Si un changement aux travaux comporte un débit et un crédit qui a pour résultat net une augmentation du prix du Contrat, les Frais

d'administration et les Frais généraux de chantier sont payés sur le différentiel entre les deux montants liés à ce changement.

5.1.11.4.5 Si un changement aux travaux comporte un débit et un crédit qui a pour résultat net une diminution du prix du Contrat, le montant du crédit correspond au montant net de cette diminution, sans affecter les Frais d'administration et les Frais généraux de chantier déjà prévus au Contrat.

## **5.1.12 Procédure de règlement des différends**

### **5.1.12.1 Obligations relatives aux avis**

5.1.12.1.1 L'Entrepreneur peut se prévaloir de la procédure de règlement des différends dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) Lorsqu'il est en désaccord avec le délai fixé pour exécuter les travaux dans le cadre d'un ordre de changement;
- b) Lorsqu'il existe un désaccord sur la valeur d'un ordre de changement;
- c) Lorsqu'il est en désaccord avec une directive ou une décision de la Ville relative à l'exécution ou à l'interprétation de du Contrat;
- d) Lorsqu'il a l'intention de faire valoir une demande de compensation supplémentaire.

5.1.12.1.2 L'Entrepreneur a l'obligation de poursuivre les travaux malgré tout désaccord avec la Ville. La poursuite des travaux ne constitue pas une renonciation de sa part à faire valoir ses droits dans la mesure où la procédure de règlement des différends est respectée.

5.1.12.1.3 Dans tous les cas, l'Entrepreneur doit transmettre au Directeur dès que possible, mais au plus tard cinq (5) Jours ouvrables suivant la réception d'un ordre de changement, d'une directive, d'une décision ou de la survenance de l'événement qui, selon lui, justifie son différend, un avis écrit dans lequel il doit préciser la nature de sa demande, les raisons qui la justifient et fournir suffisamment d'information pour permettre à la Ville d'en faire l'évaluation. Si cet avis n'est pas transmis dans le délai prescrit, l'Entrepreneur sera réputé avoir renoncé à faire valoir ses droits et ne pourra présenter de demande de compensation relative à l'ordre de changement, à la directive, à la décision ou à l'événement concerné.

5.1.12.1.4 À défaut d'entente, l'Entrepreneur doit transmettre à la Ville le détail de sa demande de compensation accompagné des pièces justificatives au plus tard trente (30) Jours calendrier suivant la réception provisoire totale des travaux ou, dans le cas d'une demande de compensation relative à des travaux visés par une réception provisoire partielle, au plus tard trente (30) Jours calendrier suivant celle-ci. À l'expiration de ce délai, à moins qu'il en ait été convenu autrement par écrit avec le Directeur, l'Entrepreneur sera réputé avoir renoncé à présenter une demande de compensation relative à l'avis transmis selon l'article 5.1.12.1.3. La Ville fera connaître sa position à l'égard de ladite demande dans un délai maximum de soixante (60) Jours calendrier, à moins qu'il en ait été convenu autrement.

#### 5.1.12.2 Processus de médiation

- a) Lorsqu'un différend subsiste à la suite de l'exécution par les parties des « Obligations relatives aux avis » (5.1.12.1), la Ville ou l'Entrepreneur peut, par l'envoi d'un avis écrit à l'autre partie, proposer la médiation.
- b) Dans la mesure où toutes les parties acceptent le recours au processus de médiation, le médiateur est choisi d'un commun accord par la Ville et l'Entrepreneur. Il est chargé d'aider les parties à cerner leur différend et à identifier leurs positions et leurs intérêts, de même qu'à dialoguer et à explorer des solutions mutuellement satisfaisantes pour résoudre leur différend.
- c) Les parties, de concert avec le médiateur, définissent les règles applicables à la médiation et sa durée, précisent leurs engagements, attentes et besoins ainsi que le rôle et les devoirs du médiateur.
- d) Les honoraires et les frais du médiateur sont assumés en parts égales par les parties.
- e) Les représentants de chaque partie doivent être dûment mandatés pour procéder à la médiation.
- f) Tous les participants à la médiation devront signer un engagement de confidentialité avant la séance de médiation.
- g) Tout ce qui sera dit ou écrit et tous les renseignements et documents qui seront échangés au cours du processus de médiation seront considérés comme ayant été communiqués « sous toutes réserves » aux fins de négociation en vue d'une entente et ne seront pas recevables en preuve dans un processus judiciaire ou autre. Toutefois, une preuve qui est autrement

admissible ou qui peut être communiquée ne saurait être rendue inadmissible en preuve dû au fait qu'elle a été utilisée pendant la médiation.

- h) À toute étape du processus, une partie peut décider de se retirer de celui-ci, à charge par elle d'assumer sa part des honoraires et des frais du médiateur.
- i) À défaut d'une entente entre la Ville et l'Entrepreneur au terme de la médiation, les parties conservent tous leurs droits et recours.

### **5.1.13 Suspension des travaux**

5.1.13.1 Le Directeur peut suspendre les travaux, en totalité ou en partie, en tout temps avant ou après le commencement de leur exécution.

5.1.13.2 Toute suspension est notifiée à l'Entrepreneur par écrit, et la notification en précise l'étendue, la date d'application et la durée, si elle est connue. En l'absence d'une telle notification, aucune circonstance ou situation pouvant se présenter pendant la durée du Contrat ne peut être considérée comme une suspension.

5.1.13.3 À la réception de cette notification, l'Entrepreneur doit :

- a) Arrêter les travaux à la date et dans les limites indiquées;
- b) Suspendre, sauf instruction contraire du Directeur, tous les contrats avec les Sous-traitants et toutes les commandes de Matériaux et de Matériel, à la seule exception, s'il y a lieu, de ce qui est nécessaire pour terminer la partie des travaux exclue du champ de la suspension;
- c) Poursuivre la partie des travaux qui n'est pas comprise dans la suspension;
- d) Prendre toutes les mesures qu'il juge nécessaires pour conserver en bon état ses installations et son Matériel pour la durée de la suspension;
- e) Prendre toutes les mesures jugées nécessaires par le Directeur pour conserver en bon état, pour la durée de la suspension, les travaux exécutés et les Matériaux déjà livrés sur le Chantier, prévenir tout accident et, le cas échéant, faire réparer tous les dommages survenus durant cette suspension.

Lorsqu'il a été convenu avec le Directeur que l'Entrepreneur se démobilise, les articles 5.1.13.3 d) et 5.1.13.3 e) ne s'appliquent pas.

5.1.13.4 Pendant la durée de la suspension, ni l'Entrepreneur ni ses Sous-traitants ne doivent retirer du Chantier, sans le consentement du Directeur, une partie d'Ouvrage, un matériau, une installation ou un Matériel qui s'y trouvent.

5.1.13.5 Sous réserve de l'article 5.1.13.6, la Ville paiera à l'Entrepreneur des frais raisonnables de démobilisation et de remobilisation si requis, et les autres coûts inévitables occasionnés par cette suspension, le cas échéant. L'Entrepreneur doit fournir toutes les pièces justificatives pour démontrer les coûts, le cas échéant.

5.1.13.6 Aucune somme n'est payable à l'Entrepreneur si la suspension est imputable à l'Entrepreneur ou à l'un de ses Sous-traitants.

5.1.13.7 L'arrêt des travaux durant la période hivernale ne peut être assimilé à une suspension des travaux si cet arrêt était prévu dans le Cahier des charges.

#### **5.1.14 Pénalités**

##### **5.1.14.1 Mise à jour de l'Échéancier d'exécution des travaux**

- a) Si l'Échéancier d'exécution des travaux mis à jour par l'Entrepreneur n'est pas fourni lors de la remise du décompte progressif mensuel, la Ville peut retenir, pour chacun des décomptes progressifs mensuels, un montant correspondant à 0,5 % du montant de la demande de paiement produite au cours de ce mois, et ce, tant que l'Échéancier d'exécution des travaux mis à jour et conforme n'a pas été remis à la Ville. Cette retenue peut s'appliquer également si le Directeur constate que les documents sont incomplets, non représentatifs de la situation existante ou non réalistes par rapport aux prévisions.
- b) De plus, si l'Échéancier d'exécution des travaux mis à jour n'est toujours pas fourni lors de la remise du décompte progressif suivant, la Ville conservera, à titre de pénalité, le montant retenu, auquel cas la Ville transmettra à l'Entrepreneur un avis de pénalité.

