

ENTRE :

Moins de 25 000 \$

LE PRESTATAIRE DE SERVICES	
Nom	
En mode solutions inc.	
Adresse	NAS ou NEQ
917, rue Monseigneur-Grandin, bureau 203 Québec (Québec) G1V 3X8	1168318278

ET :

**LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**, pour et au nom du gouvernement du Québec agissant par Linda Tremblay, directrice générale du patrimoine autorisé(e) aux termes du Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications (RLRQ, chapitre M-17.1, r.1).

## 1. OBJET

La MINISTRE retient les services du PRESTATAIRE DE SERVICES (ci-après le « PRESTATAIRE ») qui accepte de les fournir conformément au présent contrat.

### Description des services et échéancier des travaux (s'il y a lieu)

Le prestataire offre ses services de coordination et d'animation d'une série d'ateliers virtuels avec des employés du ministère de la Culture et des Communications afin de recueillir des idées et pistes de solutions en vue de l'élaboration du plan d'action exigé à la suite du dépôt du rapport du VGQ sur le patrimoine immobilier.

#### 1- Compréhension du projet, exploration des besoins et des résultats souhaités.

- Rencontre de travail avec les responsables du projet (visioconférence) afin de bien en comprendre l'historique, le cadre et les objectifs. Exploration des besoins d'interaction avec les employés et des résultats recherchés.
- Identification et validation des objectifs et résultats du projet.
- Identification et validation des paramètres qui guideront le choix des outils technologiques (fonctionnalités, équipements des employés, sécurité, fonctionnalité, robustesse, etc.)

#### 2- Création de la stratégie d'interactions et du plan de travail. Préparation des interventions.

- Proposition d'une suite d'étapes qui permettra d'atteindre les objectifs et les résultats.
- Proposition d'outils technologiques (visioconférence, sondages, clavardage, etc) adaptés au contexte et aux besoins.
- Échanges avec le client pour ajuster la démarche et planifier sa réalisation. • Création des outils de support (invitations, procédures de connexion, programmes, gabarits de capture des conversations et des décisions et autres outils).
- Accompagnement pour la préparation de contenus et la synthèse d'informations préalables aux rencontres.
- Planification et préparation détaillée des rencontres.

#### 3- Animation des rencontres et production des comptes-rendus.

- Présence de deux facilitateurs tout au long des rencontres.
- Direction technique pour les visioconférences (préparation, paramétrage, démarrage, enregistrement et autres actions).
- Capture des discussions (enregistrement sécurisé ou autre moyen défini ensemble à l'étape 2).
- Création des compte-rendus des rencontres.

L'échéancier de travail s'échelonne du 26 mai au 3 juillet 2020.

## 2. PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT (choisir uniquement l'une des deux clauses)

### ① FORFAIT

Initiales

- 2.1 La MINISTRE s'engage à verser au PRESTATAIRE le prix maximal de 13 825 \$ (treize-mille-huit-cent-quatre-vingt-cinq). Le PRESTATAIRE s'engage à ne facturer que le travail réellement effectué jusqu'au maximum fixé ci-haut, auquel s'ajoute le montant correspondant aux taxes de vente applicables, pour l'exécution complète et entière du contrat et après acceptation des services, en un premier versement de

4 000\$ à la signature du contrat et les autres versements effectués mensuellement en fonction du temps réellement travaillé.

Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toute autre dépense relative au présent contrat sont inclus dans le prix forfaitaire.

- 2.2 Le PRESTATAIRE doit présenter à la MINISTRE, préalablement à chacun des versements, une facture détaillée accompagnée des pièces justificatives.

