

## PLATEFORME DE COMMERCE ÉLECTRONIQUE CONDITIONS D'UTILISATION SYSTÈMES DE GESTION DES CONTRACTANTS POUR LA FOURNITURE DE SERVICES DANS LE CADRE D'UN CONTRAT

### 1. LA SOLUTION CE

---

#### 1.1 Général

- (a) Les présentes Conditions d'Utilisation régissent l'engagement du Fournisseur lorsqu'il travaille sur un Site où le Fournisseur utilise la Solution d'Engagement des Contracteurs (Solution CE). La Solution CE a été mise en place pour assurer l'exécution efficace des tâches administratives, y compris les feuilles de temps électroniques, l'allocation de bons de commande (BC), la répartition des coûts et la facturation.
- (b) La Solution CE comprend des systèmes qui soutiennent le processus d'intégration et de facturation pour les contracteurs travaillant sur n'importe quel Site, et inclut :
  - (i) le Système d'Approbation et d'Intégration au Site ;
  - (ii) un Système de Preuve de Présence ; et
  - (iii) le Système de Facturation.RT peut exiger que le Fournisseur utilise un, deux ou les trois systèmes ci-dessus. Si un seul ou deux systèmes sont utilisés, alors les clauses des présentes Conditions d'Utilisation applicables aux autres systèmes ne s'appliqueront pas au Fournisseur.
- (c) Pendant toute période d'engagement avec le Fournisseur pendant laquelle la Solution CE est applicable, RT peut :
  - (i) par notification écrite au Fournisseur, mettre à jour les présentes Conditions d'Utilisation;
  - (ii) effectuer une révision du statut d'approbation et d'intégration du Fournisseur ; et
  - (iii) réaliser des revues de performance pour évaluer les performances du Fournisseur selon des indicateurs de performance définis, y compris le respect des présentes Conditions d'Utilisation par le Fournisseur et son Personnel.

#### 1.2 Définitions

Dans ces Conditions d'Utilisation, les termes suivants ont les significations définies ci-dessous :

---

**Approbation** : Toute approbation accordée par RT pour des allocations, des frais et des dépenses en vertu du Contrat tel que demandé par le Fournisseur, traitée soit par le Système de Facturation soit par écrit en dehors de la Solution CE, qui nécessite une approbation écrite expresse. « Approuvé » a une signification correspondante.

---

**Autorisé** : Approbation par RT des allocations et des demandes de frais, des Approbations, des Dérogations, comme demandé par le Fournisseur et traité via le Système de Facturation ; « Autorisation » a une signification correspondante.

---

**BC** : Un bon de commande individuel émis par RT au Fournisseur en ce qui concerne la Fourniture, soumis aux termes du Contrat, y compris les présentes Conditions d'Utilisation.

---

**Contrat** : L'accord dans lequel les présentes Conditions d'Utilisation sont référencées, ou un énoncé de travail émis en vertu de cet accord.

---

**Contrat de Licence du Fournisseur de Logiciel** : A la signification définie à la section 2.2(a)(i) des présentes Conditions d'Utilisation.

---

**Dérogations** : Une demande du Fournisseur via le Système de Facturation pour des heures de travail supplémentaires effectuées sous le BC ou le Contrat, ou en dehors des Horaires de Travail Approuvés, nécessitant l'approbation de RT, à l'intérieur ou à l'extérieur du Système de Facturation, et comprenant les Approbations.

---

**Entité de Facturation Concernée** : L'entité du système de facturation désignée et informée par RT pour un Site concerné.

---

**Entité d'Intégration Concernée** : L'entité d'intégration désignée et informée par RT pour un Site concerné.

---

**Factures Fiscales Créées par le Destinataire (RCTI)** : Dans le cadre de la section 5, signifie les factures fiscales émises électroniquement par RT au Fournisseur pour les prestations réellement effectuées selon le BC ou le Contrat.

---

**Fournisseur** : La partie (telle qu'identifiée dans le Contrat ou le BC) responsable de l'exécution de la Fourniture.

---

**Horaire de Travail Approuvé** : A la signification définie à la section 4.1(a) des présentes Conditions d'Utilisation.

---

**Preuve de Présence** : Le dispositif technologique applicable et pertinent qui interagit avec la Solution CE tel que désigné par RT de temps à autre.

---

**Procédure d'Approbation du Fournisseur** : Toute procédure établie par RT qui régit l'engagement et l'approbation des contracteurs.

---

**RT** : Le membre du Groupe RT ayant émis le BC en lien avec le Contrat.

---

**Système d'Approbation et d'Intégration au Site** : L'application logicielle basée sur le Web accessible via Internet qui soutient la conformité, les qualifications et les compétences du Personnel du Fournisseur, des sites et équipements, et des matériaux, lorsqu'ils travaillent sur ou pour un Site, et est exploitée par l'Entité d'Intégration Concernée.