##### **5.1.14.2 Occupation temporaire du domaine public**

###### **5.1.14.2.1 Permis et autorisation d'occupation temporaire du domaine public**

Si le Directeur constate que l'Entrepreneur ou l'un de ses Sous-traitants occupe le domaine public sans permis ou autorisation, ou est en défaut de respecter les conditions du permis ou de l'autorisation temporaire d'occupation du domaine public ou de tout autre permis ou autorisation, il peut imposer à l'Entrepreneur les pénalités prévues au Document technique normalisé d'infrastructures DTNI-8A « Maintien et gestion de la mobilité ».

###### **5.1.14.2.2 Continuité des travaux**

Lorsque l'Entrepreneur occupe le domaine public et qu'il n'effectue pas de Travaux en continu, le Directeur peut imposer

à l'Entrepreneur les pénalités suivantes en émettant un avis de pénalité.

- a) 1 000 \$ le premier jour;
- b) 2 000 \$ le deuxième jour;
- c) 3 000 \$ le troisième jour et chaque jour subséquent.

Les pénalités sont prélevées à même les sommes dues à l'Entrepreneur.

L'imposition de ces pénalités par le Directeur n'empêche pas l'application de l'article 5.1.14.3.

#### 5.1.14.3 Retard dans l'exécution des travaux

- a) Le délai stipulé au Cahier des charges pour la réalisation des travaux est de l'essence même du Contrat et le simple retard dans l'exécution des obligations de l'Entrepreneur peut entraîner l'imposition, par le Directeur, d'une pénalité.
- b) De façon générale et à moins d'indication contraire dans le Cahier des clauses administratives spéciales, pour chaque jour de retard à terminer les travaux, l'Entrepreneur doit payer à la Ville une pénalité de 0,1 % du prix du Contrat, excluant la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), la taxe de vente du Québec (TVQ). Cette pénalité n'est jamais inférieure à 1 000 \$ par jour de retard.

#### 5.1.14.4 Retard dans la correction des déficiences

Si l'Entrepreneur fait défaut de soumettre un Échéancier ou si les travaux ne sont pas corrigés et complétés dans le délai imparti, tel que prévu à l'article 5.6.5, une pénalité de 1 000 \$ par jour de retard sera appliquée. Le montant total cumulé de cette pénalité ne peut excéder 0,75 % de la valeur du Contrat.

#### 5.1.14.5 Conclusion d'un Sous-contrat visé alors que le Sous-traitant ne détient pas l'autorisation de l'Autorité des marchés publics

Aucune somme ne sera payée par la Ville à l'Entrepreneur relativement à des travaux effectués, à des services rendus ou à des biens fournis par un Sous-traitant d'un Sous-contrat visé si ce dernier n'est pas pourvu d'une autorisation de l'Autorité des marchés publics lors de la conclusion du Sous-contrat visé ou si, au cours de l'exécution d'un tel Sous-contrat visé, l'autorisation du Sous-traitant est suspendue ou révoquée.

### **5.1.15 Travaux simultanés**

5.1.15.1 Dans le cas où le Cahier des charges prévoit que la Ville ou une compagnie des Réseaux techniques urbains, ou un entrepreneur mandaté par une compagnie des Réseaux techniques urbains fera exécuter des travaux en même temps que ceux de l'Entrepreneur (« travaux simultanés »), ce dernier doit :

- a) Accorder toute la collaboration nécessaire à l'exécution de ces autres travaux;
- b) Exécuter ses travaux de manière à ne pas nuire aux autres travaux réalisés sur le Chantier ou à proximité.

### **5.1.16 Maintien de la circulation**

5.1.16.1 L'Entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires afin que le Matériel, les Matériaux, les installations et les travaux n'entravent ni la circulation, ni l'exploitation des services d'utilité publique, ni les services des Réseaux techniques urbains.

5.1.16.2 L'Entrepreneur doit se conformer aux documents techniques normalisés d'infrastructures DTNI-8A « Maintien et gestion de la mobilité » relativement à l'utilisation des voies de circulation, à leur fermeture temporaire et à l'organisation des détours. Il doit soumettre, en temps opportun et selon les délais prescrits, les planches de signalisation et obtenir les approbations avant de débiter la mobilisation sur le Chantier.

5.1.16.3 L'Entrepreneur ne peut réclamer aucun dédommagement à la Ville pour les retards, délais ou frais supplémentaires qu'il doit assumer pour s'être conformé aux obligations découlant du maintien de la circulation

### **5.1.17 Travaux non conformes**

5.1.17.1 Si, pendant les travaux et jusqu'à leur réception définitive et sous réserve de ce qui est prévu à l'article 5.1.17.2, le Directeur déclare que certaines parties des travaux ne sont pas conformes aux exigences du Contrat, l'Entrepreneur doit les démolir, les refaire ou les corriger à ses frais.

5.1.17.2 Si le Directeur ne juge pas opportun de faire démolir ces travaux, il peut ordonner qu'ils soient laissés en place et déduire des sommes dues à l'Entrepreneur un montant équivalent à la valeur des dommages ainsi causés à la Ville, ce qui n'a pas pour effet de limiter les garanties applicables aux travaux.

### **5.1.18 Fermeture d'eau**

5.1.18.1 Lorsqu'un projet nécessite une fermeture d'eau, l'Entrepreneur doit respecter les procédures prévues au document technique normalisé d'infrastructures DTNI-1A « Travaux de conduites d'eau potable et conduites d'égout ».

### **5.1.19 Usage des poteaux d'incendie**

- 5.1.19.1 L'Entrepreneur doit détenir une autorisation pour l'utilisation d'un poteau incendie. Il doit respecter les dispositions du règlement 13-023 sur l'usage des poteaux d'incendie (Règlement sur l'usage de l'eau potable – 3 octobre 2017, section IX) ou de tout autre règlement le remplaçant.
- 5.1.19.2 Dans sa demande d'autorisation, l'Entrepreneur doit spécifier le nombre de poteaux d'incendie qu'il a l'intention d'utiliser ainsi que l'emplacement de chacune. Au début des travaux, l'Entrepreneur doit remettre une copie de l'autorisation d'utilisation temporaire – poteaux d'incendie au Directeur ou au Professionnel désigné.
- 5.1.19.3 L'installation d'un robinet de fermeture est requise en tout temps. L'installation d'un compteur d'eau peut être requise dans certains arrondissements et dans le cas où une grande consommation d'eau est prévue. Dans un tel cas, les frais sont à la charge de l'Entrepreneur.
- 5.1.19.4 Si l'Entrepreneur désire prendre l'eau dont il a besoin et se brancher sur des conduites d'eau existantes précisées dans les limites du Chantier, il doit obtenir au préalable une autorisation écrite du Directeur.
- 5.1.19.5 L'autorisation peut être révoquée en tout temps.

### **5.1.20 Travaux durant la période de dégel**

L'Entrepreneur doit inclure dans ses prix les coûts de transport et tous les autres frais liés à la diminution des charges durant la période de dégel décrétée par le gouvernement du Québec lorsque l'Échéancier des travaux le prévoit ou le requiert.

### **5.1.21 Travaux différés**

- 5.1.21.1 Le Directeur peut, à sa seule discrétion, autoriser que des travaux qui ne peuvent être exécutés avant la réception provisoire totale des travaux pour une raison hors du contrôle de l'Entrepreneur, soient différés.
- 5.1.21.2 Une fois complétés, ces Travaux différés seront soumis à la procédure de réception provisoire totale des travaux en y faisant les adaptations nécessaires.

## **5.2 MAIN-D'ŒUVRE ET SALAIRES**

### **5.2.1 Heures supplémentaires de travail**

Lorsqu'il est spécifié au Cahier des charges que des travaux doivent être réalisés le soir, la nuit, le samedi ou le dimanche, les frais associés à ces travaux, exécutés en dehors des heures normales de travail, doivent être inclus dans le prix des items appropriés à la section C) Bordereau de soumission du Formulaire de soumission.

## **5.2.2 Changement du coût de la main-d'œuvre**

5.2.2.1 La Ville paie à l'Entrepreneur toute augmentation du coût de la main-d'œuvre découlant d'un décret, d'une loi ou d'un arrêté en conseil survenu après l'ouverture des soumissions, tandis que l'Entrepreneur doit rembourser à la Ville toute diminution.

- a) L'Entrepreneur doit produire sa réclamation au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après le paiement du décompte final. L'Entrepreneur doit détailler sa réclamation dans la forme et la teneur que lui indique le Directeur. L'Entrepreneur doit permettre au Directeur de vérifier ses livres et ceux de ses Sous-traitants et lui fournir tous les documents nécessaires;
- b) La Ville doit, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après le paiement du décompte final, prévenir l'Entrepreneur de son intention de déposer une réclamation. L'Entrepreneur doit fournir au Directeur, sur demande, tous les renseignements et données nécessaires et lui permettre de vérifier ses livres et ceux de ses Sous-traitants.