## ② TAUX HORAIRE

Initiales

- 2.3 La MINISTRE s'engage à verser au PRESTATAIRE un montant maximum avant taxes ne pouvant être supérieur à 13 825 (treize-mille-huit-cent-quat-vingt-cinq)\$ pour les services rendus et acceptés au taux horaire modulé de

*225 \$ (Deux-cent-vingt-cinq) – Rencontres de travail, idéation*

*175\$ (Cent-soixante-quinze) – Travail de suivi, rédaction, recherche*

*300\$ (Trois-cents) - Animation*

Les frais de déplacement, le cas échéant, sont remboursés, selon la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics* et sont inclus dans le montant maximum.

- 2.4 Le PRESTATAIRE doit présenter à la MINISTRE, préalablement à chacun des versements, une facture détaillée accompagnée des pièces justificatives.

## 3. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROIT D'AUTEUR

### 3.1 Propriété matérielle

Les travaux réalisés en vertu du présent contrat deviennent la propriété entière et exclusive de la MINISTRE et cette dernière peut en disposer à son gré.

### 3.2 Licence<sup>1</sup>

- a) le PRESTATAIRE accorde gratuitement à la MINISTRE une licence non exclusive, irrévocable, transférable et lui permettant l'octroi de sous-licences ainsi que de reproduire, de traduire, d'adapter, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en tout ou en partie, les travaux réalisés en vertu du contrat pour toutes fins utiles par la MINISTRE;
- b) cette licence est accordée sans limite de territoire ni de temps;
- c) le PRESTATAIRE garantit à la MINISTRE qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le contrat et, notamment, d'accorder cette licence et se porte garant envers la MINISTRE contre tout recours, poursuite, réclamation, demande et autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties;
- d) le PRESTATAIRE s'engage à prendre fait et cause et à indemniser la MINISTRE de tout recours, poursuite, réclamation, demande et autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

## 4. SOUS-CONTRAT (choisir uniquement l'une des deux clauses, si applicable)

- ① Le PRESTATAIRE s'engage envers la MINISTRE à ne sous-contracter d'aucune façon que ce soit dans la réalisation du présent contrat.

Initiales

<sup>1</sup> Dans l'éventualité où une cession du droit d'auteur ou une renonciation au droit moral à l'intégrité de l'auteur est requise, et ce, afin d'assurer une utilisation optimale de l'œuvre, le présent contrat ne peut être utilisé dans sa forme actuelle.

- 2 Lorsque la réalisation du présent contrat implique la participation de sous-contractants, sa réalisation et les obligations qui en découlent demeurent alors sous la responsabilité du PRESTATAIRE.

Le PRESTATAIRE doit :

- a) avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants 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. De plus, si le montant d'un sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement, le PRESTATAIRE doit s'assurer que le sous-contractant est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés financiers.
- b) avant que l'exécution du contrat ne débute, produire une liste indiquant, le cas échéant, pour chaque sous-contrat, les informations suivantes :
  - le nom et l'adresse du principal établissement du sous-contractant;
  - le montant et la date du contrat de sous-contrat.
- c) après que l'exécution du contrat ait débuté et avant de conclure un sous-contrat requis pour l'exécution de ce contrat, produire une liste modifiée.

Advenant que des activités du présent contrat soient confiées en sous-contrat, celles-ci ne peuvent excéder (spécifier) % du montant du contrat.

Initiales

## 5. RÉSILIATION

- 5.1 La MINISTRE se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :
- a) le PRESTATAIRE fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
  - b) le PRESTATAIRE cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
  - c) le PRESTATAIRE lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
  - d) le PRESTATAIRE est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. 1985, c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Pour ce faire, la MINISTRE adresse un avis écrit de résiliation au PRESTATAIRE énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), le PRESTATAIRE devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe b), c) ou d), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le PRESTATAIRE.

Le PRESTATAIRE aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette à la MINISTRE tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le PRESTATAIRE avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le PRESTATAIRE sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la MINISTRE du fait de la résiliation du contrat.

En cas de poursuite du contrat par un tiers, le PRESTATAIRE devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la MINISTRE.

- 5.2 La MINISTRE se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la MINISTRE doit adresser un avis écrit de résiliation au PRESTATAIRE. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le PRESTATAIRE.

