

	POLITIQUE	Bureau responsable : Bureau du directeur municipal
	Politique sur la gestion des entrepreneurs	
Date d'effet : 2 juin 2025	Date de la dernière révision : 2 juin 2025	Date d'approbation du Conseil municipal : 2 juin 2025
Organisme responsable de l'approbation : Conseil municipal de Moncton	Cette politique annule et remplace la politique n° : S. O.	

1. Énoncé de la politique

La présente politique vise à régir les exigences à respecter par tous les entrepreneurs indépendants qui offrent des produits ou des services à la Ville de Moncton (la « Ville »), en sachant que le fardeau imposé à ces entrepreneurs pour respecter les exigences énumérées dans cette politique varie selon la nature des travaux.

La Ville s'attend à ce que les entrepreneurs respectent rigoureusement ou largement les lois, ainsi que les normes de santé et de sécurité organisationnelles de la Ville et leurs propres normes de santé et de sécurité. Cette politique permet d'assurer la qualité des produits et des services fournis.

2. Application

Cette politique s'applique à tous les entrepreneurs indépendants qui offrent des produits ou des services à la Ville et à tous les employés de la Ville qui font appel à des entrepreneurs.

3. Définitions

« **avis de non-conformité** » : l'avis adressé à l'entrepreneur par la Ville pour lui faire savoir qu'il n'est pas conforme au cahier des charges de la Ville, aux normes de sécurité des lois et des règlements, dont la *Loi*, ainsi qu'aux directives, politiques et procédures de la Ville.

« **bon de modification** » : le bon imprimé, sur lequel s'entendent l'entrepreneur et la Ville pour autoriser les changements à apporter à l'étendue des travaux ou au contrat.

Politique sur la gestion des entrepreneurs

« **CCN** » : le Cahier des charges normalisé de la Ville, daté du 22 février 2022, et toutes les versions subséquentes de ce cahier, selon les modifications qui y sont apportées périodiquement.

« **chantier** » : le « chantier » au sens défini à l'article 1 de la *Loi*, dont les sites où sont fournis les produits et les services à la Ville de Moncton.

« **contrat** » : l'accord conclu par écrit entre la Ville et l'entrepreneur pour réaliser les travaux précisés dans les immeubles ou les installations de la Ville, dont les missions de travail de courte durée.

« **danger** » : la source ou la situation qui pourrait nuire à la santé ou qui pourrait causer des blessures ou des dommages aux biens, à l'environnement de travail ou aux deux à la fois.

« **délégué à l'hygiène et à la sécurité** » : le représentant de la santé et de la sécurité au sens défini à l'article 1 de la *Loi*.

« **directeur municipal** » : le directeur municipal de la Ville nommé par le Conseil municipal de Moncton en vertu de la *Loi sur la gouvernance locale*.

« **employés** » : les membres du personnel de l'entrepreneur.

« **entrepreneur** » : au sens défini dans l'article 1 de la *Loi* :

- a) la personne qui, en vertu d'un contrat, exécute l'ensemble des travaux sur un chantier;
- b) le propriétaire qui exécute tout ou partie des travaux sur un chantier;
- c) le propriétaire qui, par contrat, engage plus d'une personne pour exécuter tout ou partie des travaux sur un chantier.

« **équipement de protection** » : les biens d'équipement ou vêtements destinés à être portés pour protéger la santé ou la sécurité de l'employé, au sens défini à l'article 1 de la *Loi*.

« **évaluation des dangers professionnels** » : la technique qui porte essentiellement sur les tâches professionnelles et qui permet de dépister les dangers avant qu'ils se matérialisent. Cette technique met l'accent sur la relation entre le travailleur, la tâche, les outils et l'environnement de travail. L'objectif consiste à éliminer le risque ou à faire appel à des mesures de contrôle pour réduire le risque.

« **fondé de pouvoir de la Ville** » : le membre du personnel de la Ville nommé par le directeur municipal ou par son fondé de pouvoir à titre de représentant dans le cadre du contrat.

« **formulaire d'évaluation du fournisseur** » : le rapport établi sur le rendement des entrepreneurs qui ne font pas l'objet du Cahier des charges normalisé.