## **5.2.3 Ajustement du prix du carburant**

Le prix de référence du carburant (PRC) utilisé pour le calcul de l'ajustement du prix du carburant est le prix moyen mensuel du carburant pour le mois de publication de l'avis de l'Appel d'offres sur le SEAO (AO)<sup>A</sup>.

Le prix moyen mensuel du carburant (PMC) est déterminé par la moyenne des prix minimaux à la rampe de chargement, publié chaque semaine par la régie de l'énergie du Québec. Ce prix inclut la taxe d'accise fédérale et la taxe provinciale sur les carburants, mais pas la TPS ni la TVQ. Le prix moyen mensuel est une moyenne provinciale calculée par le ministère des Transports du Québec (MTQ) et publiée sur son site Web ([www.transports.gouv.qc.ca](http://www.transports.gouv.qc.ca))<sup>B</sup>.

Le montant d'ajustement est établi à la hausse ou à la baisse, selon la fluctuation du PMC. Il s'applique au montant des travaux réalisés durant le mois visé par l'ajustement (avant les taxes et les travaux supplémentaires) auquel est appliqué un facteur (F) qui correspond au % des dépenses d'opération liées au carburant. Ce facteur est en fonction de la nature des travaux et est indiqué aux CCAS du présent Appel d'offres.

Un ajustement est effectué chaque mois au cours duquel des travaux couverts par le bordereau de prix sont réalisés et au cours duquel une variation, à la hausse ou à la baisse, supérieure à 5 % est enregistrée entre le PMC et le PRC. Lorsque la variation est égale ou inférieure à 5 %, aucun ajustement n'est effectué.

L'ajustement est calculé de la façon suivante :

1. Si  $PMC > 1,05 \times PRC$ , la Ville verse à l'Adjudicataire une compensation comparable à la hausse du prix du carburant qui excède 105 % du prix de référence. Cette compensation est calculée de la façon suivante :

$$MA = \left( \frac{PMC}{PRC} - 1,05 \right) \times MTG \times 10\%$$

2. Si  $PMC < 0,95 \times PRC$ , la Ville retient à l'Adjudicataire une compensation comparable à la baisse du prix du carburant qui est inférieur à 95 % du prix de référence. Cette compensation est calculée de la façon suivante :

$$MA = \left( 0,95 - \frac{PMC}{PRC} \right) \times MTG \times 10\%$$

où

MA : Montant d'ajustement du prix du carburant mensuel (\$);

MTG : Montant des travaux payés (\$) = montant des travaux réalisés durant le mois visé par l'ajustement (avant les taxes et les travaux supplémentaires) multiplié par le facteur F en % indiqué aux CCAS qui correspond au % des dépenses d'opération liées au carburant.

PRC : Prix de référence du carburant qui est le prix moyen mensuel du carburant pour le mois de publication de l'avis de l'Appel d'offres sur le SEAO (\$/litre).

PMC : Prix moyen du carburant pour le mois pendant lequel sont exécutés les travaux (\$/litre);

10 % : Pourcentage du MTG retenu pour l'ajustement du carburant.

Exemple de calcul d'ajustement mensuel avec un facteur F de 25 % du coût des travaux réalisés au cours de la période visée :

1. Raccourci pour les mises à jour des prix moyens du carburant : [Article 8.9 du CCDG - Ajustement du prix du carburant basé sur le prix à la rampe.](#)
2. Par exemple, pour un  $PMC = 1,866$  \$/litre (nov. 2022)
3. Valider si un ajustement est applicable (nov. 2022) :

$$PMC > 1,05 \times PRC;$$

$$PMC > 1,05 \times 1,656 \text{ \$/litre} = 1,7388 \text{ \$/litre} = 1,739 \text{ \$/litre};$$

$$PMC > 1,739 \text{ \$/litre} = \text{vrai, donc il y a un ajustement.}$$

4. Déterminer le « MTG » :

MTG = Montant: des travaux réalisés (en nov. 2022) x 25 %;

MTG = 1 000 000,00 \$ x 25 % = 250 000 \$.

5. Appliquer la formule « MA »:

$$MA = \left( \frac{PMC}{PRC} - 1,05 \right) \times MTG \times 10\%$$

MA = ((1,866 / 1,656) - 1.05) x 250 000 \$ x 10 % = 1920,29 \$

où

PMC = 1,866 \$/litre (prix pour le mois des travaux : nov. 2022)<sup>c</sup>

PRC = 1,656 \$/litre (prix pour le mois de la publication de l'avis de l'Appel d'offres sur le SEAO : mai 2022)<sup>c</sup>

MTG = 250 000,00 \$

Justification de l'indexation du carburant

L'Adjudicataire doit fournir mensuellement, avec chaque demande de paiement, le détail et les pièces justificatives pour illustrer et démontrer l'indexation du carburant. Le montant du paiement sera ajusté en fonction du montant d'ajustement du prix du carburant mensuel calculé selon la formule applicable.

L'ajustement sera payable au décompte progressif suivant la procédure d'avenant de la Ville et inclus au décompte progressif une fois approuvé par la Ville.

L'Adjudicataire doit tenir un registre récapitulatif des indexations mensuelles pour le projet.

**NOTE : <sup>A</sup> Le PRC doit tenir compte toujours du mois de publication (exemple : un AO publié le 31 janv. 2022, il faut prendre l'indice de janvier 2022), soit un PRC de 1,173 \$).**

**<sup>B</sup> Sous l'onglet Entreprises et partenaires>Entreprises de camionnage>Camionnage en vrac>Tarifs de camionnage en vrac : [Article 8.9 du CCDG - Ajustement du prix du carburant basé sur le prix à la rampe](#).**

## 5.3 MATÉRIAUX

### 5.3.1 Matériaux spécifiés

5.3.1.1 Les Matériaux utilisés doivent être neufs et conformes au Cahier des charges.

5.3.1.2 Les Matériaux livrés sur le Chantier ne peuvent être enlevés sans la permission du Directeur.

#### 5.3.1.3 Augmentation du coût des Matériaux

Lorsque l'exécution des travaux est reportée à une année subséquente à la demande du Directeur, la Ville peut accepter de défrayer l'augmentation du coût des Matériaux seulement lorsque l'Entrepreneur fournit toutes les pièces justificatives à cet effet.

Cependant, si, dans le Cahier des charges, l'exécution des travaux est prévue sur plusieurs années, la Ville ne paie pas de montant additionnel pour l'augmentation du coût des Matériaux.

5.3.1.4 Si le Cahier des charges prévoit la fourniture par la Ville de certains équipements et Matériaux, l'Entrepreneur doit faire l'Inspection de ces équipements ou de ces Matériaux au moment de leur livraison et aviser immédiatement le Directeur des déficiences.

5.3.1.5 L'Entrepreneur est responsable du maintien en bon état et de l'entreposage des équipements et Matériaux fournis par la Ville pendant la durée du Contrat, le cas échéant.

#### 5.3.2 Demande d'équivalence

5.3.2.1 Si l'Entrepreneur désire substituer des Matériaux à ceux spécifiés dans les documents, il en supporte tous les frais, incluant les honoraires professionnels découlant de cette analyse, et doit en demander l'autorisation au Directeur en lui transmettant une demande à cet effet un minimum de trente (30) Jours calendrier avant la date prévue des travaux qui concernent cette demande, en y incluant notamment les informations suivantes :

- a) Les raisons de la demande d'équivalence;
- b) Les prix des Matériaux tels que spécifiés dans le Cahier des charges et de ceux proposés en équivalence;
- c) Les caractéristiques, spécifications techniques et autres renseignements utiles décrivant les Matériaux offerts;
- d) Tous les résultats d'essais de résistance ou de comportement exigés par le Directeur et exécutés par un laboratoire reconnu;
- e) Tout autre renseignement, essai ou rapport requis par le Directeur.

Les principaux éléments qui serviront à établir la comparaison pour établir cette équivalence sont notamment le type de construction, l'esthétique, le rendement, la capacité, les dimensions, le nombre de joints pour les conduites d'aqueducs, le poids, l'encombrement, les tolérances, la disponibilité des pièces de rechange, les problèmes d'entretien, les délais de livraison et l'existence de Matériaux semblables en service et éprouvés.