---

**Système de Facturation** : L'application logicielle basée sur le Web accessible via Internet qui soutient le contrôle d'accès virtuel, le processus de facturation et la vérification du temps et/ou des activités du Personnel du Fournisseur, des équipements, et des matériaux, lorsqu'ils travaillent sur ou pour un Site, et est exploitée par l'Entité de Facturation Concernée.

### 1.3 Interprétation

- (a) Lorsqu'un terme est écrit en majuscule et non défini dans ces Conditions d'Utilisation, ce terme aura la signification définie dans le Contrat, sauf indication contraire du contexte.
- (b) Une disposition des présentes ne doit pas être interprétée au détriment d'une partie simplement parce que cette partie a rédigé le document.
- (c) Une référence à un « planning » ou un « quart de travail » dans le Contrat entre les parties, tel qu'approuvé par RT, est réputée inclure l'« Horaire de Travail Approuvé ».

---

## 2. RESPONSABILITÉS DU FOURNISSEUR

### 2.1 Responsabilités générales

- (a) En lien avec toute Fourniture effectuée sur un Site, le Fournisseur et son Personnel seront tenus d'utiliser la Solution CE pour :
  - (i) la validation des exigences d'intégration avant de se présenter sur un Site ;
  - (ii) la validation des qualifications professionnelles applicables à ce Personnel ; et
  - (iii) l'allocation et la soumission de la main-d'œuvre, de l'équipement et des activités remboursables sur tout Site concerné.
- (b) Le Fournisseur sera payé par RT en fonction des informations traitées par la Solution CE.
- (c) Chaque membre du Personnel du Fournisseur doit entrer et sortir d'un Site en utilisant la Preuve de Présence afin de s'assurer que le temps passé sur le Site est enregistré avec précision, si RT dispose d'une Preuve de Présence sur le Site concerné.
- (d) Le Fournisseur ne pourra pas soumettre de frais pour les heures du Personnel du Fournisseur qui n'ont pas été validées par la Solution CE. Lorsque le Personnel du Fournisseur ne parvient pas à utiliser la Preuve de Présence, le Fournisseur devra soumettre une demande d'Approbation et de Dérogation (avec la documentation pertinente) à RT pour approbation.

### 2.2 Contrat de Licence du Fournisseur de Logiciel Applicable

- (a) Avant le début de la Fourniture, le Fournisseur doit :
  - (i) conclure un accord avec l'Entité d'Intégration Concernée désignée concernant l'accès et l'utilisation de la Solution CE par le Fournisseur (Contrat de Licence du Fournisseur de Logiciel) ; et
  - (ii) compléter toutes les formations applicables à la Solution CE et aux processus, telles qu'exigées par RT avant le début de la Fourniture.
- (b) Si le Fournisseur cesse d'avoir droit à utiliser la Solution CE, le Fournisseur doit :
  - (i) notifier immédiatement RT par écrit ; et
  - (ii) collaborer de manière proactive avec l'Entité d'Intégration Concernée afin de rétablir ses droits d'utilisation de la Solution CE.

### 2.3 Coûts de la Solution CE

- (a) RT prendra en charge le coût de :
  - (i) la licence du Fournisseur pour accéder au Système de Facturation et l'utiliser ;
  - (ii) l'infrastructure de Preuve de Présence ;
  - (iii) la fourniture de matériel et de ressources de formation à la Solution CE au Fournisseur, tel que requis et déterminé par RT.

- (b) Le Fournisseur doit assumer tous les autres coûts liés à la Solution CE, y compris, sans s'y limiter :
  - (i) le cas échéant, toute licence pour accéder au Système d'Approbation et d'Intégration au Site et l'utiliser, ce qui peut nécessiter un abonnement annuel ;
  - (ii) la saisie de données ;
  - (iii) la gestion des fonctions au sein de la Solution CE; et
  - (iv) le temps requis pour la formation à l'utilisation de la Solution CE.

### **3. SYSTÈME D'APPROBATION ET D'INTÉGRATION AU SITE**

---

#### **3.1 Système d'Approbation et d'Intégration au Site**

- (a) Le Fournisseur doit :
  - (i) se conformer à toutes les exigences procédurales établies par tout Système d'Approbation et d'Intégration au Site applicable ; et
  - (ii) maintenir un niveau de travail et de pratiques commerciales conforme à toute Procédure d'Approbation du Fournisseur applicable.
- (b) RT peut examiner le statut d'approbation et d'intégration du Fournisseur pendant la durée du Contrat.
- (c) Le Fournisseur reconnaît que le maintien de son statut d'approbation et d'intégration ne garantit pas l'attribution d'un autre contrat de travail à effectuer pour RT.