Politique sur la gestion des entrepreneurs

« **harcèlement** » : le harcèlement dans un lieu de travail au sens défini à l'article 2 du Règlement du Nouveau-Brunswick 91-191 adopté en vertu de la *Loi*.

« **installations** » : l'ensemble des installations dont la Ville est propriétaire ou exploitante ou dont elle assure l'entretien.

« **Loi** » : la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*, LN-B 1983, c O-0.2, ainsi que les règlements d'application adoptés en vertu de cette loi et les modifications qui y sont apportées.

« **non-conformité** » : toute dérogation aux obligations contractuelles et aux normes de santé et de sécurité, aux pratiques, aux processus, aux procédures, aux lois et aux règlements qui pourrait causer directement ou indirectement des blessures ou des maladies, des dégâts matériels, des dommages dans l'environnement du milieu de travail ou l'ensemble de ces éléments.

« **Programme d'évaluation du rendement de l'entrepreneur** » : le système normalisé obligatoire servant à évaluer le rendement des entrepreneurs et des sous-traitants conformément au Cahier des charges normalisé.

« **Rapport sur l'évaluation du rendement de l'entrepreneur** » : le rapport établi sur le rendement dans le cadre du programme d'évaluation du rendement de l'entrepreneur en vertu du Cahier des charges normalisé.

« **réunion d'information sur la santé et la sécurité** » : la réunion informelle qui se déroule sur le chantier avant le début d'un quart de travail.

« **services** » : l'ensemble des travaux, tâches, fonctions et activités à exercer par l'entrepreneur en vertu du contrat, dont les produits et les services livrés ponctuellement pour des missions de courte durée, ainsi que selon les annexes subséquentes.

« **sous-traitant** » : la personne qui réalise une partie des travaux en vertu d'un contrat sur un chantier et qui exerce ses activités sous la supervision directe et le contrôle de l'entrepreneur.

« **substance dangereuse** » : la matière définie à l'article 2 du Règlement du Nouveau-Brunswick 91-191 adopté en vertu de la *Loi*.

« **superviseur** » : la personne autorisée par l'entrepreneur à superviser ou à encadrer les travaux de ses employés et sous-traitants et qui est supervisée et contrôlée directement par cet entrepreneur.

« **surveillance du rendement** » : la mesure du rendement contractuel au fil du temps par rapport aux indicateurs de rendement clés (« IRC »). Cette surveillance est exercée dans les domaines de la santé et de la sécurité ainsi que de l'exécution des contrats.

« **violence** » : la violence dans un établissement de travail au sens défini à l'article 2 du Règlement du Nouveau-Brunswick 91-191 adopté en vertu de la *Loi*.

4. Politique

Interprétation

1. **Rubriques** : Les en-têtes, les articles et les noms et numéros de section du présent document visent uniquement à en faciliter la consultation et n'ont aucune incidence sur son interprétation.
2. **Genre et nombre** : Le pluriel et le singulier s'appliquent indifféremment à l'unité et à la pluralité, et le masculin et le féminin s'appliquent indifféremment, suivant le contexte, aux personnes physiques de l'un ou l'autre sexe ou aux personnes morales.
3. **Dissociabilité** : Si, pour quelque motif que ce soit, un tribunal judiciaire ou administratif compétent déclare invalide une section ou une clause du présent document, sa décision n'a aucune incidence sur la validité de l'ensemble ou de l'une quelconque des autres parties du document.

Cette politique comprend les quatre (4) phases des travaux exécutés par l'entrepreneur dans le cadre d'un contrat attribué par la Ville. Cette dernière a pour politique de veiller à ce que les entrepreneurs respectent les exigences suivantes, le cas échéant, dans ces quatre (4) phases.

4. Phase 1 : Avant l'attribution du contrat

Liste de vérification

4.1 Sous réserve de la nature du contrat et de l'information précisée dans le texte de l'appel d'offres, l'entrepreneur établit, *s'il y a lieu*, une liste de vérification qui donne de l'information sur :

