

CONDITIONS GÉNÉRALES

TABLES DES MATIÈRES

1	DÉFINITIONS	3
2	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
2.1	Interprétation	3
2.2	Exécution du travail	3
2.3	Rigueur des délais	3
2.4	Attribution d'un marché	3
2.5	Sous-traitance	3
2.6	Transfert du contrat	4
2.7	Remplacement du personnel	4
2.8	Conflit d'intérêts	4
2.9	Cas de force majeure	5
2.10	Retard justifiable	5
2.11	Facturation	6
2.12	Période de paiement	6
2.13	Comptabilité et vérification	7
2.14	Mandat du Conseil	7
2.15	Maintien des obligations	7
2.16	Divisibilité	8
2.17	Successeurs et ayants droit	8
2.18	Intégralité de l'entente	8
2.19	Statut de l'entrepreneur	8
2.20	Modifications	8
2.21	Renonciation	8
2.22	Personnel et méthodes de travail	8
2.23	Publication	9
2.24	Dessins et autres documents	9
2.25	Avis	9
2.26	Dérogation	9
2.27	Assurances	9
2.28	Propriété	9

CONDITIONS GÉNÉRALES

3	RÉCEPTION DU TRAVAIL.....	10
3.1	Inspection du travail	10
3.2	Approbation du travail	10
3.3	Réception définitive	11
4	RÉSILIATION DU CONTRAT.....	11
4.1	Suspension du travail.....	11
4.2	Résiliation en raison d'un manquement de l'entrepreneur	11
4.3	Résiliation pour raisons de commodité	13
5	PROTECTION	14
5.1	Transgression	14
5.2	Indemnisation.....	14
5.3	Redevances et transgressions	14
6	CONFIDENTIALITÉ.....	15
6.1	Confidentialité	15
6.2	<i>Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée.....</i>	15
7	CONFORMITÉ AUX LOIS ET AUX POLITIQUES.....	16
7.1	Lois applicables.....	16
7.2	<i>Loi sur la santé et la sécurité au travail.....</i>	17
7.3	Employés recevant des indemnités de départ.....	17
7.4	Achats écologiques	17
7.5	Équité et diversité.....	18
7.6	Approvisionnement éthique.....	18
7.7	Bilinguisme.....	18
7.8	Cadeaux et avantages	19
7.9	Brevets	19
7.10	Lois, permis, avis et droits.....	19
7.11	Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail	20
7.12	<i>Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO).....</i>	21

CONDITIONS GÉNÉRALES

1 DÉFINITIONS

- 1.1 **Travail.** Ensemble des biens, des services et des matériaux que l'entrepreneur doit fournir ou exécuter afin de s'acquitter de son contrat.
- 1.2 **Entrepreneur.** Personne ou société engagée pour que le travail soit exécuté.
- 1.3 **Ville.** La Ville d'Ottawa.

2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Interprétation

- 2.1.1 Les documents constituant le contrat sont complémentaires les uns aux autres. Une obligation inscrite dans l'un d'entre eux vaut comme s'il figurait dans tous les autres.

2.2 Exécution du travail

- 2.2.1 L'entrepreneur déclare et garantit qu'il est apte à effectuer le travail, qu'il possède les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les compétences et l'expérience requises, et est à même de mettre efficacement ces qualifications à contribution pour effectuer le travail.
- 2.2.2 L'entrepreneur s'engage à fournir tout le matériel nécessaire à l'exécution du travail.
- 2.2.3 L'entrepreneur s'engage à : a) effectuer le travail de façon diligente et efficace; b) veiller à ce que le travail : i) soit de qualité adéquate à tous les égards; ii) soit pleinement conforme au cahier des charges; iii) satisfasse à toutes les autres exigences du contrat.

2.3 Rigueur des délais

- 2.3.1 Le respect des délais constitue une condition essentielle du contrat.

2.4 Attribution d'un marché

- 2.4.1 Toute attribution d'un marché doit se faire conformément au Règlement de la Ville sur les achats et sous réserve de l'approbation du Conseil municipal.

2.5 Sous-traitance

- 2.5.1 À moins d'une indication contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de la Ville avant de confier toute portion du travail à un sous-traitant ou d'autoriser la sous-traitance du travail qui lui est confié.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- 2.5.2 Nonobstant le paragraphe 2.5.1, l'entrepreneur peut, sans le consentement préalable de la Ville, confier toute portion du travail à un sous-traitant selon sa pratique courante dans l'exécution de contrats semblables.
- 2.5.3 En cas de sous-traitance, l'entrepreneur doit veiller à ce que le sous-traitant soit lié par les conditions du contrat.
- 2.5.4 À moins d'une indication contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de la Ville avant de remplacer un des sous-traitants prévus au contrat.

2.6 Transfert du contrat

- 2.6.1 L'entrepreneur ne peut transférer à un tiers une partie ou la totalité du contrat, ou le droit à une rémunération en application des présentes, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la Ville. Tout contrat transféré en tout ou en partie sans ce consentement est nul.
- 2.6.2 Le transfert du contrat ne dégage pas l'entrepreneur de ses obligations et n'emporte aucune responsabilité pour la Ville, à moins que la Ville en ait convenu différemment par écrit.
- 2.6.3 La présente entente lie les parties ainsi que leurs successeurs et ayants droit désignés.

2.7 Remplacement du personnel

- 2.7.1 Lorsque des personnes particulières ont été nommées dans le contrat comme les personnes qui doivent exécuter le travail, le fournisseur doit fournir les services de ces personnes à moins d'être incapable de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 2.7.2 Si le fournisseur est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans le contrat, il doit trouver un remplaçant qui possède des aptitudes et des compétences semblables.
- 2.7.3 Avant de remplacer une personne nommée dans le contrat, le fournisseur doit en prévenir la Ville par écrit. Le remplaçant doit être approuvé par le responsable de projet.