5.3.2.2 Le Directeur a toute l'autorité nécessaire pour approuver ou rejeter une demande d'équivalence en tenant compte notamment du fait :

- a) Que les produits proposés peuvent présenter un intérêt économique autant au niveau des coûts et fourniture et d'installation qu'au niveau des coûts de fonctionnement et d'entretien;
- b) De l'impact de la date de livraison des produits spécifiés au Cahier des charges ou de ceux proposés en équivalence sur le délai de réalisation des travaux.

5.3.2.3 Si le prix des Matériaux substitués est inférieur à celui des Matériaux spécifiés dans le Cahier des charges, l'Entrepreneur doit accorder à la Ville un crédit équivalant à 50 % de la différence entre le coût des Matériaux spécifiés et celui des Matériaux substitués.

5.3.2.4 La Ville n'est pas responsable des délais éventuels causés directement ou indirectement par ces substitutions et aucun ordre de changement à cet effet ne peut entraîner une modification à l'Échéancier des travaux.

L'Entrepreneur doit aussi prendre en compte le fait que l'approbation de telles équivalences peut entraîner certains délais et il ne peut faire aucune réclamation à la Ville pour ce motif.

5.3.2.5 Si la substitution est approuvée, l'Entrepreneur doit exécuter les travaux supplémentaires que cette substitution peut entraîner et faire les changements requis sans frais supplémentaires pour la Ville.

### **5.3.3 Contrôle qualitatif**

5.3.3.1 L'Entrepreneur doit fournir, à ses frais, les échantillons demandés par le Directeur aux fins d'essai et d'examen des Matériaux utilisés.

5.3.3.2 Si les essais démontrent que les échantillons sont conformes, leur coût est assumé par la Ville.

5.3.3.3 Cependant, si les essais démontrent que les échantillons ne sont pas conformes, l'Entrepreneur doit non seulement fournir des échantillons de remplacement, à ses frais, mais également assumer le coût de tous les essais exécutés par la Ville, le cas échéant.

5.3.3.4 Lorsque le Directeur désire contrôler en usine la qualité des Matériaux, l'Entrepreneur et ses Sous-traitants doivent, sans frais pour la Ville, fournir les locaux, la main-d'œuvre et l'appareillage nécessaires afin d'assister le Directeur.

## **5.4 MATIÈRES CONTAMINÉES**

### **5.4.1 Analyse**

- 5.4.1.1 Dans le cas où l'Entrepreneur rencontre, au cours de l'exécution de ses travaux, des matières jugées contaminées et que cela n'était pas prévu au Cahier des charges, il doit en aviser le Directeur immédiatement.
- 5.4.1.2 Ce dernier pourra exiger de l'Entrepreneur qu'il interrompe lesdits travaux et qu'il fasse analyser les matières concernées, notamment les sols, les revêtements muraux ou de plafond, l'isolation et la peinture, par un laboratoire reconnu et approuvé par la Ville. Une fois les résultats et les recommandations obtenus, l'Entrepreneur doit les remettre sans délai au Directeur. Les coûts d'analyse seront remboursés par la Ville.

## **5.5 SÉCURITÉ, PROTECTION, ENVIRONNEMENT ET PROPRETÉ**

### **5.5.1 Sécurité et protection**

- 5.5.1.1 Lorsqu'il est désigné comme maître d'œuvre au sens de la Loi sur la santé et sécurité au travail, l'Entrepreneur est seul responsable de la sécurité dans les limites du Chantier que ce soit lors de l'exécution du Chantier ou lors de travaux correctifs lors de la période de garantie.

#### 5.5.1.2 Affiches

Sur le site des travaux, l'Entrepreneur ne doit poser ni tolérer aucune enseigne, annonce ou affiche autre que celles autorisées ou exigées par la loi, les règlements, le Contrat, les protocoles d'ententes des organismes subventionnaires, ou celles autorisées par le Directeur.

#### 5.5.1.3 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail

5.5.1.3.1 Dans le cadre de l'application de la loi fédérale sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), l'Entrepreneur est tenu de fournir, lors de la soumission des Dessins d'ateliers pour examen, les fiches signalétiques relatives aux produits spécifiés au Cahier des charges ou aux produits soumis en équivalence, lorsque les produits sont soumis à cette réglementation.

5.5.1.3.2 Il doit coordonner toutes les mesures préventives et fournir l'environnement et les protections individuelles appropriées pour les travailleurs lors de la manipulation ou de l'application de ces produits afin de respecter les spécifications des fiches signalétiques. Les fiches signalétiques doivent accompagner les produits lors de leur livraison.

- 5.5.1.3.3 Le défaut de respecter les spécifications desdites fiches signalétiques conformément aux obligations prévues par la loi peut entraîner l'arrêt des travaux.
- 5.5.1.3.4 À la réunion de démarrage, l'Entrepreneur doit fournir au Directeur le nom et les coordonnées de la personne responsable du dossier SIMDUT dans son entreprise.
- 5.5.1.3.5 L'utilisation ou la prise de possession, par la Ville, d'une partie de l'Ouvrage avant la réception provisoire totale des travaux ne dégage pas l'Entrepreneur de sa responsabilité en matière de sécurité et de protection.

#### 5.5.1.4 Les clôtures temporaires

- 5.5.1.4.1 Lorsque l'Entrepreneur est tenu d'ériger des clôtures temporaires pour délimiter le périmètre de son Chantier, il doit les fournir, les installer et les entretenir pendant toute la durée du Contrat. Il doit fournir, pour approbation, les plans de localisation et de détail de ces clôtures avant leur installation. Aucun autre travail relatif au Contrat ne doit se faire avant que ces clôtures ne soient complètement érigées.
- 5.5.1.4.2 Lorsque des excavations sont effectuées, elles doivent être délimitées et protégées par des mesures qui respectent le Code de sécurité pour les travaux de construction. Lorsque requis, l'Entrepreneur doit clôturer le périmètre de l'excavation. Il doit maintenir cette clôture en bon état et ne l'enlever que lorsque le remplissage de l'excavation est complété.

### 5.5.2 Environnement

#### 5.5.2.1 Protection de l'environnement

L'Entrepreneur est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour protéger l'environnement et pour éviter toute forme de pollution. L'Entrepreneur doit prévoir, pour la durée des travaux, la mise en place des mesures requises en cas d'urgence, tel un déversement accidentel de polluants.

Tout incident, déversement ou fuite susceptible d'atteindre un ouvrage d'assainissement doit être déclaré par l'Entrepreneur immédiatement à la Division du contrôle des rejets industriels du Service de l'environnement de la Ville par téléphone, au (514) 280-4330 (24h/24, 7 jours par semaine). La déclaration doit être suivie dans les quinze (15) Jours calendrier d'une déclaration complémentaire, en utilisant le formulaire disponible sur le site

internet suivant : <https://montreal.ca/demarches/demander-une-autorisation-environnementale-relative-aux-rejets-deaux-usees>, établissant les causes du déversement ainsi que les mesures prises pour en éviter la répétition.

#### 5.5.2.2 Gestion des eaux

5.5.2.2.1 Les eaux générées par les Activités du Chantier (infiltration, ruissellement accumulé dans les excavations, accumulation dans les aires d'entreposage, etc.), doivent être gérées conformément aux prescriptions du DTNI-7A "Gestion des déblais et travaux de réhabilitation environnementale".

#### 5.5.2.3 Nettoyage des bétonnières

Lorsque des travaux de bétonnage sont requis, l'Entrepreneur doit prévoir une méthode permettant de capter les sédiments lors du nettoyage des bétonnières afin de respecter le règlement 2008-47 de la Communauté métropolitaine de Montréal sur l'assainissement des eaux, pour les rejets à l'égout.

#### 5.5.2.4 Gestion du bruit

5.5.2.4.1 L'Entrepreneur doit respecter la réglementation de l'arrondissement ou de la ville liée concernée en respectant les heures autorisées pour effectuer des travaux ainsi que le niveau sonore maximal permis (115 dB).

5.5.2.4.2 Le Matériel utilisé sur le Chantier doit être muni, s'il y a lieu, de dispositifs particuliers en bon état de fonctionnement et de nature à assurer son insonorisation afin de respecter la réglementation en vigueur.

5.5.2.4.3 En complément des articles 5.5.2.4.1 et 5.5.2.4.2, lorsque l'utilisation du Matériel cause des inconvénients aux personnes, à la propriété ou à l'environnement, le Directeur peut notamment exiger :

- a) Que des moteurs électriques soient utilisés dans la mesure du possible;
- b) Que l'échappement des moteurs soit pourvu d'un silencieux;
- c) Que le bruit des compresseurs ou outils pneumatiques, pompes et autres soit atténué au moyen de capots ou d'abris insonorisés;

- d) Le remplacement de la machinerie de démolition et cassage de roc et de béton;
- e) Toute autre mesure permettant de corriger la situation.