### **4. SYSTÈME DE FACTURATION**

---

#### **4.1 Horaires de Travail Approuvés**

- (a) RT peut prescrire un horaire de travail pertinent qui se compose de :
  - (i) une heure de début de quart et une heure de fin de quart ; et
  - (ii) le nombre de jours ouvrables concernés, pour que le Personnel du Fournisseur soit enregistré dans la Solution CE (Horaire de Travail Approuvé).
- (b) Le Fournisseur doit ensuite attribuer l'Horaire de Travail Approuvé pertinent à son Personnel.
- (c) À tout moment et moyennant notification au Fournisseur, RT peut mettre à jour et/ou modifier l'Horaire de Travail Approuvé. Le Fournisseur ne sera pas autorisé à facturer à RT les coûts qu'il a engagés pour se conformer à l'Horaire de Travail Approuvé révisé pour son Personnel, sauf si RT n'a pas fourni au moins 24 heures de préavis pour cette modification.
- (d) RT peut, à sa discrétion, appliquer une période de grâce à l'heure de début et/ou à l'heure de fin de tout Horaire de Travail Approuvé afin de permettre la reconnaissance du début/de la fin de toute période de travail en cas de retard dans l'utilisation de la Preuve de Présence (par exemple, problèmes d'accès au réseau, etc.). Toute période de grâce de ce type ne dépassera pas le total des heures de quart applicables à l'Horaire de Travail Approuvé concerné.

#### **4.2 Début de l'Horaire de Travail (Planning)**

Le Personnel du Fournisseur est tenu d'entrer dans une zone de travail de RT et d'enregistrer son heure de début en utilisant la Preuve de Présence, si RT dispose d'une Preuve de Présence sur le Site concerné.

#### **4.3 Fin de l'Horaire de Travail (Planning)**

Le Personnel du Fournisseur est tenu de quitter une zone de travail de RT et d'enregistrer son heure de fin en utilisant la Preuve de Présence, si RT dispose d'une Preuve de Présence sur le Site concerné.

#### 4.4 Arrondi du Temps Net

Le Fournisseur sera payé pour le temps réel passé à effectuer la Fourniture sur le Site, arrondi au plus proche incrément (en minutes) spécifié par RT, de manière à ce que le temps soit arrondi à la hausse sur une base nette. Tout temps passé en dehors d'un Site RT ne sera pas facturable sauf approbation contraire par RT.

#### 4.5 Mécanisme de tarification à Forfait Fixe, Somme Globale ou Basé sur la Performance

- (a) Lorsque les parties ont convenu dans le Contrat que le Fournisseur exécutera et complétera la Fourniture en utilisant un mécanisme de tarification basé sur une, ou une combinaison, des options tarifaires suivantes :
  - (i) des frais fixes périodiques ;
  - (ii) une somme forfaitaire ; et/ou
  - (iii) un modèle basé sur la performance / les résultats ou des paiements par jalons, le Fournisseur doit :
  - (iv) s'assurer que son Personnel enregistre ses heures de début et de fin à l'aide de la Preuve de Présence (si RT dispose de la Preuve de Présence sur le Site concerné) sur la base d'un taux de 0 \$/heure ; et
  - (v) ne facturer que le montant convenu applicable (frais fixes pour la période, somme forfaitaire, paiement par jalon ou basé sur la performance) conformément au Contrat via le « module des matériaux » du Système de Facturation.
- (b) Lorsque le Contrat implique plusieurs arrangements tarifaires, incluant un barème de taux (temps et matériel), des frais fixes, des sommes forfaitaires, des paiements par jalons ou des modèles basés sur la performance, la portion de la Fourniture relative au barème de taux doit toujours respecter la Section 4.4(a) et ne pas être sur une base de 0 \$/heure.

#### 4.6 Affectation des activités

- (a) Le Fournisseur utilisera le Système de Facturation pour examiner l'activité de passage, affecter les heures de travail nettes, toute utilisation d'équipement et/ou les coûts remboursables au BC concerné. Le Fournisseur doit soumettre les heures et les coûts via le Système de Facturation pour Autorisation par RT. Toutes les heures d'une journée de travail doivent être affectées et acceptées par l'administrateur du Fournisseur dans le Système de Facturation dans les 48 heures suivant l'exécution du travail, ou tel que communiqué par RT. Les heures du week-end et/ou des jours fériés seront enregistrées le jour ouvrable suivant.
- (b) Il est de la responsabilité du Fournisseur de communiquer au Personnel du Fournisseur les exigences de la Solution CE et les conséquences de ne pas utiliser la Preuve de Présence (le cas échéant) ou les Horaires de Travail Approuvés.