Le PRESTATAIRE aura droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat.

## **6. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS (RENA)**

- 6.1 Au moment de l'entrée en vigueur du contrat, le PRESTATAIRE ne doit pas être inscrit au RENA, ou s'il y est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.

- 6.2 En cours d'exécution du contrat, celle-ci doit cesser si le PRESTATAIRE devient inscrit au RENA et si la MINISTRE, dans les vingt (20) jours suivant l'inadmissibilité, ne demande pas au Conseil du trésor d'en autoriser la poursuite ou si, après avoir demandé cette autorisation, le Conseil du trésor ne l'accorde pas dans les dix (10) jours suivants. Le PRESTATAIRE est alors réputé en défaut d'exécuter ce contrat.

## **7. REGISTRE DES ENTREPRISES ET INDIVIDUS AUTORISÉS À EXERCER (REA)**

En cours d'exécution du présent contrat, le gouvernement peut obliger le PRESTATAIRE ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

## **8. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME**

Le formulaire « Déclaration d'activités de lobbyisme » dûment signé par le PRESTATAIRE est joint à l'annexe 1.

## **9. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE**

- 9.1 Le PRESTATAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du contrat y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du contrat.

- 9.2 Le PRESTATAIRE s'engage à indemniser, protéger et prendre faits et cause pour la MINISTRE contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

## **10. CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

### **10.1 Définition**

« Renseignements personnels » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

### **10.2 Le PRESTATAIRE s'engage à :**

- a) respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels, apparaissant à l'annexe 2, qu'ils lui sont communiqués dans le cadre de l'exécution du contrat ou qu'ils soient générés à l'occasion de sa résiliation et à compléter les annexes 3 et 4;

- b) ce que ni lui ni aucun de ses employés ne révèle, sans y être dûment autorisé par la MINISTRE, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

## 11. ÉVALUATION ET ACCEPTATION

- 11.1 Malgré toute autorisation ou approbation donnée pour fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la MINISTRE se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.
- 11.2 La MINISTRE fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le PRESTATAIRE dans les (préciser) jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la MINISTRE accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le PRESTATAIRE.
- 11.3 La MINISTRE ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le PRESTATAIRE que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail compte tenu de l'objet de ce contrat donné au PRESTATAIRE et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.
- 11.4 La MINISTRE se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus refusés par un tiers ou par le PRESTATAIRE aux frais de ce dernier.

## 12. CESSION DE CONTRAT

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation de la MINISTRE.

## 13. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le PRESTATAIRE doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée; dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt de la MINISTRE. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le PRESTATAIRE doit immédiatement en informer la MINISTRE qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au PRESTATAIRE comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat.

## 14. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

Malgré la date de sa signature, le contrat entre en vigueur le 21 mai 2020 et se termine le 15 juillet 2020 (Approximativement).

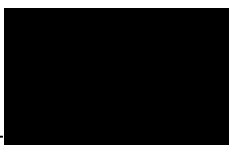
Demeure en vigueur malgré la fin du contrat, qu'elle qu'en soit la cause, toute clause qui de par nature devrait continuer de s'appliquer, incluant notamment les clauses concernant la sécurité et la protection des renseignements personnels et confidentiels ainsi que celle sur la propriété matérielle et le droit d'auteur.

## 15. MODIFICATION

Toute modification au contenu du contrat doit faire l'objet d'une entente écrite et signée entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature du contrat et elle fera partie intégrante.