2.8 Conflit d'intérêts

- 2.8.1 L'entrepreneur est tenu de divulguer à la Ville tout conflit d'intérêts possible avant d'entreprendre le travail.
- 2.8.2 En cas de conflit d'intérêts déclaré en application du paragraphe précédent, la Ville peut, à sa discrétion, retarder l'attribution du travail à l'entrepreneur jusqu'à ce que la question ait été résolue à la satisfaction de la Ville.

CONDITIONS GÉNÉRALES

2.8.3 Si, pendant la durée du contrat, les services de l'entrepreneur sont demandés par un autre client dans un contexte susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts, l'entrepreneur doit en informer la Ville. Si la Ville juge qu'il existe un conflit d'intérêts important, l'entrepreneur doit prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :

2.8.3.1 refuser le nouveau contrat;

2.8.3.2 prendre les mesures nécessaires pour éliminer le conflit d'intérêts.

2.9 Cas de force majeure

2.9.1 Si le travail est retardé en raison d'un conflit collectif, d'une grève, d'un lock-out, d'un incendie ou de toute autre cause indépendante de la volonté de l'entrepreneur, l'entrepreneur bénéficiera d'un délai équivalant au temps ainsi perdu pour terminer le travail, sans frais ni pénalité pour la Ville.

2.9.2 Aucune prolongation de délai ne sera accordée à moins que la Ville ne reçoive par écrit un avis en ce sens dans les trois (3) jours ouvrables après le début du problème. Si le problème persiste, un seul avis suffira. [Le nombre de jours mentionné ici doit être le même que celui de la section Retard justifiable.]

2.10 Retard justifiable

2.10.1 Tout retard éprouvé par les parties dans l'exécution des obligations qui découlent du présent contrat et qui est attribuable à un événement indépendant de leur volonté contre lequel elles n'auraient pu se prémunir par des moyens raisonnables constitue un retard justifiable. En cas de retard justifiable, la partie retardée doit, dans les trois (3) jours ouvrables, avertir l'autre partie des événements ayant causé le retard et indiquer en quoi l'exécution de ses obligations sera touchée. Au cours des cinq (5) jours ouvrables qui suivent, la partie retardée fera parvenir à l'autre partie un avis indiquant en détail les moyens envisagés pour éviter tout retard supplémentaire et récupérer le temps perdu. Nonobstant les délais prévus pour l'envoi des avis, la partie retardée doit agir promptement lorsque tout événement occasionne un retard justifiable et prendre tous les moyens raisonnables pour éviter de nouveaux retards et récupérer le temps perdu.

CONDITIONS GÉNÉRALES

2.11 Facturation

- 2.11.1 Les factures doivent être faites au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit soumettre des factures pour chaque livraison ou expédition, et indiquer sur chaque facture s'il s'agit d'une livraison partielle ou finale.
- 2.11.2 L'entrepreneur doit s'assurer que le nom de la personne-ressource à la Ville ou du client de la Ville figure sur toutes les factures. Les factures doivent aussi contenir le numéro du bon de commande, les conditions de paiement et le numéro d'inscription aux fins de la TVH/TPS de l'entrepreneur. Tout renseignement manquant peut entraîner un retard de paiement et le renvoi de la facture afin qu'elle soit corrigée avant le paiement.
- 2.11.3 Les entrepreneurs sont fortement encouragés à soumettre leurs factures par courriel à AP CF@ottawa.ca en format PDF (PDF v1.7 ou antérieure, noir et blanc, résolution minimale de 300 ppp) ou TIFF (noir et blanc, résolution minimale de 300 ppp). Les documents complémentaires à la facture doivent être intégrés dans un même fichier.
- 2.11.4 Si l'envoi électronique de factures n'est pas possible, celles-ci peuvent être envoyées par la poste à l'adresse suivante
Ville d'Ottawa
Comptes fournisseurs
C.P. 3426, succursale D
Ottawa (Ontario) K1P 0B9
À l'attention de : Personne-ressource pour la facture
- 2.11.5 En envoyant une facture, l'entrepreneur confirme que celle-ci correspond au travail effectué et est conforme au contrat.

2.12 Période de paiement

- 2.12.1 La Ville applique une politique qui prévoit qu'en l'absence de conditions d'escompte pour paiement rapide, toutes les factures seront acquittées dans un délai de trente (30) jours, c'est-à-dire que la Ville effectuera le paiement dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture ou l'acceptation des biens et des services, selon le dernier des deux événements.
- 2.12.2 Les entrepreneurs sont invités à offrir un escompte pour paiement rapide.
- 2.12.3 Les entrepreneurs peuvent s'inscrire au dépôt direct (TEF) pour recevoir leur paiement. Des renseignements supplémentaires sur la façon de s'inscrire se trouvent à la page <http://ottawa.ca/fr/entreprise/faire-affaire-avec-la-ville/comptes-fournisseurs/comptes-fournisseurs>.