#### 4.7 Processus de Demande d'Approbation

- (a) Une Approbation est un processus en deux étapes comme suit :
  - (i) **Étape Un** – L'administrateur du Fournisseur soumet une demande d'Approbation à RT via le Système de Facturation ou par écrit, avec une estimation du travail supplémentaire requis, son impact sur les coûts et les dates effectives pertinentes.
  - (ii) **Étape Deux** – RT examinera la demande d'Approbation et, à sa discrétion, pourra l'approuver dans le Système de Facturation ou par écrit. Une fois la demande Autorisée, un Numéro d'Approbation pourra être émis au Fournisseur via le Système de Facturation.
- (b) Pour toute Fourniture pour laquelle aucun taux n'existe dans le Contrat, le Fournisseur doit soumettre une documentation supplémentaire pour aider RT à examiner ces activités dans le cadre de l'Étape Un ci-dessus.

#### 4.8 Processus de Demande de Dérogation

- (a) Toutes les demandes de Dérogation sont soumises à Autorisation par RT.
- (b) Une demande de Dérogation est un processus en deux étapes comme suit :
  - (i) **Étape Un** – L'administrateur du Fournisseur soumet une demande de Dérogation via le Système de Facturation ou par écrit avec les heures supplémentaires réellement travaillées. Pour les activités nécessitant un Numéro d'Approbation, le Fournisseur doit mentionner le Numéro d'Approbation dans la demande de Dérogation.
  - (ii) **Étape Deux** – Si la demande de Dérogation est Approuvée, le temps facturable net sera mis à jour pour refléter le nouveau total d'heures travaillées par le Fournisseur. Le Fournisseur affectera alors ces heures au BC concerné.
  - (iii) Si la demande de Dérogation n'est pas approuvée, elle sera renvoyée au Fournisseur avec une justification du refus.
- (c) Toutes les Approbations et Dérogations doivent être traitées à la fin du jour ouvrable suivant, ou à tout autre moment indiqué par RT. Les demandes de délai supplémentaire doivent être reçues avant l'allocation des heures nettes aux lignes du BC. Les allocations à un BC peuvent avoir lieu le jour ouvrable suivant l'exécution du travail (ou tout autre moment indiqué par RT).
- (d) Si RT n'Autorise pas une Approbation ou une Dérogation, le Fournisseur ne sera payé que selon les heures calculées dans le Système de Facturation.
- (e) Si le Contrat, le BC ou tout autre accord écrit entre les parties prévoit une méthode alternative pour les Approbations ou Dérogations, alors la méthode indiquée dans le Contrat, le BC ou l'accord écrit sera utilisée.

#### 4.9 Compétences Métier / Rôles

Une liste de tous les rôles et tarifs définis pour chaque Fournisseur dans le Système de Facturation sera mise à disposition pour vérification avant le début de la Fourniture. Le Personnel du Fournisseur sera affecté à un rôle par défaut, bien que certains rôles désignés puissent être ajustés au cas par cas lors de l'allocation.

#### 4.10 Tarifs

Les tarifs de main-d'œuvre et d'équipement issus des BC et Contrats applicables seront téléchargés dans le Système de Facturation.

#### 4.11 Règles de Paiement

La formule de paiement utilisée dans le Système de Facturation est générée à partir de la « feuille de calcul des formules de paiement » qui est dérivée du Contrat ou du BC convenu entre le Fournisseur et RT.

### 5. FACTURES FISCALES CRÉÉES PAR LE DESTINATAIRE (RCTI)

---

- (a) Lorsque la Solution CE a été utilisée, les parties reconnaissent et conviennent que :
  - (i) RT peut émettre une RCTI pour toute Fourniture concernée, après que chaque activité pertinente a été traitée et Autorisée par RT ; et
  - (ii) le Fournisseur ne doit pas émettre ou dupliquer de Factures Fiscales concernant une Fourniture pour laquelle RT a émis ou doit émettre une RCTI.
- (b) Les parties reconnaissent et conviennent que :
  - (i) dès lors que la Solution CE est déployée et mise en œuvre pour chaque Site concerné, et sous réserve de la demande de RT de procéder au processus RCTI, le Fournisseur signera et exécutera un formulaire de reconnaissance RCTI fourni par RT ; et

- (ii) toute référence dans un BC ou un Contrat à une facture fiscale devant être soumise sera désormais réputée inclure « une RCTI émise par RT ».

## **6. PRÉÉMINENCE**

---

### **6.1 Prééminence**

- (a) Les présentes Conditions d'Utilisation sont soumises au Contrat.
- (b) S'il existe une ambiguïté ou une incohérence entre les présentes Conditions d'Utilisation et d'autres dispositions contenues dans, ou référencées dans, le Contrat, les présentes Conditions d'Utilisation ne s'appliqueront pas dans la mesure de cette ambiguïté ou incohérence, et les autres dispositions contenues dans, ou référencées dans, le Contrat prévaudront.