5.5.2.4.4 L'Entrepreneur doit obligatoirement installer sur toute machinerie et véhicules opérés au Chantier, à l'exception des véhicules de transport en vrac, un dispositif d'alarme de recul à large bande (BBS) dans le but de réduire la nuisance environnante sur les riverains.

#### 5.5.2.5 Contrôle de la poussière

5.5.2.5.1 L'Entrepreneur doit respecter le Règlement 90 de la Communauté métropolitaine de Montréal sur les rejets dans l'atmosphère.

5.5.2.5.2 Il doit appliquer des techniques de travail limitant le soulèvement de la poussière en utilisant des produits acceptés par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) et conforme à la norme BNQ 2410-300

#### 5.5.2.6 Protection de la couche d'ozone

5.5.2.6.1 Conformément à ses orientations en matière de protection de l'environnement, la Ville de Montréal adhère à l'effort mondial pour préserver la couche d'ozone de l'atmosphère terrestre.

5.5.2.6.2 Dans cette perspective, la Ville ne permettra pas l'utilisation de tout produit contenant l'un des chlorofluorocarbures (CFC), des halons, des composés ou l'une des substances ci-après mentionnées, ou fabriquées avec l'une de ces substances, s'il existe un produit de substitution :

- a) CFC-11, CFC-12, CFC-13, CFC-111, CFC-112, CFC-113, CFC-114, CFC-115, CFC-211, CFC-212, CFC-213, CFC-214, CFC-215, CFC-216, CFC-217;
- b) Halon 1211, Halon 1301 et Halon 2402;
- c) Méthylchloroforme (1, 1, 1 – trichloroéthane);
- d) Tétrachlorure de carbone.

- 5.5.2.6.3 Si les produits qu'il offre à la Ville contiennent l'une ou l'autre des substances mentionnées ci-dessus et qu'il n'existe aucun produit de substitution, l'Entrepreneur doit en informer la Ville.

### **5.5.3 Évacuation et disposition des objets, Matériaux, appareils ou équipements municipaux et autres**

5.5.3.1 À moins d'indication contraire, tous les objets, Matériaux, appareils ou équipements municipaux et autres provenant de travaux d'excavation ou de démolition appartiennent à la Ville. L'Entrepreneur doit en disposer selon les lois et règlements en vigueur.

5.5.3.2 Cependant, l'Entrepreneur doit :

- a) Si le Directeur les déclare utiles, les transporter et les placer convenablement à l'endroit qu'il désigne sur le site ou à un autre endroit spécifié au CCAS;
- b) Si le Directeur les déclare inutiles, en disposer à ses frais.

### **5.5.4 Propreté du Chantier et des rues avoisinantes**

L'Entrepreneur doit :

- 5.5.4.1 Procéder régulièrement au nettoyage du Chantier et respecter les directives du Directeur à cet effet;
- 5.5.4.2 Garder le Chantier propre et exempt de toute accumulation de débris et de Matériaux de rebut à l'exception de ceux générés par des travaux simultanés exécutés conformément à l'article 5.1.15;
- 5.5.4.3 Éliminer et évacuer les débris et les Matériaux de rebut hors du Chantier;
- 5.5.4.4 Entretenir les rues, les aires de circulation et de stationnement pour qu'il n'y ait pas d'émission de particules dans l'atmosphère ou d'entraînement sur la voie publique de matières susceptibles d'en produire. L'Entrepreneur doit nettoyer sans délai les rues, les aires de circulation et celles de stationnement, et toutes les autres propriétés salies à l'occasion de ses travaux. À défaut de ce faire, la Ville procède au nettoyage aux frais de l'Entrepreneur;
- 5.5.4.5 Garder les voies d'accès aux bâtiments exemptes de glace et de neige;
- 5.5.4.6 Prendre les dispositions nécessaires et obtenir les permis des Autorités compétentes en vue de l'élimination des débris et des Matériaux de rebut;
- 5.5.4.7 Prévoir, sur le Chantier, des conteneurs pour l'évacuation des débris et des Matériaux de rebut;
- 5.5.4.8 Dans les bâtiments, nettoyer les surfaces intérieures avant le début des travaux de finition et garder ces zones exemptes de poussière et d'autres impuretés durant les travaux en question;

- 5.5.4.9 Éliminer les anciens ballasts contenant du BPC et les lampes contenant des produits dangereux tels que le mercure selon la réglementation en vigueur.

### **5.5.5 Nettoyage final**

Avant les inspections préalables à toute réception provisoire (partielle et totale) et avant toute inspection finale des travaux, l'Entrepreneur doit :

- 5.5.5.1 Enlever les Matériaux et les matières en surplus et le Matériel de construction;
- 5.5.5.2 Enlever les débris et Matériaux de rebut, et laisser les lieux propres;
- 5.5.5.3 Nettoyer et polir les vitrages et les miroirs. Nettoyer les pièces de quincaillerie, les carrelages muraux, les surfaces chromées ou émaillées, les surfaces de stratifié, les éléments en acier ainsi que les appareils mécaniques et électriques. Remplacer tout vitrage, toute lentille ou tout globe brisé, égratigné ou endommagé;
- 5.5.5.4 Enlever la poussière, les taches et les marques relevées sur les éléments intérieurs tels les murs, les planchers, le mobilier et les appareils mécaniques et électriques;
- 5.5.5.5 Nettoyer les réflecteurs, les diffuseurs et les autres surfaces d'éclairage;
- 5.5.5.6 Balayer et nettoyer les trottoirs et les autres surfaces extérieures; balayer ou ratisser le reste du terrain;
- 5.5.5.7 Enlever les saletés et les autres éléments qui déparent les surfaces extérieures;
- 5.5.5.8 Nettoyer et retoucher les surfaces peintes qui ont été égratignées ou endommagées durant l'exécution des travaux; utiliser une peinture de type et de couleur identiques à la peinture d'origine;
- 5.5.5.9 Utiliser uniquement les produits de nettoyage recommandés par le fabricant de la surface à nettoyer, et les employer selon les recommandations du fabricant des produits en question.

## **5.6 PAIEMENTS, RÉCEPTIONS ET GARANTIES**

### **5.6.1 Demandes de paiement : dispositions générales**

#### **5.6.1.1 Ventilation des coûts de construction**

Dans le cadre d'un Contrat à prix forfaitaire, l'Entrepreneur doit fournir au Directeur, sur demande de celui-ci, une ventilation complète et détaillée du prix de sa Soumission. Cette ventilation doit être effectuée suivant une répartition que le Directeur ou son Professionnel désigné a établie et le total des montants indiqués dans cette ventilation doit être égal au prix total du Contrat. L'Entrepreneur doit fournir cette ventilation avant que ne débute l'exécution des travaux. Aucun paiement des travaux ne pourra être

effectué par la Ville tant que l'Entrepreneur ne lui aura pas fourni une telle ventilation conforme.

#### 5.6.1.2 Inscription au fichier des fournisseurs pour le paiement électronique

L'Entrepreneur doit être inscrit au fichier des fournisseurs du Service des finances de la Ville. L'inscription au fichier des fournisseurs peut se faire sur [le site Internet de la Ville de Montréal](#). Toutes les informations nécessaires au paiement électronique des factures doivent être transmises à la Ville en suivant la procédure décrite sur le site web de la Ville. Tous les paiements à l'Entrepreneur seront faits par paiement électronique.

5.6.1.3 Aucun paiement à l'Entrepreneur n'est effectué tant que ce dernier n'a pas fourni au Directeur les documents de garantie ainsi que les certificats d'assurance exigés en vertu du Contrat.

5.6.1.4 La Ville ne paie aucun intérêt sur les retenues.

5.6.1.5 Aucun paiement ne constitue une acceptation des travaux.

5.6.1.6 La Ville se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

5.6.1.7 Lors de la recommandation pour paiement, le Directeur peut notamment déduire du paiement toute pénalité imposée à l'Entrepreneur et toute somme que la Ville a le droit de retenir ou de réclamer en vertu du Contrat ou de la loi.

5.6.1.8 Lorsque le Directeur veut s'assurer qu'une dette quelconque existant en vertu de l'exécution du Contrat a été payée, il peut exiger que l'Entrepreneur présente, avec chaque décompte, une quittance de ses Sous-traitants et des Fournisseurs sur le formulaire de l'annexe M ou N, selon le cas, établissant que la dette concernée a été payée.