CONDITIONS GÉNÉRALES

2.13 Comptabilité et vérification

- 2.13.1 L'entrepreneur doit tenir des livres et dossiers comptables adéquats relativement à ses opérations et activités, ainsi qu'aux dépenses associées à l'exécution du travail ou à ses engagements connexes; il doit en outre conserver tous les documents, toutes les factures, tous les reçus et toutes les pièces comptables se rapportant à ces dépenses. Tous ces livres et dossiers comptables, ainsi que toutes ces factures, tous ces reçus et toutes ces pièces comptables devront pouvoir être vérifiés, inspectés et examinés par la Ville en tout temps pendant la durée du contrat.
- 2.13.2 Des copies desdits dossiers devront être fournis à la Ville lorsque l'employé responsable du contrat les requiert afin qu'ils soient conservés conformément à la Politique de gestion des documents de la Ville et au Règlement municipal n° 2003-527 – Règlement sur la conservation et le déclassé des dossiers.
- 2.13.3 Lorsque des activités nécessitant la collecte ou le traitement de renseignements personnels sont données en sous-traitance, le contrat doit établir les obligations assumées par le fournisseur en matière de sécurité et de protection de la vie privée.
- 2.13.4 L'entrepreneur déclare, garantit et atteste à la Ville qu'il n'est au courant d'aucune action, poursuite ou autre procédure judiciaire, en cours ou prévue, engagée contre lui ou pouvant lui nuire, et qui pourrait avoir comme conséquence une altération de sa situation financière ou de sa capacité à exercer ses responsabilités et à respecter ses obligations conformément au présent contrat.

2.14 Mandat du Conseil

- 2.14.1 Lorsqu'un contrat se prolonge au-delà du mandat du Conseil municipal, le contrat doit prévoir des dispositions réduisant au minimum la responsabilité financière de la Ville dans le cas où le nouveau Conseil n'approuve pas suffisamment de crédits pour l'achèvement du contrat et doive le résilier.

2.15 Maintien des obligations

- 2.15.1 Toutes les déclarations et garanties offertes par l'entrepreneur dans le contrat et toutes les dispositions visant l'indemnisation contre les réclamations faites par des tiers ou visant la comptabilité, la vérification et la confidentialité seront maintenues après l'échéance du contrat ou sa résiliation, tout comme il en va de toute autre disposition du contrat qui, par la nature des droits ou obligations en cause, pourrait être présumée devoir être maintenue selon toute attente raisonnable.

CONDITIONS GÉNÉRALES

2.16 Divisibilité

2.16.1 Dans l'éventualité où une disposition du présent contrat devenait illégale ou inexécutoire en tout ou en partie, les autres dispositions demeurent néanmoins valides et exécutoires.

2.17 Successeurs et ayants droit

2.17.1 Le contrat s'appliquera au profit des successeurs et ayants droit de la Ville et du fournisseur et aura force exécutoire.

2.18 Intégralité de l'entente

2.18.1 Le contrat représente l'intégralité et la totalité de l'entente intervenue entre les parties relativement à son objet, et il remplace toutes les négociations, communications et ententes antérieures, écrites aussi bien que verbales, ayant trait à cet objet, à moins qu'elles n'y soient incorporées par renvoi. Les seules modalités, clauses, déclarations ou conditions liant les parties sont celles qui sont énoncées dans le contrat.

2.19 Statut de l'entrepreneur

2.19.1 L'entrepreneur est engagé à titre d'entrepreneur indépendant à la seule fin d'exécuter le travail qui lui est confié. Ni l'entrepreneur ni aucun membre de son personnel ne sont engagés à titre d'employé, de fonctionnaire ou de mandataire de la Ville.

2.20 Modifications

2.20.1 Aucune modification apportée au contrat ne sera exécutoire à moins d'avoir été intégrée par écrit au contrat et signée par les représentants autorisés de la Ville et de l'entrepreneur.

2.21 Renonciation

2.21.1 Une partie ne peut être réputée avoir renoncé à l'exercice d'un droit quelconque qu'elle détient en vertu du présent contrat à moins de l'avoir fait par écrit. La renonciation à l'exercice d'un tel droit dans un cas ne saurait constituer une renonciation au même droit ou à un autre droit dans tout autre cas.

2.22 Personnel et méthodes de travail

2.22.1 L'entrepreneur doit exécuter le travail dans les règles de l'art et n'engager que du personnel qualifié et compétent travaillant sous la supervision d'un employé expérimenté du personnel de l'entrepreneur.

CONDITIONS GÉNÉRALES

2.23 Publication

2.23.1 L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de la Ville avant de communiquer une information quelconque concernant le travail.

2.24 Dessins et autres documents

2.24.1 Les parties doivent s'échanger les originaux ou les copies des dessins ou des documents utilisés dans l'exécution du travail dans une logique de réciprocité. Les dessins et les documents, y compris ceux qui sont produits sous forme électronique, numérique ou autre que papier, que l'entrepreneur prépare pour la Ville sont réputés être propriété de la Ville, et l'entrepreneur ne peut faire aucune réclamation de quelque nature que ce soit à cet égard.

2.25 Avis

2.25.1 Tout avis, toute demande ou toute autre communication requise ou permise par l'une des deux parties du présent contrat devra être donné par écrit et pourra être livré en mains propres ou par messenger, courrier, télécopieur ou autre moyen électronique produisant une copie imprimée. Cet avis doit être adressé à la partie visée et porter l'adresse figurant sur le contrat. Tout avis sera présumé en vigueur le jour même de sa livraison.

2.26 Dérogation

2.26.1 L'entrepreneur ne dérogera aucunement de l'entente décrite dans les documents contractuels sans d'abord avoir obtenu une autorisation écrite de la Ville. Toute dérogation non autorisée devra être corrigée aux frais de l'entrepreneur.

2.27 Assurances

2.27.1 L'entrepreneur doit maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance responsabilité civile générale d'un montant minimum de 2 000 000 \$ par sinistre en cas de blessure, de décès ou de dommages matériels, y compris la perte d'utilisation qui en découlerait. La police d'assurance doit être au nom du consultant et désigner la Ville d'Ottawa comme assuré supplémentaire.