LA MINISTRE

par: Dominique Malack



2020-06-05

DATE

LE PRESTATAIRE

\_\_\_\_\_  
(nom et fonction)



\_\_\_\_\_  
DATE

## ANNEXE 1

### Déclaration d'activités de lobbyisme

Je, soussigné (e), \_\_\_\_\_ ,  
(Nom et titre du PRESTATAIRE ou de son représentant)

représentant le PRESTATAIRE, le cas échéant : \_\_\_\_\_ ,  
(Nom du PRESTATAIRE)

déclare que :

1. Les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards;

2. (cocher uniquement l'une des deux clauses)

Le PRESTATAIRE ou aucune personne pour son compte, le cas échéant, n'a exercé que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) ainsi qu'au sens des avis émis par le Commissaire au lobbyisme<sup>1</sup>, préalablement à la présente déclaration relative à l'attribution du contrat;

OU

Des activités de lobbyisme, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme, ont été exercées pour le PRESTATAIRE ou pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le *Code de déontologie des lobbyistes*<sup>1</sup> (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2);

3. Si la ministre de la Culture et des Communications a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à cette loi et à ce code ont eues lieu, pour obtenir le contrat, le PRESTATAIRE consent à ce qu'elle puisse transmettre une copie de la présente déclaration au Commissaire au lobbyisme.

Et j'ai signé(e) à \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_  
Lieu Date

S \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> La *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : [www.commissairelobby.qc.ca](http://www.commissairelobby.qc.ca)

## ANNEXE 2

### Confidentialité

Le PRESTATAIRE s'engage à :

1. Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;
2. Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions ou sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation;
3. Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements, selon le formulaire apparaissant à l'annexe 3, les transmettre aussitôt à la MINISTRE et s'assurer du respect de ces engagements, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement de la MINISTRE ou aux données à être transmises par celle-ci, le cas échéant;
4. Ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un contrat de sous-traitance, si elle est prévue à la clause 13;
5. Rendre accessibles les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat;
6. Recueillir un renseignement personnel au nom de la MINISTRE dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat et informer préalablement toute personne visée par cette cueillette de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès;
7. Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels, à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe 3;
8. Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la *Fiche d'information sur la destruction des documents renfermant des renseignements personnels* de la Commission d'accès à l'information du Québec [http://www.cai.gouv.qc.ca/documents/CAI\\_FI\\_destruction.pdf](http://www.cai.gouv.qc.ca/documents/CAI_FI_destruction.pdf) ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant de la MINISTRE et transmettre à celui-ci, dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 4, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;
9. Informer, dans les plus brefs délais, la MINISTRE de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels;
10. Fournir, à la demande de la MINISTRE, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès, à toute personne désignée par la MINISTRE, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions;
11. Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par la MINISTRE;
12. Obtenir l'autorisation écrite de la MINISTRE avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec;
13. Lorsque la réalisation du contrat est confiée à un sous-traitant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par le PRESTATAIRE au sous-traitant ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-traitant :



- a) soumettre à l'approbation de la MINISTRE la liste des renseignements personnels et confidentiels qui seront communiqués au sous-traitant;
  - b) conclure un contrat avec le sous-traitant stipulant les mêmes obligations que celles prévues aux présentes dispositions;
  - c) exiger du sous-traitant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du contrat de sous-traitance, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre au PRESTATAIRE, dans les soixante (60) jours suivant la fin de ce contrat, un tel document.
14. Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé.
- Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements.
- Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».
15. La fin du contrat ne dégage aucunement le PRESTATAIRE et le sous-traitant de leurs obligations et engagement relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164 de la Loi sur l'accès.

La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) peut être consultée à l'adresse suivante : [www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca](http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca)

### ANNEXE 3

## Formulaire d'engagement à la confidentialité

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_

(Nom et titre du signataire)

exerçant mes fonctions pour mon compte ou au sein de :

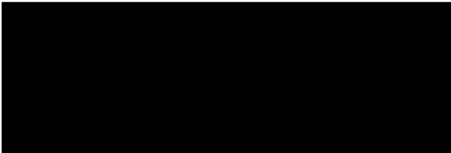
\_\_\_\_\_  
(Nom du PRESTATAIRE)

déclare formellement ce qui suit dans le cadre de l'exécution du contrat de services intervenu entre la MINISTRE et le PRESTATAIRE en date du \_\_\_\_\_ :  
(à compléter)

1. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à se faire par la MINISTRE ou par l'un de ses représentants autorisés;
2. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre le PRESTATAIRE et la MINISTRE;
3. J'ai été informé qu'à défaut de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité, je m'expose ou expose le PRESTATAIRE à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;
4. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À \_\_\_\_\_

CE \_\_\_\_\_ JOUR DU MOIS DE \_\_\_\_\_ DE L'AN \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
Note : Ce formulaire doit être signé par toute personne dont les fonctions requièrent l'accès à des renseignements personnels ou confidentiels en vertu du contrat.

## ANNEXE 4

### Attestation de destruction des renseignements personnels

(Cette attestation doit être, s'il y a lieu, complétée, signée et transmise à la MINISTRE par le PRESTATAIRE, et ce, uniquement après la date de fin du contrat et dans les plus brefs délais suivant cette date)

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_  
(Nom et titre du signataire)

exerçant mes fonctions pour mon compte ou au sein de :

\_\_\_\_\_  
(Nom du PRESTATAIRE)

et dûment autorisé(e) par ce dernier, le cas échéant, certifie que les dossiers ou les fichiers ainsi que toute copie, sous quelle que forme que ce soit, **contenant des renseignements personnels** ou confidentiels transmis par la MINISTRE ou recueillis pour l'exécution d'un mandat donné par la MINISTRE ou pour la réalisation d'un projet prévu au contrat ou à l'entente suivante :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Préciser l'objet du mandat, du contrat ou de l'entente)

qui n'auront pas été retournés à la MINISTRE, selon ses directives et les conditions prévues dans le contrat ou dans l'entente, de même que tous les papiers de rebut qui y sont liés seront détruits au plus tard le : *(date)* selon les méthodes suivantes :

**(cochez à l'endroit approprié)**

- Les renseignements sur un support papier : 
  - par déchiquetage;
- Les renseignements sur un support informatique : 
  - par destruction logique et effacement physique, en utilisant un logiciel de réécriture;
- Les renseignements sur d'autre(s) support(s) : *(Préciser le support et le mode de destruction ci-dessous)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Signature**

\_\_\_\_\_  
**Date**

Note : La « Fiche d'information sur la destruction des documents renfermant des renseignements personnels » peut être consultée à l'adresse suivante : [http://www.cai.qouv.qc.ca/documents/CAI\\_FI\\_destruction.pdf](http://www.cai.qouv.qc.ca/documents/CAI_FI_destruction.pdf)

## ATELIER 1 : Connaître et faire connaître

( Vision, Études, Inventaires, Veilles, Promotion et diffusion , Sensibilisation , Guides et orientations, Bases de données

- Notre réponse au rapport du VGQ est jugée comme étant un succès. Qu'aurons-nous accompli d'ici 5 ans pour ce thème?
- Pour y arriver, quels sont les nœuds que nous devons dénouer?
- Quelles sont les actions que nous devons entreprendre afin de dénouer les nœuds et concrétiser notre vision du succès?

*En filigrane de mes commentaires :*

*Importance d'envisager le patrimoine en dehors de la lunette de la seule LPC. Comme le dit Beudet dans son texte paru le 7 juin 2020 :*

*« On a fait grand cas, au cours des trois dernières années, des nombreuses démolitions de bâtiments anciens et de la précarité de plusieurs autres, plus ou moins sciemment laissés à l'abandon. Mais on a rarement souligné à quel point cette situation est souvent attribuable à la manière dont sont planifiés les milieux où se trouvent ces bâtiments. C'est souvent à l'échelle du voisinage ou du quartier que s'amorce l'érosion patrimoniale. »*

- *Ex : Comment peut-on ne pas tenir compte de la présence d'immeubles d'intérêt lors de la détermination du zonage par exemple. ? Si zoné commercial, influencera assurément valeur marchande (ex : saint-Ambroise de Kildare*