5.6.1.9 Le Directeur peut exiger que l'Entrepreneur présente, avec chaque décompte, une lettre ou tout autre document établissant que toutes les lois, tous les décrets et toutes les ordonnances ont été observés et que toutes les cotisations et tous les prélèvements exigibles en vertu des lois, des décrets et des ordonnances ont été payés.

5.6.1.10 Les articles 5.6.1.8 et 5.6.1.9 sont au bénéfice exclusif de la Ville et le Directeur peut s'en prévaloir ou non à sa seule discrétion. Ils ne peuvent en aucun cas être interprétés comme constituant une stipulation pour autrui ou comme offrant une protection quelconque aux créanciers ou aux Sous-traitants de l'Entrepreneur ou à toute autre personne.

5.6.1.11 Règle d'arrondissement des contrats à prix unitaires pour des items qui sont calculés avec des unités de mesurage.

Lors de la production d'une recommandation de paiement, la quantité réalisée indiquée dans les rapports cumulatifs doit être payée selon les règles d'arrondissements suivantes :

- i) sans aucune décimale, lorsque le prix unitaire d'un article au bordereau est inférieur à 10 \$/unité;
- ii) sans dépasser une décimale, lorsque le prix unitaire d'un article au bordereau se situe entre 10 \$ et 100 \$/unité;
- iii) sans dépasser deux décimales, lorsque le prix unitaire d'un article au bordereau est supérieur à 100 \$/unité.

### **5.6.2 Paiement des Frais généraux de chantier**

5.6.2.1 À moins d'indication contraire dans le Cahier des clauses administratives spéciales, les frais pour les cautionnements et les assurances sont payés suite à la réception du cautionnement d'exécution, du cautionnement pour paiement de la main d'œuvre, des matériaux et des services et des certificats d'assurances dans les trente (30) Jours calendrier qui suivent la date de réception de la facture émise par l'Entrepreneur à cet effet.

5.6.2.2 À moins d'indication contraire dans le Cahier des clauses administratives spéciales, les Frais généraux de chantier (autres que les frais d'assurances et cautionnements) sont payés à chaque décompte progressif au pourcentage d'avancement des travaux.

### **5.6.3 Décomptes progressifs**

5.6.3.1 L'Entrepreneur doit produire mensuellement une demande de paiement conciliée avec le Directeur ou le Professionnel désigné au fur et à mesure de l'avancement des travaux, dans la forme prescrite par le Directeur. Cette demande de paiement doit préciser la valeur des travaux exécutés et des Matériaux incorporés à l'Ouvrage à la date de la demande de paiement au prorata de l'avancement des travaux et selon la ventilation détaillée des coûts du prix du Contrat en précisant la quantité et la valeur des travaux exécutés depuis le début du Contrat. Cette demande de paiement conciliée doit être produite au plus tard dix (10) Jours calendrier suivant la fin de la période visée par le décompte progressif.

5.6.3.2 La demande de paiement conciliée constitue le décompte progressif lorsque le Directeur la recommande pour paiement, déduction faite des pénalités, des retenues, des réclamations et des acomptes déjà versés à l'Entrepreneur et d'une retenue de 10 % de la valeur des travaux exécutés conservée par la Ville à titre de garantie de la bonne exécution des travaux.

- 5.6.3.3 Si la demande de paiement émise par l'Entrepreneur n'a pas été conciliée avec le Directeur ou le Professionnel désigné, le Directeur peut, à sa seule discrétion dans les vingt (20) Jours calendrier suivant la réception de la demande, décider de recommander pour paiement un montant qu'il estime juste pour les travaux exécutés, déduction faite des pénalités, des retenues, des réclamations et des acomptes déjà versés à l'Entrepreneur et d'une retenue de 10 % de la valeur des travaux exécutés conservée par la Ville à titre de garantie de la bonne exécution des travaux. Cette recommandation du Directeur constitue alors le décompte progressif et n'entraîne pas, le cas échéant, une renonciation de la part de l'Entrepreneur à faire valoir ses droits, dans la mesure où la procédure de règlement des différends prévue à l'article 5.1.12 est respectée.
- 5.6.3.4 L'Entrepreneur doit soumettre une facture du même montant que le décompte progressif dans les cinq (5) Jours ouvrables suivant la recommandation de paiement par le Directeur.
- 5.6.3.5 La Ville effectue le paiement du décompte progressif dans les trente (30) Jours calendrier qui suivent la date de réception de la facture émise par l'Entrepreneur correspondant aux exigences de l'article 5.6.3.4.
- 5.6.3.6 Les modalités de paiement décrites ci-dessus s'appliquent aussi aux Contingences ordonnées et acceptées par le Directeur.

#### **5.6.4 Réception provisoire des travaux**

##### **5.6.4.1 Réception provisoire totale des travaux**

5.6.4.1.1 La réception provisoire totale des travaux ne peut être entreprise que lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :

- a) La valeur estimée des travaux à compléter, à exécuter ou à corriger est inférieure à 0,5 % du prix de l'Ouvrage (incluant les Contingences et excluant les Travaux différés);
- b) Les travaux à corriger et les travaux à compléter, y compris ceux qui sont différés, n'empêchent pas l'Ouvrage d'être prêt en tout point pour l'usage auquel il est destiné et ne représentent pas un danger pour l'occupant;
- c) La formation a été dispensée et la mise en service, effectuée.

5.6.4.1.2 Lorsque l'Entrepreneur estime que les conditions mentionnées à l'article 5.6.4.1.1 sont remplies, il en avise par écrit le Directeur.

- 5.6.4.1.3 Dans les dix (10) Jours ouvrables suivant la réception de cet avis, le Directeur doit confirmer à l'Entrepreneur, par écrit et au moins trois (3) Jours ouvrables à l'avance, qu'il est disposé à inspecter les travaux en sa présence et convenir d'une date pour l'Inspection.
- 5.6.4.1.4 Cependant, si l'Entrepreneur ne se rend pas disponible dans un délai raisonnable, le Directeur peut procéder à l'Inspection des travaux en son absence.
- 5.6.4.1.5 L'Entrepreneur doit fournir, avant la réception provisoire totale des travaux, les documents exigibles en vertu du Contrat.
- 5.6.4.1.6 Le Directeur ou le Professionnel désigné procède, après avis à l'Entrepreneur, à une Inspection complète des travaux. Advenant que cette Inspection ne permette pas une réception provisoire totale des travaux en raison du fait que les conditions de l'article 5.6.4.1.1 ne sont pas rencontrées, les déboursés encourus par la Ville pour toute nouvelle Inspection des travaux en vue d'une réception provisoire totale seront aux frais de l'Entrepreneur. La Ville opérera compensation des déboursés à même tout montant dû à l'Entrepreneur après avis à ce dernier.
- 5.6.4.1.7 Une liste indiquant les déficiences à corriger et les travaux à compléter est jointe au certificat de réception provisoire totale des travaux; elle est signée par le Directeur et le Professionnel désigné, le cas échéant.
- 5.6.4.1.8 Dans le cas d'un Contrat à prix forfaitaire, pour chaque item inscrit sur la liste des déficiences et des travaux à compléter, le Directeur ou le Professionnel désigné indique une estimation du coût des travaux. Une retenue équivalente au montant de l'estimation majorée de 20 % est faite sur les sommes dues à l'Entrepreneur.
- 5.6.4.1.9 Si le Directeur estime que les conditions mentionnées à l'article 5.6.4.1.1 sont remplies, il émet un certificat de réception provisoire totale des travaux. Dans ce cas, la date de la réception provisoire totale des travaux est celle indiquée au certificat.
- 5.6.4.1.10 Seule la réception provisoire totale des travaux entraîne, le cas échéant, l'arrêt du calcul des pénalités pour retard prévues à l'article 5.1.14.3.

#### 5.6.4.2 Réception provisoire partielle

- 5.6.4.2.1 Le Directeur peut, à sa seule discrétion, prendre possession d'une partie de l'Ouvrage. Dans ce cas, il doit aviser l'Entrepreneur et convenir avec ce dernier d'une date pour l'Inspection des travaux visés.
- 5.6.4.2.2 Cependant, si l'Entrepreneur ne se rend pas disponible dans un délai raisonnable, le Directeur peut procéder à l'Inspection des travaux en son absence.
- 5.6.4.2.3 Une fois l'Inspection complétée, si les travaux visés sont à la satisfaction du Directeur, il rédige un rapport d'Inspection indiquant notamment les déficiences à corriger et les travaux à compléter ainsi que le délai pour ce faire et émet un certificat de réception provisoire partielle de cette partie des travaux.
- 5.6.4.2.4 Les travaux visés par le certificat de réception provisoire partielle seront soumis ultérieurement aux procédures de réception provisoire totale des travaux.
- 5.6.4.2.5 L'Entrepreneur doit effectuer la mise en service et dispenser les formations prévues au Cahier des charges en lien avec les travaux visés avant la réception provisoire partielle.
- 5.6.4.2.6 L'Entrepreneur doit transmettre les manuels d'instruction et les garanties écrites en relation avec les exigences du Cahier des charges au plus tard dix (10) Jours ouvrables suivant l'émission du certificat de réception partielle.
- 5.6.4.2.7 Le début de la période de garantie prévue à l'article 5.6.9 relative à la partie des travaux ayant fait l'objet de la réception provisoire partielle débute lorsque les exigences des articles 5.6.4.2.5 et 5.6.4.2.6 sont rencontrées.