- a) l'autorisation de Travail sécuritaire NB;
- b) une lettre de conformité délivrée dans le cadre du Programme du Certificat de reconnaissance (COR) délivré par l'Association de la sécurité de la construction du Nouveau-Brunswick (ASCNB) ou un document équivalent satisfaisant (le statut indiqué dans le certificat de reconnaissance doit être « à jour » ou « en instance de vérification »);
- c) un certificat d'assurance constituant la preuve de la garantie en cas de responsabilité pour les contrats d'assurance et les limites de responsabilité indiqués dans le texte officiel de l'appel d'offres de la Ville;
- d) si la Ville fait appel à lui hors du cadre de l'attribution d'un marché public officiel, l'entrepreneur doit déposer un certificat d'assurance confirmant qu'il souscrit en

Politique sur la gestion des entrepreneurs

- permanence une assurance de responsabilité générale commerciale d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour chaque demande d'indemnités, en indiquant que la Ville est un « assuré désigné supplémentaire », ainsi qu'une assurance de responsabilité civile automobile (pour tous les véhicules en propriété ou non) pour un capital d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour chaque demande d'indemnités. Les contrats d'assurance doivent être souscrits auprès d'une compagnie d'assurance établie au Canada et autorisée à exercer ses activités au Nouveau-Brunswick, et toutes les demandes d'indemnités doivent être réglées en dollars canadiens;
- e) le processus de l'entrepreneur pour l'établissement des rapports sur les incidents et sur les accidents;
 - f) le nom du représentant du Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail de l'entrepreneur ou de son délégué à l'hygiène et à la sécurité en vertu de la *Loi*;
 - g) les mesures disciplinaires correctives de l'entrepreneur dans le cadre de son programme organisationnel de santé et de sécurité;
 - h) le texte du programme de santé et de sécurité de l'entrepreneur;
 - i) le code de pratique de l'entrepreneur pour contrer la violence dans le milieu de travail;
 - j) le code de pratique de l'entrepreneur pour contrer le harcèlement, dont le harcèlement sexuel, dans le milieu de travail;
 - k) la formation applicable à la santé et à la sécurité pour tous les travailleurs appelés à exercer leurs activités sur le chantier;
 - l) les exigences relatives à l'équipement de protection individuelle;
 - m) les exigences relatives à la certification et aux permis;
 - n) les travaux de sous-traitance.

4.2 La Ville se réserve aussi le droit de demander à l'entrepreneur des renseignements et des documents supplémentaires avant le début des travaux, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- a) la confirmation de la vérification du casier judiciaire de la GRC;
- b) la confirmation de la capacité à travailler dans le secteur des personnes vulnérables;
- c) le contrôle de l'immigration et des déplacements;
- d) le dossier de conducteur automobile;
- e) la vérification de la solvabilité;
- f) les licences professionnelles;
- g) les certificats de formation;
- h) les certificats délivrés par les tiers (dont l'ISO, l'UL et la CSA).

La Ville rembourse à l'entrepreneur les droits de traitement des demandes (s'il y a lieu) à acquitter pour obtenir la confirmation des vérifications nécessaires des antécédents ou pour se faire délivrer un certificat, un permis ou un relevé estampillé et signé officiel auprès d'un organisme de régie.

Politique sur la gestion des entrepreneurs

L'entrepreneur ne doit pas majorer les droits de traitement des demandes ni les droits de délivrance des documents certifiés.

4.3 Mise à part la liste de vérification visée ci-dessus, la Ville peut demander des renseignements sur les pratiques et le rendement de l'entrepreneur dans le domaine de la santé et de la sécurité.

4.4 Avant d'attribuer des contrats, la Ville se réserve le droit d'exiger, à la discrétion de son fondé de pouvoir, que l'on suive la formation complémentaire sur la santé et la sécurité jugée nécessaire selon la nature des services à fournir ou que l'on participe à une séance d'orientation sur le chantier avant le début des travaux. L'entrepreneur sera rémunéré pour toute la formation complémentaire ou la séance d'orientation sur le chantier offerte par le fondé de pouvoir de la Ville et dont la durée est supérieure à trente (30) minutes.

4.5 Malgré ce qui précède, la Ville reconnaît que l'entrepreneur retenu possède les compétences, les connaissances et le savoir-faire supérieurs en ce qui a trait au déroulement des travaux conformément au contrat, aux exigences relatives à la santé et à la sécurité au travail et aux impératifs professionnels.