2.28 Propriété

2.28.1 Sauf disposition contraire du présent contrat, la propriété des travaux ou de toute partie de ceux-ci est transférée à la Ville d'Ottawa dès leur livraison et leur acceptation par ou au nom de la Ville.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- 2.28.2 Si la Ville d'Ottawa effectue un versement à l'entrepreneur pour les travaux ou pour une partie de ceux-ci, que ce soit par acompte ou par paiement d'étape, ces travaux ou toute partie de ceux-ci appartiennent à la Ville d'Ottawa dès que le versement est effectué. Ce transfert de propriété ne constitue pas l'acceptation par la Ville d'Ottawa des travaux ou d'une partie de ceux-ci, et ne relève pas l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux conformément au contrat.
- 2.28.3 Malgré tout transfert de propriété, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte et de tout dommage aux travaux ou à toute partie de ceux-ci jusqu'à leur livraison et leur acceptation par la Ville d'Ottawa conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte et de tout dommage causés par l'entrepreneur ou par un sous-traitant à toute partie des travaux.
- 2.28.4 Dès le transfert de propriété des travaux ou de toute partie de ceux-ci à la Ville d'Ottawa, à la demande de cette dernière, l'entrepreneur doit établir à la satisfaction de la Ville d'Ottawa que le titre est franc et quitte de toute réclamation, saisie ou charge et de tout privilège ou engagement. L'entrepreneur doit signer tout transfert de propriété et autres documents nécessaires pour parfaire le titre exigé par la Ville d'Ottawa.

3 RÉCEPTION DU TRAVAIL

3.1 Inspection du travail

- 3.1.1 Le travail réalisé sera inspecté en tout ou en partie et soumis à l'approbation de la Ville.

3.2 Approbation du travail

- 3.2.1 Avant de verser un paiement à l'entrepreneur, la Ville se réserve le droit de déterminer, à sa seule et absolue discrétion, si le travail a été exécuté à la satisfaction de la Ville.
- 3.2.2 L'approbation du travail sera faite par écrit et transmise par courriel, messagerie, télécopie ou courrier.
- 3.2.3 Si le travail n'est pas été exécuté à la satisfaction de la Ville, la Ville peut prendre les mesures jugées nécessaires pour remédier aux manquements de l'entrepreneur, lesquelles comprennent entre autres :
- 3.2.3.1 Exiger de l'entrepreneur que celui-ci exécute à nouveau le travail au complet ou seulement la partie du travail dont l'exécution n'a pas satisfait la Ville;

CONDITIONS GÉNÉRALES

- 3.2.3.2 Ne pas payer l'entrepreneur pour le travail exécuté en vertu du présent contrat;
- 3.2.3.3 Déduire des sommes dues à l'entrepreneur les dépenses engagées par la Ville pour corriger un ou la totalité des manquements de l'entrepreneur;
- 3.2.3.4 Résilier le contrat pour cause de manquement et/ou demander à l'entrepreneur une indemnisation pour les pertes subies par la Ville en raison du manquement.

3.3 Réception définitive

- 3.3.1 La réception est définitive lorsque la Ville est satisfaite de l'ensemble du travail et que les défauts ont tous été corrigés.

4 RÉSILIATION DU CONTRAT

4.1 Suspension du travail

- 4.1.1 La Ville peut à tout moment, sur présentation d'un avis écrit, exiger que l'entrepreneur cesse la totalité ou une partie du travail visé par le contrat ou le suspende pendant une période pouvant atteindre 180 jours. L'entrepreneur se pliera alors immédiatement à la demande d'une façon permettant de minimiser les coûts associés à cette exigence. À tout moment avant l'échéance de la période de 180 jours, la Ville peut soit annuler sa demande de suspension, soit résilier le contrat en tout ou en partie en vertu des dispositions visant la résiliation du contrat.

4.2 Résiliation en raison d'un manquement de l'entrepreneur

- 4.2.1 Nonobstant toute autre disposition du contrat, si l'entrepreneur ne se conforme pas à l'orientation ou à une décision que la Ville a prise conformément au contrat, ou si la Ville juge que l'entrepreneur se trouve dans l'une des situations énumérées ci-dessous, lesquelles constituent un manquement, la Ville peut, moyennant un préavis de dix (10) jours à l'entrepreneur, et sans encourir de frais, donner un avis ayant pour effet de mettre un terme au contrat – en tout ou en partie – sans délai. Constituent un manquement les situations suivantes.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- 4.2.1.1 L'entrepreneur commet une violation substantielle des obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat. Cette situation est annulée si l'entrepreneur, dans les dix (10) jours suivant réception d'un avis de la Ville faisant état d'une telle violation, a) remédie à la situation ou b) indemnise la Ville de toute perte ou de tout dommage, et ce, d'une manière satisfaisante pour la Ville, qui sera le seul juge dans cette affaire et dont le jugement sera sans appel.
- 4.2.1.2 L'entrepreneur commet plusieurs violations des obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat, violations qui, collectivement, constituent une violation substantielle.
- 4.2.1.3 Le contrôle de la société de l'entrepreneur change, soit par acquisition directe ou indirecte lors d'une transaction unique ou d'une série de transactions, soit par l'acquisition de la totalité ou d'une part substantielle des éléments d'actif par une entité quelconque, soit par la fusion de la société de l'entrepreneur avec une autre entité menant à la création d'une nouvelle entité. Ces changements constituent un manquement à moins que l'entrepreneur ne démontre à la satisfaction de la Ville qu'ils ne diminuent en rien la capacité de l'entrepreneur à exécuter le travail décrit dans le contrat.
- 4.2.1.4 L'entrepreneur commet une fraude ou une négligence grave.
- 4.2.1.5 L'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, effectue une cession au profit de ses créanciers ou a recours à une loi sur la faillite ou l'insolvabilité, ou encore un séquestre est désigné en vertu d'un titre de créance ou une ordonnance de séquestre est émise à l'encontre de l'entrepreneur, ou encore une ordonnance ou une résolution de mise en liquidation est rendue à son endroit.
- 4.2.2 Si un avis de résiliation est donné en vertu du présent article, l'entrepreneur sera redevable à la Ville de tout paiement d'étape qu'elle aura versé, pour un travail non terminé, y compris des pertes et des dommages subis par la Ville en raison du manquement ou de l'incident ayant donné lieu à l'avis de résiliation, et y compris tout coût supplémentaire pour la Ville découlant du recours à un autre fournisseur pour l'exécution du travail.
- 4.2.3 Si un avis de résiliation est donné en vertu du présent article, la Ville peut prendre les mesures et engager les dépenses qu'elle juge nécessaires pour remédier aux manquements de l'entrepreneur, y compris, entre autres, le non-paiement des sommes devant normalement être versées par la Ville à l'entrepreneur en vertu du contrat, sommes qui pourront servir à rembourser les dépenses engagées par la Ville pour remédier aux manquements de l'entrepreneur.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- 4.2.4 Si un avis de résiliation est donné en vertu du présent article, l'entrepreneur accepte de rembourser immédiatement à la Ville toute portion de paiement anticipé non liquidée au moment de la résiliation du contrat. Si un avis de résiliation est donné en vertu du présent article, et, sous réserve de l'issue d'une réclamation déposée par la Ville à l'encontre de l'entrepreneur en vertu des trois paragraphes qui précèdent, la Ville paiera, dans les trente (30) jours suivant la date de la facture, tous les travaux achevés et acceptés par la Ville, conformément aux taux prévus dans le contrat.
- 4.2.5 Aucun des recours mentionnés dans le présent contrat ne peut être interprété comme limitant les droits et recours dont pourrait se prévaloir la Ville pour atténuer les conséquences des dommages en vertu d'un contrat quelconque ou d'un principe quelconque de droit.