#### 5.6.5 **Déficiences et travaux à compléter**

- 5.6.5.1 Un délai maximal de trente (30) Jours calendrier à compter d'une réception provisoire (partielle ou totale) des travaux est alloué pour corriger les déficiences et compléter les travaux visés par cette réception, à moins qu'un délai différent ne soit établi au préalable avec le Directeur.
- 5.6.5.2 À la suite de l'émission d'un certificat de réception provisoire partielle ou totale des travaux, l'Entrepreneur doit soumettre pour approbation, dans les cinq (5) Jours ouvrables suivant le rapport d'Inspection, un Échéancier des travaux à corriger ou à compléter, à la satisfaction du Directeur.

5.6.5.3 Si l'Entrepreneur fait défaut de soumettre un Échéancier ou si les travaux ne sont pas corrigés et complétés dans le délai imparti, la pénalité prévue à l'article 5.1.14.4 sera appliquée.

5.6.5.4 L'Entrepreneur ne peut exiger compensation pour les Frais généraux de chantier dans le cas où des travaux correctifs de déficiences sont effectués suite à la réception provisoire lors de la période de garantie.

#### **5.6.6 Décompte final**

5.6.6.1 Dans les trente (30) Jours calendrier suivant la réception provisoire totale des travaux, l'Entrepreneur doit transmettre une demande de paiement final au Directeur.

5.6.6.2 Pour un Contrat comportant des items à Prix unitaires et des Prix globaux:

5.6.6.2.1 La demande de paiement final doit :

- a) Préciser la quantité et la valeur des travaux exécutés pour chaque item depuis le début du Contrat;
- b) Inclure toutes les pièces justificatives originales pour chaque item payé selon un Prix unitaire associé à une quantité réalisée au Chantier, notamment les billets de pesée ou de livraison. Chacun des billets originaux amassés au Chantier doit avoir été paraphé par le Directeur ou le Professionnel désigné.

5.6.6.2.2 Le Directeur vérifie cette demande de paiement final en y apportant les corrections appropriées, le cas échéant.

5.6.6.2.3 Lorsque tous les travaux déficients sont corrigés et tous les travaux sont complétés, à l'exception des Travaux différés, l'Entrepreneur avise le Directeur et le Professionnel désigné afin de procéder à une Inspection finale de ces travaux.

5.6.6.2.4 Dans le cas où le Directeur ou le Professionnel désigné constate, lors de cette Inspection finale que tous les travaux n'ont pas été corrigés et complétés, les déboursés encourus par la Ville pour toute nouvelle Inspection des travaux seront aux frais de l'Entrepreneur. La Ville opérera compensation des déboursés à même tout montant dû à l'Entrepreneur.

5.6.6.2.5 Suite à une Inspection finale concluante et à la conciliation de la demande de paiement final entre le Directeur ou le Professionnel désigné et l'Entrepreneur, le Directeur fait parvenir à l'Entrepreneur une proposition de règlement final que l'Entrepreneur doit confirmer accepter par écrit (« Demande de paiement conciliée »).

5.6.6.2.6 Cette Demande de paiement conciliée constitue le décompte final que le Directeur recommande pour paiement, si tous les documents qui doivent accompagner la demande de paiement final ont été fournis conformément à l'article 5.6.6.4 déduction faite des pénalités, des acomptes déjà versés à l'Entrepreneur, des sommes que la Ville peut ou doit retenir en vertu de la loi et des prescriptions du Contrat et d'une retenue de garantie d'entretien des travaux prévue à l'article 5.6.9.

5.6.6.2.7 Si l'Inspection finale est concluante, mais que la demande de paiement final émise par l'Entrepreneur n'a pas été conciliée entre le Directeur ou le Professionnel désigné et l'Entrepreneur, le Directeur peut, à sa seule discrétion, décider de recommander pour paiement un montant qu'il estime juste pour les travaux exécutés déduction faite des pénalités, des acomptes déjà versés à l'Entrepreneur, des sommes que la Ville peut ou doit retenir en vertu de la loi et des prescriptions du Contrat et d'une retenue de garantie d'entretien des travaux prévue à l'article 5.6.9. Cette recommandation du Directeur constitue alors le décompte final et n'entraîne pas, le cas échéant, une renonciation de la part de l'Entrepreneur à faire valoir ses droits, dans la mesure où la procédure de règlement des différends prévue à l'article 5.1.12 est respectée.

5.6.6.3 Pour un Contrat à prix forfaitaire :

5.6.6.3.1 La demande de paiement final doit :

- a) Inclure une liste de déficiences, par discipline, indiquant, pour chacune des déficiences à corriger ou à compléter, que celles-ci sont corrigées et complétées. L'Entrepreneur et son Sous-traitant, le cas échéant, doivent parapher chaque item de la liste de déficiences qui a été corrigée ou complétée.

5.6.6.3.2 Lorsque tous les travaux déficients sont corrigés et tous les travaux sont complétés, à l'exception des Travaux différés, l'Entrepreneur avise le Directeur et le Professionnel désigné afin de procéder à une Inspection finale de ces travaux. Le Directeur peut, à sa seule discrétion, procéder à des Inspections par discipline.

5.6.6.3.3 Dans le cas où le Directeur ou le Professionnel désigné constate, lors de cette Inspection finale que tous les travaux n'ont pas été corrigés et complétés, les déboursés encourus par la Ville pour toute nouvelle Inspection des travaux seront aux

frais de l'Entrepreneur. La Ville opérera compensation des déboursés à même tout montant dû à l'Entrepreneur.

5.6.6.3.4 À la suite d'une inspection finale concluante et de la fourniture de tous les documents qui doivent accompagner la demande de paiement final ont été fournis conformément à l'article 5.6.6.4, la demande de paiement final constitue le décompte final lorsque le Directeur la recommande pour paiement, déduction faite des pénalités, des acomptes déjà versés à l'Entrepreneur, des sommes que la Ville peut ou doit retenir en vertu de la loi et des prescriptions du Contrat et d'une retenue de garantie d'entretien des travaux prévue à l'article 5.6.9.

5.6.6.4 La demande de paiement final doit être accompagnée des documents suivants :

- a) des plans annotés par l'Entrepreneur et des plans de localisation des infrastructures en relation avec les articles 5.1.5 et 5.1.6, les manuels d'instruction, de même que les garanties écrites en relation avec les exigences du Contrat ont été fournis;
- b) Une déclaration sous serment ou une affirmation solennelle attestant que toutes les sommes dues pour la main-d'œuvre et à tous les Sous-traitants ont été payées pour le montant qui a déjà été versé à l'Entrepreneur;
- c) Une attestation de conformité de la CNESST confirmant que l'Entrepreneur a payé sa cotisation à la CNESST;
- d) Une lettre d'état de la situation de la Commission de la construction du Québec attestant qu'il a versé toutes les contributions exigées par la loi.

5.6.6.5 L'article 5.6.6.4 est au bénéfice exclusif de la Ville et le Directeur peut s'en prévaloir ou non à sa seule discrétion. Il ne peut en aucun cas être interprété comme constituant une stipulation pour autrui ou comme offrant une protection quelconque aux créanciers ou aux Sous-traitants de l'Entrepreneur ou à toute autre personne.

5.6.6.6 L'Entrepreneur doit soumettre une facture du même montant que le décompte final dans les cinq (5) Jours ouvrables suivant la recommandation de paiement par le Directeur.

5.6.6.7 La Ville effectue le paiement du décompte final dans les trente (30) Jours calendrier qui suivent la date de réception de la facture émise par l'Entrepreneur correspondant aux exigences de l'article 5.6.6.6.

5.6.6.8 L'acceptation par l'Entrepreneur du décompte final ou l'encaissement du chèque en découlant constitue une reconnaissance par ce dernier qu'il n'a aucune réclamation contre la Ville résultant de ce Contrat et occasionnée par celui-ci, sauf celles, le cas échéant, dont un avis a déjà été signifié par écrit au Directeur conformément à la procédure de règlement des différends prévue à l'article 5.1.12 et qui ne sont pas réglées.