5. Phase 2 : Avant le début des travaux

Séance d'orientation – Attentes générales

5.1 Avant de commencer à fournir les services et s'il y a lieu, l'entrepreneur se réunit avec le fondé de pouvoir de la Ville pour passer en revue les attentes générales de cette dernière en ce qui a trait à l'exécution du contrat. Cette réunion peut se dérouler au téléphone ou en personne sous la forme d'une orientation sur le chantier, selon la nature des travaux. L'information dont il est question porte, *s'il y a lieu*, sur :

- a) l'étendue des travaux à exécuter;
- b) les directives sur la santé et la sécurité de la Ville et les procédures applicables à l'étendue des services;
- c) la liste de vérification établie;
- d) la nécessité d'offrir un complément de formation sur la santé et sur la sécurité;
- e) la nécessité de tenir une séance d'orientation supplémentaire sur le chantier;
- f) le rôle de l'entrepreneur et de la Ville en ce qui a trait à la santé et à la sécurité;
- g) l'interdiction d'utiliser ou d'exploiter les biens d'équipement, machines, outils, véhicules et tout le matériel de la Ville;
- h) la marche à suivre pour déclarer les incidents et les accidents;
- i) le protocole d'inspection des travaux et les visites de chantier;
- j) la surveillance du rendement;
- k) les conséquences de la non-conformité;

Politique sur la gestion des entrepreneurs

- l) les documents à déposer dans le cadre du contrat;
- m) la gestion des sous-traitants;
- n) le processus de gestion des bons de modification;
- o) l'évaluation des produits ou des services fournis;
- p) le Programme d'évaluation du rendement de l'entrepreneur selon le Cahier des charges normalisé, *s'il y a lieu*;
- q) toutes les autres questions administratives.

Attentes de la Ville relativement à la santé et à la sécurité

5.2 La Ville communique aussi à l'entrepreneur ses attentes à propos des mesures de santé et de sécurité. Le cas échéant, un délégué à l'hygiène et à la sécurité désigné par la Ville peut participer à ces activités de communication. Voici en quoi peuvent consister ces attentes, entre autres.

- a) L'entrepreneur doit :
 - i. s'assurer que tous les employés et sous-traitants connaissent le programme de santé et de sécurité de la Ville ainsi que toutes les autres directives, politiques et procédures de la Ville applicables à la nature des services à fournir, y compris la présente politique;
 - ii. veiller à ce que tous les employés et sous-traitants connaissent le programme et les procédures de santé et de sécurité de l'entrepreneur, dont ses codes de pratique pour contrer la violence, le harcèlement en général et le harcèlement sexuel au travail;
 - iii. veiller à ce que tous les employés et sous-traitants suivent une séance d'orientation et une formation de sensibilisation à la santé et à la sécurité;
 - iv. adopter un processus d'imposition de mesures disciplinaires correctives pour les cas dans lesquels les mesures de santé et de sécurité ne sont pas respectées;
 - v. instituer une procédure de déclaration des incidents et des accidents prévoyant qu'il faut signaler immédiatement à la Ville tous les incidents et accidents;
 - vi. dépister les dangers qui existent sur le chantier, dont les substances dangereuses, le cas échéant;
 - vii. mener une évaluation des dangers et, *s'il y a lieu*, une évaluation des dangers professionnels.

6. Phase 3 : Surveillance du rendement et contrôle de la qualité

6.1 En vertu de la *Loi*, la Ville peut être tenue responsable des infractions aux règles de la sécurité causées ou commises par un entrepreneur. C'est pourquoi l'on s'attend à ce que l'entrepreneur s'assure de respecter la *Loi* et les règlements d'application, ainsi que les politiques, directives, procédures et lignes directrices de la Ville.

6.2 Un fondé de pouvoir de la Ville exerce la surveillance du rendement pendant toute la durée des travaux de l'entrepreneur. La Ville s'attend à ce que l'entrepreneur :

Politique sur la gestion des entrepreneurs

a) pour ce qui est des mesures de santé et de sécurité :