4.3 Résiliation pour raisons de commodité

- 4.3.1 Nonobstant toute autre disposition du contrat, la Ville peut, à tout moment avant l'achèvement du travail et après avoir avisé l'entrepreneur par écrit, résilier le contrat à l'égard de l'ensemble ou de toute partie du travail inachevé. Dès la réception de l'avis de résiliation, l'entrepreneur doit mettre fin au travail conformément aux détails contenus dans l'avis, mais il doit achever toute partie du travail non visée par l'avis de résiliation. La Ville peut, en tout temps ou selon les besoins, transmettre à l'entrepreneur un ou plusieurs autres avis de résiliation visant toute partie du travail non visée par des avis de résiliation donnés antérieurement.
- 4.3.2 Si un avis de résiliation est donné en vertu du présent article, l'entrepreneur a droit, dans la mesure où ses frais ont été raisonnablement et adéquatement engagés aux fins de l'exécution du contrat et dans la mesure où l'entrepreneur n'a pas encore été payé ni remboursé par la Ville :
- 4.3.2.1 sur la base du prix prévu au contrat, au paiement de tout travail achevé ayant été vérifié et accepté conformément au contrat, qu'il ait été exécuté avant l'avis de résiliation, ou après et conformément à l'avis;
- 4.3.2.2 au remboursement des coûts engagés par l'entrepreneur pour tout travail annulé par l'avis de résiliation avant son achèvement, ces coûts étant déterminés d'après le prix convenu au contrat et le pourcentage de travail achevé.
- 4.3.3 L'entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation, d'indemnité, de dommages ou de perte de profits, ni à tout autre titre, se rattachant directement ou indirectement à une mesure prise par la Ville ou à un avis donné par celle-ci en vertu du présent article, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.

CONDITIONS GÉNÉRALES

5 PROTECTION**5.1 Transgression**

5.1.1 L'entrepreneur garantit que le travail exécuté dans le cadre du présent contrat ne viole aucun droit de propriété intellectuelle, notamment aucun droit lié à un brevet, à un dessin industriel enregistré, à une marque de commerce, à un secret commercial ou à une œuvre protégée.

5.2 Indemnisation

5.2.1 L'entrepreneur tient en tout temps la Ville indemne et à couvert de toute action – qu'elle se fonde sur le droit des contrats ou de la responsabilité civile ou qu'elle ait un autre fondement – et des réclamations, revendications, pertes, coûts, dommages, poursuites ou autres procédures judiciaires, peu important leur auteur et leur forme, découlant de toute blessure à des personnes, de l'endommagement, de la perte ou de la destruction de biens, d'une perte matérielle ou de la violation de droits, ou ayant un rapport direct ou indirect avec l'exécution du travail par l'entrepreneur ou avec la violation par l'entrepreneur des conditions inscrites dans le présent contrat.

5.2.2 Aucune partie ne peut être tenue responsable de dommages indirects, spéciaux ou particuliers ni de dommages pour pertes de bénéfices découlant directement ou indirectement de toute violation du contrat, fondamentale ou non.

5.3 Redevances et transgressions

5.3.1 Dans le présent article, le terme « redevances » désigne :

5.3.1.1 les frais d'agrément et les autres paiements analogues au titre de redevances, de même que toute réclamation en dommages-intérêts liée à l'utilisation ou à la violation de tout brevet, tout dessin industriel enregistré, toute marque de commerce, toute œuvre protégée par le droit d'auteur, tout secret commercial ou tout autre droit de propriété intellectuelle, ainsi que tout frais ou toute dépense découlant de l'exercice de droits moraux par toute personne.

5.3.2 L'entrepreneur tient la Ville et ses employés et agents indemnes et à couvert de toute réclamation, action, poursuite ou autre procédure judiciaire relative au paiement de redevances, qui est fondée ou dont on allègue qu'elle est fondée sur l'exécution du contrat ou sur l'utilisation ou la cession par la Ville de tout matériel fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat.