*La LAU demande d'identifier les territoires d'intérêt, mais sans plus.*

*Il faut que le patrimoine soit davantage considéré dans les démarches d'aménagement. Or, actuellement, nous sommes dans la sensibilisation avec le guide produit par le MCC et c'est très bien. Mais ne peut-on pas renforcer la LAU et les orientations gouvernementales pour avoir plus de mordant? La question des orientations gouvernementales est centrale, car le MAMH se base uniquement sur celles-ci pour faire objection aux schémas proposés par les MRC.*

## 1. énoncé de vision stratégique

### 1.1 Vision du MCC, mais aussi du gouvernement.

*Constat 1 VG : pas de vision ni de résultats à atteindre en matière de connaissance, protection, mise en valeur et transmission*

*Importance de la communication d'une **vision claire et de résultats à atteindre**, intégrée dans une **stratégie d'intervention**, pour assurer concertation et cohérence. (VG, p. 13)*

- **Vision du Gouvernement** : La VG le mentionne : « constitué de biens inestimables et irremplaçables, le patrimoine immobilier d'une

communauté et d'un peuple est partie intégrante de son identité culturelle et constitue un héritage légué aux générations futures. Il est donc important que sa sauvegarde et sa valorisation soient l'une des préoccupations de l'État. » **Volonté collective et gouvernementale à renforcer afin d'éviter la disparition de biens irremplaçables**

- Aussi dans rapport Corbo-Courchesne : pas de vision d'ensemble du gouvernement dans la gestion de son propre patrimoine (p. 65) – ex bibliothèque de Saint-Sulpice, hôpitaux

## **1.2 Politique du patrimoine avec plan d'action OU stratégie? – à intégrer dans la Politique nationale d'aménagement du territoire?**

## **1.3 Ministère comme « influenceur » plutôt que comme chef d'orchestre actuellement...**

## **1.4 Énoncé de vision stratégique que les MRC doivent adopter et mettre à jour (LAU): « Afin de favoriser l'exercice cohérent de ses compétences en vertu de toute loi, tout organisme compétent est tenu de maintenir en vigueur, en tout temps, un énoncé de sa vision stratégique du développement culturel, économique, environnemental et social de son territoire ». Ajouter patrimoine?**

## **1.5 patrimoine comme compétence (obligatoire?) des MRC (dans aménagement v/s culture car culture n'est pas obligatoire, évaluer impact de cette obligation)? – constat VG : plusieurs municipalités n'ont pas l'expertise selon sondage (p. 20)**

**Ex : Maskoutains/Saint-Hyacinthe** – Partage : on chacun des champs d'action pour ne pas se piller sur les pieds. MRC patrimoine plus agricole, régional. Saint-Hyacinthe s'occupe de son propre patrimoine (on ne sait pas la question des quote-parts).

**Ex : Vaudreuil-Dorion/MRCVS** – VD s'est retiré en culture (quote-parts). Maintien en aménagement? À vérifier

**Ex : Pierre-de-Saurel/Sorel.** Sorel a retiré sa contribution en culture car ne voulait pas payer deux fois. A bloqué l'embauche d'une ressource en développement culturel. Voulait s'occuper de la culture pour l'ensemble du territoire.

## **1.6 Agent de développement en patrimoine immobilier à la MRC de façon permanente pour ressources, accompagnement, etc.**

## **1.7 Donner pouvoirs de protection aux MRC (LPC)**

## **1.8 Il faut mettre en place des structures et des façons de faire qui permettent aux MRC et municipalités d'avoir une continuité dans la façon de gérer patrimoine, d'une administration à une autre pour éviter de toujours recommencer l'exercice de sensibilisation à chaque nouvelle élection**

## **2. Inventaires – MRC**

**2.1 Importance d'une méthodologie uniforme et fournie par le MCC** pour garantir la qualité des documents réalisés avec l'argent public (EDC et programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier)

**2.2 Favoriser la réalisation des inventaires par les MRC et leur diffusion**

- Importance des inventaires pour connaître les bâtiments d'intérêt sur le territoire
- Importance de leur diffusion et promotion pour assurer appropriation par la population
- Importance de l'implication des MRC pour les petits milieux (éviter aussi proximité avec conseil municipal).
- Règlement, loi, politique, stratégie pour obliger MRC à faire des inventaires et adopter plan d'action?