## **5.6.7 Paiement des travaux différés**

- 5.6.7.1 Après la réception provisoire totale des Travaux différés et la correction des déficiences en lien avec ceux-ci, le Directeur procède au paiement des Travaux différés selon les modalités prévues à l'article 5.6.6 en faisant les adaptations nécessaires.
- 5.6.7.2 La période de garantie relative aux Travaux différés débute à compter de la réception provisoire totale de cette partie des Travaux différés, selon les termes de l'article 5.6.10.1.

## **5.6.8 Libération des retenues et garanties**

### **5.6.8.1 Libération suite à la réception provisoire totale des travaux**

- 5.6.8.1.1 Seule la réception provisoire totale des travaux entraîne la libération de la première moitié de la somme retenue à titre de garantie de bonne exécution prévue aux articles 5.6.3.2 et 5.6.3.3, de laquelle on soustrait le montant du coût des travaux déficients à corriger, des travaux à compléter établi selon les modalités prévues à l'article 5.6.4.1.8 et les sommes que la Ville peut ou doit retenir en vertu de la loi et des prescriptions du Contrat.

### **5.6.8.2 Libération suite au décompte final et à la correction des déficiences**

- 5.6.8.2.1 Seule l'émission du décompte final recommandé pour paiement par le Directeur, entraîne la libération de la deuxième moitié de la somme retenue à titre de garantie de bonne exécution des travaux, de laquelle on soustrait le montant de la retenue de garantie d'entretien des travaux, tel que stipulé à l'article 5.6.9 et les sommes que la Ville peut ou doit retenir en vertu de la loi et des prescriptions du Contrat.
- 5.6.8.2.2 Lorsque la garantie d'exécution et la garantie de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et services de l'Entrepreneur sont fournies sous forme de chèque visé conformément à l'article 2.1.1.1.a), seule l'émission du décompte final recommandé par le Directeur entraîne la libération de celles-ci.
- 5.6.8.2.3 Lorsque la garantie d'exécution et la garantie de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et services de l'Entrepreneur sont fournies sous forme de lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle, conformément à l'article 2.1.1.1.b), seule l'émission du décompte final recommandé par le Directeur entraîne la remise à l'Entrepreneur de celle-ci.

### 5.6.8.3 Libération suite à la réception définitive

5.6.8.3.1 Seule l'émission du certificat de réception définitive entraîne la libération de la retenue de garantie d'entretien des travaux prévue à l'article 5.6.9.

## 5.6.9 **Garantie d'entretien des travaux**

5.6.9.1 Suite au décompte final, la Ville effectue une retenue de garantie d'entretien des travaux de :

- a) 5 % de la valeur des travaux exécutés pour les projets > 50 k \$ et ≤ 100 k \$ (avant taxes);
- b) 5 % de la valeur des travaux exécutés jusqu'à un maximum de 10 000 \$ (avant taxes) pour les projets > 100 k \$ et ≤ 1 M \$ (avant taxes);
- c) 1 % de la valeur des travaux exécutés pour les projets > 1 M \$ et plus;

Ce montant est conservé par la Ville à titre de garantie d'entretien des travaux jusqu'à leur réception définitive.

## 5.6.10 **Période de garantie d'entretien des travaux**

5.6.10.1 À moins d'indication contraire dans le Contrat, l'Entrepreneur doit maintenir en bon état d'entretien et garantir le bon fonctionnement de l'Ouvrage pendant une période de 12 mois à compter de la réception provisoire totale ou partielle des travaux concernés.

## 5.6.11 **Entretien durant la période de garantie**

5.6.11.1 Pendant la période de garantie d'entretien des travaux, l'Entrepreneur doit exécuter tous les travaux correctifs exigés par le Directeur. S'il néglige ou refuse d'exécuter ces travaux dans le délai imparti, le Directeur les fait exécuter aux frais de l'Entrepreneur et, le cas échéant, de la caution.

5.6.11.2 Les méthodes de corrections des déficiences doivent respecter les exigences des Documents techniques normalisés d'infrastructures (DTNI) relatifs aux travaux concernés et être soumises au Directeur pour Visa avant d'entreprendre les travaux correctifs.

## 5.6.12 **Réception définitive des travaux**

5.6.12.1 Soixante (60) Jours calendrier avant l'expiration de la période de garantie d'entretien des travaux, que ce soit suite à une réception provisoire partielle ou à une réception provisoire totale, l'Entrepreneur avise le Directeur et le Professionnel désigné afin qu'ils procèdent à une inspection définitive des travaux.

5.6.12.2 Si l'Entrepreneur n'avise pas le Directeur de procéder à l'inspection définitive dans un délai raisonnable, ce dernier peut procéder à l'inspection en son absence.

- 5.6.12.3 Si le Directeur estime que, pendant la période de garantie d'entretien des travaux, l'Entrepreneur n'a pas maintenu l'Ouvrage en bon état d'entretien et de fonctionnement, notamment s'il demeure des travaux à corriger, des travaux à compléter ou que de nouvelles déficiences, malfaçons ou vices cachés sont découverts, il en avise l'Entrepreneur. Dans ce cas, la garantie d'entretien en regard de ces travaux est prolongée pour une période additionnelle de douze (12) mois à compter de l'acceptation des travaux correctifs requis par le Directeur.
- 5.6.12.4 Si le Directeur estime que, pendant la période de garantie d'entretien des travaux, l'Entrepreneur a maintenu l'Ouvrage en bon état d'entretien et de fonctionnement, et si la Ville n'est sujette à aucune réclamation découlant du Contrat, il émet un certificat de réception définitive confirmant que la Ville reçoit définitivement les travaux, accompagné d'un décompte définitif, au besoin.
- 5.6.12.5 Dans les cas visés à l'article 5.6.12.3, le certificat de réception définitive ne peut être émis avant la fin de la période additionnelle de douze (12) mois à compter de l'acceptation des travaux correctifs requis par le Directeur.
- 5.6.12.6 Seule la réception définitive confirme l'acceptation finale des travaux. Par conséquent, aucun acte ou geste de la Ville, dont notamment la surveillance, l'Inspection, l'approbation des Matériaux et des travaux ou des paiements antérieurs à la réception définitive des travaux, ne peut dégager l'Entrepreneur de sa responsabilité.

### **5.6.13 Décompte définitif**

- 5.6.13.1 Seule l'émission du certificat de réception définitive entraîne la libération de la retenue prévue à l'article 5.6.9, déduction faite des pénalités, des acomptes déjà versés à l'Entrepreneur, des sommes que la Ville peut ou doit retenir en vertu de la loi et des prescriptions du Contrat, le cas échéant.

## **6. ANNEXES**

### **6.1 ANNEXE A : Commentaires et propositions de modifications du CCAG, des IAS et des DTN**

## **6.2 ANNEXE B : Cautionnement de soumission et lettre d'engagement**

### **6.3 ANNEXE C : Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle**

#### **6.4 ANNEXE D : Formulaire d'absence d'établissement au Québec**

## **6.5 ANNEXE E : Règlement de gestion contractuelle - Retirée**

## **6.6 ANNEXE F : Cautionnement d'exécution**

**6.7 ANNEXE G : Cautionnement de paiement de la main-d'œuvre, des matériaux et services**

## **6.8 ANNEXE H : Lettre d'intention d'assurer un soumissionnaire**

## **6.9 ANNEXE I : Certificat d'assurance responsabilité civile**

## **6.10 ANNEXE J : Certificat d'assurance chantier formule étendue**

## **6.11 ANNEXE K1 : Formulaire 1 : Demande de changement**

## **6.12 ANNEXE K2 : Formulaire 2 : Ordre de changement**

**6.13 ANNEXE L : Liste des coordonnées par arrondissement pour la transmission des demandes d'occupation temporaire du domaine public - Abolie**

ABOLIE

## **6.14 ANNEXE M : Quittance partielle**

## **6.15 ANNEXE N : Quittance finale**

## **6.16 ANNEXE O : Déclaration solennelle des décomptes progressifs**

**6.17 ANNEXE P : Répertoire des prix unitaires des travaux de la Ville de Montréal - Abolie**

ABOLIE

**6.18 ANNEXE Q : Lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle - Garantie d'exécution – Si requis**

**6.19 ANNEXE R : Demande d'adhésion au paiement électronique – Remettre uniquement à l'adjudicataire**

## **6.20 ANNEXE S : Charte de la langue française**