CONDITIONS GÉNÉRALES

5.3.3 La Ville tient l'entrepreneur et ses employés et agents indemnes et à couverts de toute responsabilité quant à toute réclamation, action, poursuite ou autre procédure judiciaire relative au paiement de redevances, qui est fondée ou dont on allègue qu'elle est fondée sur l'utilisation par l'entrepreneur d'équipement, de spécifications ou d'autre information n'émanant pas de l'entrepreneur mais lui ayant été fournis par ou au nom de la Ville, à la condition que l'entrepreneur prévienne immédiatement la Ville d'une telle réclamation, action, poursuite ou autre procédure judiciaire; toutefois, la Ville n'indemnifiera pas l'entrepreneur du règlement d'une réclamation auquel elle n'a pas consenti.

6 CONFIDENTIALITÉ

6.1 Confidentialité

6.1.1 Le fournisseur doit assurer la confidentialité de toute information qui lui est fournie par la Ville ou en son nom relativement au travail, y compris tous les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, de même que toute information conçue, élaborée ou produite par lui dans le cadre de l'exécution du travail et tout droit d'auteurs et autres droits de propriété intellectuelle dont la propriété est dévolue à la Ville en vertu du contrat. L'entrepreneur ne doit divulguer cette information à personne sans avoir obtenu la permission écrite de la Ville. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant toutes les données nécessaires à l'exécution du travail en sous-traitance dans la mesure où le sous-traitant accepte d'assurer la confidentialité de ces données et de n'en faire usage que pour exécuter le travail en sous-traitance.

6.2 Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée

6.2.1 La Ville est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, c. M. 56, telle qu'elle a été modifiée (« LAIMPVP »), en ce qui a trait au respect et à la protection de l'information qu'elle détient et contrôle. Par conséquent, tous les documents transmis à la Ville par l'entrepreneur en rapport avec le présent contrat pourront être consultés par le public, à moins que la personne ayant transmis les documents demande que ses informations soient traitées de façon confidentielle.

6.2.1.1 Toute l'information recueillie sera assujettie à la LAIMPVP et pourra être divulguée en vertu de la Loi même si l'entrepreneur a demandé que cette information reste confidentielle.

CONDITIONS GÉNÉRALES

6.2.2 Les « **renseignements confidentiels** » sont les renseignements pertinents au contrat que la Ville détient et contrôle et qui sont de nature confidentielle ou exclusive, même lorsque rien n'indique que ces renseignements ont une telle nature, ce qui comprend, sans s'y limiter, tous les renseignements personnels sur les employés ou les résidents de la Ville. Les renseignements confidentiels ne comprennent pas les renseignements :

6.2.2.1 qui sont disponibles au grand public ou qui le deviennent généralement même si l'entrepreneur ne commet aucune faute ou violation, ce qui comprend, sans s'y limiter, les cas où l'entrepreneur ne respecte pas l'obligation de confidentialité à l'égard de la Ville ou d'un tiers lorsque ces renseignements sont devenus accessibles au public en général;

6.2.2.2 que l'entrepreneur a obtenus légitimement – ce qu'il doit pouvoir démontrer – sans aucune obligation de confidentialité et qui proviennent d'un tiers qui avait le droit de les transmettre ou de les divulguer à l'entrepreneur sans aucune obligation de confidentialité;

6.2.2.3 que l'entrepreneur a obtenus légitimement ou détenait légitimement – ce qu'il doit pouvoir démontrer –, libres de toute obligation de confidentialité;

6.2.2.4 que l'entrepreneur a pu élaborer lui-même sans recourir à des renseignements confidentiels.

7 CONFORMITÉ AUX LOIS ET AUX POLITIQUES

7.1 Lois applicables

7.1.1 Le présent contrat est régi par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales applicables et est interprété en conséquence.

7.1.2 Le fournisseur doit se conformer à toutes les lois applicables à l'exécution du travail.

CONDITIONS GÉNÉRALES

7.2 Loi sur la santé et la sécurité au travail

7.2.1 Les soumissionnaires doivent prendre note que, dans les cas où les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (L.R.O. 1990, c. O.1, modifiée) et les règlements connexes de l'Ontario s'appliquent aux services offerts en vertu d'un contrat conclu à la suite du présent appel d'offres, toutes les responsabilités et les obligations qui incombent à « l'entrepreneur » conformément à la Loi doivent être assumées par le soumissionnaire. Tous les coûts des services et du matériel nécessaires pour remplir ces obligations sont inclus dans le prix fixé dans le contrat. La Ville enverra un avis aux autorités appropriées si elle découvre que la Loi ou les règlements ont été enfreints. Dans un tel cas, le travail garanti pourrait être suspendu ou annulé sans frais pour la Ville.

7.2.2 L'entrepreneur doit s'acquitter de ses obligations conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et accepte d'être tenu responsable en cas d'infraction en matière de santé et de sécurité. En outre, si la Ville (ou un des membres du Conseil ou du personnel) est accusée d'une infraction à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* commise dans le cadre de l'exécution du présent contrat, l'entrepreneur accepte de tenir la Ville indemne et à couvert des accusations, amendes, sanctions et coûts auxquels elle pourrait être exposée.

7.3 Employés recevant des indemnités de départ

7.3.1 Les entrepreneurs doivent se conformer à la politique de la Ville d'Ottawa concernant les anciens employés de la Ville recevant des indemnités de départ. Selon cette politique, un ancien employé ne peut être embauché à nouveau à un poste permanent ou temporaire, ni selon une formule de paiement à l'acte ou comme expert-conseil, seul ou dans le cadre d'une société d'experts-conseils, avant l'expiration de la période de temps correspondant au délai de préavis de cessation d'emploi ou à la prime de départ. Une société d'experts-conseils peut embaucher un ancien employé de la Ville, mais elle ne pourra affecter celui-ci à un contrat conclu avec la Ville jusqu'à l'expiration du délai de préavis ou de la période de temps correspondant à la prime de départ.