**2.3 Cibler les MRC qui n'ont pas d'inventaire et proposer incitatifs pour qu'ils se dotent d'un tel outil**

**2.4 Importance des orientations gouvernementales en aménagement.** Parallèle à faire avec la Loi qualité de l'environnement et LAU :

- LQE : art. 2.1 le ministre de l'environnement a l'obligation d'élaborer une **Politique de protection des rives, etc. (PPRPLI)** – cette politique comporte un **cadre normatif** minimal qui doit être adopté par les MRC conformément aux orientations gouvernementales <sup>1</sup>
- Milieux humides : la LAU (art. 5) demande de déterminer toute zone où l'occupation du sol est soumise à des **contraintes particulières** pour des raisons de sécurité publique, telle une zone d'inondation, d'érosion, de glissement de terrain ou d'autre cataclysme, ou pour des raisons de protection environnementale des milieux humides et hydriques et un autre article (53.13 et 165.2) mentionne que le ministre peut demander modification du schéma si protection pas adéquate, **mais comme cela ne se reflète pas dans les OG, aucune possibilité d'objection de la part du MELCC.** Aucune obligation de faire des inventaires ou d'intégrer ces inventaires dans le schéma si connu.

**2.5 S'inspirer du plan régional demandé aux MRC dans la Loi sur la conservation des milieux humides et hydriques?**

- les MRC doivent adopter un **plan régional des MHH** et de l'intégrer au schéma. Ce plan « vise notamment à identifier ces milieux sur le territoire d'une municipalité régionale de comté afin de mieux planifier les actions de celle-ci et les interventions sur ce territoire, dont celles relatives à la

---

<sup>1</sup> Ex : Dans la rive, sont en principe interdits toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux. Peuvent toutefois être permis les constructions, les ouvrages et les travaux suivants, si leur réalisation n'est pas incompatible avec d'autres mesures de protection préconisées pour les plaines inondables:

a) L'entretien, la réparation et la démolition des constructions et ouvrages existants, utilisés à des fins autres que municipales, commerciales, industrielles, publiques ou pour des fins d'accès public; (...)

conservation de tels milieux en raison, entre autres des fonctions jouées par ceux-ci à l'échelle de tout bassin versant concerné.

Un plan régional comprend au moins les éléments suivants :

1° l'identification des milieux humides et hydriques du territoire concerné en fonction des critères déterminés par le ministre, ainsi qu'une description des problématiques pouvant les affecter

2° l'identification des milieux présentant un potentiel pour la création de milieux humides et hydriques;

3° un plan d'action qui présente une liste d'interventions à réaliser pour certains milieux identifiés et l'échéancier envisagé pour leur réalisation, demandes présentées pour obtenir de tels droits;

4° les mesures de suivi et d'évaluation du plan régional.

En patrimoine, demander :

- Faire inventaire
- Identifier bâtiments les plus intéressants – moyens de protection à adopter
- Bâtiments menacés
- Faire plan d'action

*Réf. Constat VG : « Un partenariat structuré, un **accompagnement** soutenu et un **certain suivi** sont nécessaires afin de rallier les municipalités et de les guider dans l'atteinte d'un objectif commun. »(p. 20)*

- **Participation de la population à l'inventaire et aux décisions qui en découleront** (in Plan régional du patrimoine bâti (voir ci-après parallèle à faire avec MHH)?)

### 3. Veille

- plate-forme comme celle d'Héritage Mtl à l'échelle du Québec?