- i. offre aux employés et aux sous-traitants des séances d'orientation sur le chantier, en donnant de l'information sur la portée des travaux et sur le dépistage des risques, dont les substances dangereuses, s'il y a lieu;
- ii. dépose à intervalles réguliers une copie électronique de la documentation sur la santé et la sécurité, dont les évaluations des dangers, les permis de travail, les rapports sur les incidents et tous les autres documents pertinents sur la sécurité qui pourraient constituer la preuve de la diligence raisonnable de l'entrepreneur;
- iii. tenir des réunions d'information sur la santé et la sécurité avant chaque quart de travail, le cas échéant;
- iv. mener une évaluation des dangers conformément aux exigences de la *Loi*;
- v. appliquer un processus d'imposition de mesures disciplinaires correctives afin de veiller à ce que les employés et les sous-traitants respectent les normes de sécurité des lois et des règlements d'application, dont la *Loi*, ainsi que les politiques, procédures et lignes directrices de la Ville;
- vi. s'assurer que les employés et les sous-traitants possèdent les compétences et la formation voulues pour assurer les services;
- vii. se pencher sur les motifs d'inquiétude relatifs à la sécurité et exprimés par la Ville et les corriger immédiatement;
- viii. déclarer immédiatement à la Ville tous les incidents, dont les dégâts matériels, les dommages causés aux infrastructures des services publics, les blessures causées au public, les accidents, les quasi-accidents, les conditions contraires à la sécurité ou les activités dangereuses faisant intervenir le personnel du chantier;
- ix. s'assurer que les systèmes de travail, outils, biens d'équipement, machines, dispositifs et matériaux nécessaires sont toujours en bon état et comportent un minimum de risques pour la santé et la sécurité;
- x. fournir et garder en bon état tout l'équipement et tous les vêtements de protection nécessaires;
- xi. s'assurer qu'un superviseur qualifié et chevronné encadre le chantier suffisamment et avec compétence;
- xii. s'assurer que le chantier est inspecté au moins une fois par semaine ou selon les besoins afin de dépister tous les risques pour la santé et la sécurité des employés et des sous-traitants;
- xiii. prendre des dispositions pour entreposer et enlever comme il se doit les déchets produits avant la fin des services et confirmer que les matériaux ont été enlevés ou jetés conformément à l'ensemble des règlements applicables sur l'environnement.

b) pour ce qui est de l'exécution des contrats :

- i. tenir couramment des réunions sur l'avancement des travaux avec les employés et les sous-traitants;

Politique sur la gestion des entrepreneurs

- ii. respecter les délais, ainsi que les exigences relatives à la qualité et au coût des travaux ou des services exécutés selon les modalités précisées dans le contrat.

6.3 Dans les cas où l'entrepreneur ne respecte pas les exigences, la Ville lui adresse un avis de non-conformité par écrit ou de vive voix. Un ordre de suspension des travaux aux frais de l'entrepreneur, la résiliation des contrats, la radiation des contrats auprès de la Ville et des actions en justice peuvent constituer les conséquences des cas de non-conformité. Sous réserve de la nature du cas de non-conformité, on donne à l'entrepreneur un délai dans lequel il doit corriger le problème.

6.4 La Ville peut exiger que l'entrepreneur fasse appel, pendant le déroulement de ses travaux, à des mesures de sécurité ou à des biens d'équipement de sécurité supplémentaires. Elle peut à sa seule et entière discrétion déterminer si l'entrepreneur sera rémunéré pour ces mesures et biens d'équipement de sécurité supplémentaires. La Ville tient compte du type de mesures et de biens d'équipement de sécurité supplémentaires et du coût de ces mesures ou de ces biens d'équipement pour déterminer si elle rémunérera l'entrepreneur.

6.5 Les cas de non-conformité qui ne sont pas corrigés ont des incidences négatives sur l'évaluation du rendement de l'entrepreneur et pourraient avoir pour effet de l'éliminer dans l'attribution d'éventuels contrats de la Ville.

7. Phase 4 : Évaluation du rendement à la fin du contrat

7.1 La Ville mène une évaluation finale des services fournis à la fin des travaux. Cette évaluation finale peut faire l'objet du Rapport sur l'évaluation du rendement de l'entrepreneur ou d'un formulaire d'évaluation du fournisseur, **selon le cas**, à soumettre au fondé de pouvoir désigné de la Ville.

7.2 L'entrepreneur dont le rendement du point de vue de la sécurité est insatisfaisant selon les documents peut être disqualifié dans l'attribution des contrats portant sur les travaux à effectuer pour la Ville.

6. Administration et personne-ressource

Bureau de la greffière municipale

655, rue Main, Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1E8

Téléphone : 506-853-3550

Courriel :