7.4 Achats écologiques

7.4.1 La Ville souscrit au principe du développement durable et compte mettre en œuvre des pratiques soucieuses de l'environnement dans l'exécution de son mandat de planification et d'approvisionnement en matière de services, de programmes et de matériaux. Les entrepreneurs sont aussi invités à adopter des pratiques écologiques et à en faire la promotion, ainsi qu'à utiliser des biens et matériaux écologiques et à offrir des services durables dans le cadre de leurs ententes avec la Ville.

CONDITIONS GÉNÉRALES

7.5 Équité et diversité

7.5.1 En novembre 2002, le Conseil municipal d'Ottawa a approuvé la Politique sur l'équité et la diversité. Afin de souscrire davantage à cette politique, la Ville d'Ottawa encourage fortement les entrepreneurs comptant cinquante (50) employés ou plus à se doter d'un programme d'équité et de diversité. La Ville peut, à tout moment, sur présentation d'un avis écrit, exiger de l'entrepreneur qu'il lui prouve que son entreprise s'est doté d'un tel programme ou qu'il a mis en œuvre des mesures d'équité et de diversité.

7.6 Approvisionnement éthique

7.6.1 La Ville s'engage à acheter des biens et des services auprès de fournisseurs responsables qui offrent des produits de qualité à des prix compétitifs tout en respectant les normes éthiques. La Politique d'approvisionnement éthique adoptée par le Conseil municipal le 23 mai 2007 vise à faire en sorte que les activités d'approvisionnement de la Ville cadrent avec ses valeurs et que les entreprises qui produisent des biens pour la Ville respectent les droits de la personne et ceux des travailleurs.

7.6.2 Le Code de conduite du fournisseur énonce les normes de performance minimales de la Politique d'approvisionnement éthique de la Ville. L'entrepreneur et ses sous-traitants s'engagent à se conformer aux normes du travail minimales énoncées dans le Code de conduite du fournisseur. La Politique d'approvisionnement éthique et le Code de conduite du fournisseur se trouvent à la page « Approvisionnement », sur [ottawa.ca](http://ottawa.ca/fr/entreprises/faire-affaire-avec-la-ville/lapprovisionnement-ethique). <http://ottawa.ca/fr/entreprises/faire-affaire-avec-la-ville/lapprovisionnement-ethique>

7.6.3 En cas de divergence entre la législation fédérale et les principes énoncés dans la Politique d'approvisionnement éthique, les normes qui accordent le plus de droits, d'avantages ou de protection au travail prévalent.

7.7 Bilinguisme

7.7.1 La Ville d'Ottawa reconnaît les mêmes droits, le même statut et les mêmes privilèges aux deux langues officielles, et elle s'engage à offrir une égalité d'accès aux services, aux programmes et aux biens municipaux de façon à respecter la préférence linguistique. L'entrepreneur accepte de s'acquitter de toutes les obligations du présent contrat tout en respectant les exigences de la Politique de bilinguisme de la Ville d'Ottawa ayant trait à la fourniture des biens ou à la prestation de services dans les deux langues officielles.

CONDITIONS GÉNÉRALES

7.8 Cadeaux et avantages

7.8.1 7.7.1 Les employés de la Ville sont régis par le Code de conduite des employés, lequel interdit l'acceptation de cadeaux, d'avantages, de marques d'hospitalité ou d'activités de divertissement, à moins que cette acceptation ne soit prévue par la Politique sur les cadeaux et les divertissements et par la Politique sur les activités d'accueil.

7.9 Brevets

7.9.1 L'entrepreneur doit faire état à la Ville, sans délai, de toute invention, amélioration ou découverte brevetables réalisées ou mises en application pour la première fois lors de l'exécution du travail, et il doit faire parvenir une liste complète, adressée à part ou intégrée au rapport final, énumérant ces inventions, améliorations et découvertes, y compris celles ayant déjà été déclarées.

7.9.2 Sous réserve des dispositions du présent article, les droits visant les brevets ou les inventions, les améliorations et les découvertes réalisées ou mises en application une première fois lors de l'exécution du travail sont la propriété de l'entrepreneur.

7.9.3 Sur réception d'une demande présentée par écrit, l'entrepreneur doit accorder à la Ville pour son usage, en conformité avec les lois de la province de l'Ontario, une licence d'utilisation irrévocable, non exclusif et libre de redevances ayant trait à toute invention, amélioration ou découverte réalisée ou mise en application la première fois lors de l'exécution du travail à des fins de fabrication, d'utilisation ou d'élimination légales de tout article ou matériel, ou d'utilisation de toute méthode. Cette licence ne peut cependant pas faire l'objet d'une sous-licence.

7.10 Lois, permis, avis et droits

7.10.1 L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, ordonnances, exigences juridiques, règles, arrêtés et codes de la Ville d'Ottawa lors de l'exécution du travail.

7.10.2 L'entrepreneur doit donner les avis nécessaires et se soumet aux lois, aux ordonnances, aux règles, aux règlements et aux codes des autorités compétentes autres que la Ville qui s'appliquent au travail et qui sont en vigueur au moment de l'exécution du travail.

7.10.3 L'entrepreneur doit obtenir les permis et certificats nécessaires à l'exécution du travail et débourse les montants à cet effet.

7.10.4 La Ville obtient et paie les permis de construction au nom de l'entrepreneur au besoin.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- 7.10.5 Il incombe à la Ville de s'assurer que les documents contractuels sont conformes aux lois, aux ordonnances, aux règles, aux règlements, aux arrêtés et aux codes applicables au travail.
- 7.10.6 Si les documents contractuels entrent en contradiction avec des lois, règlements, ordonnances, règles, arrêtés et codes des autorités compétentes ou doivent être modifiés en raison de modifications apportés à ceux-ci après la remise de la soumission, les coûts supplémentaires devant éventuellement être assumés par l'entrepreneur en conséquence dans l'exécution du travail donnera lieu à un changement équivalent du prix du contrat. L'entrepreneur doit aussitôt adresser un avis écrit à la Ville pour obtenir des directives à ce sujet.
- 7.10.7 Si l'entrepreneur exécute un travail en sachant que celui-ci contrevient aux lois, aux règlements, aux ordonnances, aux règles, aux arrêtés et aux codes des autorités compétentes, et ce, sans en aviser la Ville, l'entrepreneur sera tenu responsable des coûts, des changements et des correctifs liés aux dommages attribuables à cette non-conformité.

7.11 Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail

- 7.11.1 L'entrepreneur doit payer à la commission provinciale compétente toutes les cotisations et tous les droits exigibles découlant du présent contrat. Seul l'entrepreneur est responsable des cotisations et des droits non payés.
- 7.11.2 Avant d'entreprendre des travaux, les entrepreneurs tenus d'être immatriculés en Ontario doivent fournir une preuve de conformité aux exigences de la province de l'Ontario en ce qui a trait à l'assurance contre les accidents du travail.
- 7.11.3 Les entrepreneurs de l'extérieur de la province ne sont pas exempts de l'obligation de s'immatriculer et de se conformer aux exigences de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de l'Ontario. Avant d'entreprendre les travaux, les entrepreneurs de l'extérieur de la province qui ne sont pas tenus d'être immatriculés en Ontario doivent fournir ce qui suit :
- 7.11.3.1 une confirmation écrite de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de l'Ontario qui stipule que le fournisseur n'est pas tenu d'être immatriculé en Ontario,
- 7.11.3.2 une preuve de conformité de l'entreprise aux exigences de la province ou du territoire où se trouve le siège de l'entrepreneur en ce qui concerne l'assurance contre les accidents du travail.

CONDITIONS GÉNÉRALES

7.11.3.3 en tout temps pendant la durée du contrat, à la demande de la Ville, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité à ces exigences de la CSPAAT, tant pour lui-même que pour ses sous-traitants, à défaut de quoi la Ville retiendra tout paiement jusqu'à ce qu'elle reçoive une preuve de conformité acceptable.

7.12 Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)

7.12.1 La Ville d'Ottawa s'est engagée à offrir une égalité d'accès aux services, aux programmes et aux biens municipaux à toutes les personnes handicapées, d'une manière respectueuse de leur dignité et équitable pour le grand public. Tous les entrepreneurs doivent se conformer à toutes les lois applicables à l'exécution du travail.

7.12.2 Les entrepreneurs tiers qui font affaire avec le public ou d'autres tiers au nom de la Ville, ainsi que les entrepreneurs qui participent à l'élaboration des politiques, pratiques et procédures de la Ville régissant la fourniture de biens ou de services aux membres du public ou à d'autres tiers, doivent se conformer à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)*, en particulier aux *Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle*, Règl. de l'Ont. 429/07, et aux *Normes d'accessibilité intégrées*, Règl. de l'Ont. 191/11.

7.12.3 Selon l'article 6 du Règlement de l'Ontario 429/07, *Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle*, pris en vertu de la LAPHO, les entrepreneurs qui font affaire avec le public ou d'autres tiers au nom de la Ville, ainsi que les entrepreneurs qui participent à l'élaboration des politiques, pratiques et procédures de la Ville régissant la fourniture de biens ou de services aux membres du public ou à d'autres tiers, doivent s'assurer que tous leurs employés, agents et bénévoles, ou tous les autres tiers dont ils sont responsables, reçoivent une formation sur la fourniture de biens et de services aux personnes handicapées. La formation sur l'accessibilité du service à la clientèle doit être offerte conformément à l'article 6 des *Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle* et doit comprendre entre autres un survol des objectifs de la LAPHO et des exigences des *Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle*, de même qu'une explication des dispositions énoncées dans l'article 6 de ce règlement.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- 7.12.4 Selon l'article 7 du Règlement de l'Ontario 191/11, *Normes d'accessibilité intégrées*, pris en vertu de la LAPHO, les entrepreneurs qui fournissent des biens, des services ou des installations au nom de la Ville doivent veiller à ce que tous les employés, agents et bénévoles, ou tous les autres tiers dont ils sont responsables, reçoivent une formation sur les *Normes d'accessibilité intégrées* et les dispositions sur les personnes handicapées énoncées dans le *Code des droits de la personne*.
- 7.12.5 Si on lui en fait la demande, l'entrepreneur doit présenter à la Ville ou au ministère les documents décrivant ses politiques, pratiques et procédures régissant la formation sur l'accessibilité, ainsi qu'un résumé du contenu de la formation accompagné d'un registre des dates où la formation a été offerte et du nombre de participants. La Ville se réserve le droit de demander à l'entrepreneur, aux frais de celui-ci, de modifier ses politiques, pratiques et procédures d'accessibilité si elle les juge incompatibles avec les exigences des *Normes d'accessibilité pour les services à la clientèle* ou des *Normes d'accessibilité intégrées*. L'entrepreneur ne peut affecter à la prestation de services à la Ville, ou au nom de celle-ci, que les employés ayant terminé avec succès la formation conformément à ces règlements.
- 7.12.6 L'entrepreneur doit s'assurer que l'ensemble des renseignements, biens, produits à livrer ou aides à la communication (au sens des *Normes d'accessibilités intégrées*) produits aux termes du contrat respectent les Directives pour l'accessibilité aux contenus Web (WCAG) 2.0 Niveau AA du Consortium World Wide Web, et sont accessibles en format Word, Excel, Powerpoint, PDF, etc.