Veille sur les bonnes pratiques à l'international

### 4. Sensibilisation, promotion, guides, etc.

- **patrimoine immobilier pas uniquement biens protégés par LPC** (à souligner aussi dans orientations gouvernementales. Pas vraiment là actuellement, mais peut-être via paysage? Pas explicite) – importance du patrimoine local et de sa réhabilitation
- **promouvoir responsabilité partagée (intérêt régional et local),**
- **mieux expliquer méthodologie et ce qui doit être compris des catégories accordées : ex.** bâtiments ayant valeur moyenne à réhabiliter (interventions réversibles, valeur d'ensemble, etc). (ex : maison Pasquier)
- **Défaire mythes - ex verre thermos**
- **Promotion du patrimoine comme DD et levier de développement économique**

*VG , p.17: le MCC n'a pas de stratégie de communication pour faire la promotion du patrimoine immobilier comme outil de revitalisation urbaine ou facteur de développement économique, touristique et durable*

- Développer outils, trousse, formation pour **application de la LPC** qui demeure méconnue – régime d'ordonnance, possibilité de citer
- Développer outils, trousse, formation pour **guider les municipalités qui veulent être plus proactive en matière de protection du patrimoine, leur présenter ce qui est possible de faire**: inventaires, réglementation (démolition, entretien), PIIA, LPC
- Développer guide pour **distinguer entre PIIA et citation** : Avantages de l'un et l'autre; PIIA davantage pour territoires; Citation pour immeubles dispersés ici et là; Citation qui implique pouvoir d'intervenir d'emblée sur démolition.

## 5. Base de donnée

- Manque de convivialité du Répertoire – difficulté de faire des recherches
- Incompréhension du statut inventorié - ex : assurances

## NOTES ÉPARSES

### *Enjeux*

Participation de la population pour valider constat [REDACTED] et prévoir plan d'action (échelle MRC ou municipale?) – voir cas de Joliette comment ils ont dealer avec propriétaires

Patrimoine moderne incompris : la population voudra-t-elle le conserver?

Personnes qui ne veulent pas que leur maison soit inventoriée – assurances qui supposent qu'il y aura des contraintes

Milieux humides :

- cartographie réalisée par Québec pour déterminer les zones à protéger
- compensations au gouvernement si destruction malgré la protection
- Loi sur les milieux humides et hydriques
- Le syndicat des agriculteurs plaide pour que le gouvernement compense ses membres pour la perte des terres qu'ils auraient éventuellement mises en culture, ou même qu'il les exproprie.

Source :

<https://ici.radio-canada.ca/nouvelle/1464954/loi-protection-milieux-humides-amendements0>



**De:** linda.tremblay@mcc.gouv.qc.ca

**Date:** 25 juin 2020 à 12:49:59 HAE

**À:** Denis.Boucher@mcc.gouv.qc.ca, Jean-Sébastien Bouchard <jsb@enmodesolutions.com>, Marie-Jules Bergeron <mjb@enmodesolutions.com>

**Objet:** Ateliers - Bilans



- Avis: Ce message est confidentiel et ne s'adresse qu'aux destinataires. Si vous le recevez par erreur, veuillez le supprimer et nous en aviser.

Bonjour à vous,

Je vous partage les bilans effectués à la suite des ateliers. Une information qui pourrait soutenir la rédaction du rapport final de la consultation:

1) Atelier 1:

- Groupe 1: Gestion de la connaissance
- Groupe 2: Collaborations et partenariats
- Groupe 3: Rôles et responsabilités/gouvernance

2) Atelier 2

1er groupe:

- Travailler en équipe de manière à mettre fin au travail en silo pour que chacun puisse influencer la construction des processus, l'élaboration d'outils d'aide à la prise de décision ou d'orientation. Bref, un travail d'équipe maillant les forces de la DGP et celles de la DOP pour que l'une et l'autre puisse partager et considérer leur réalité respective.

2e groupe:

- Rétablir la crédibilité de l'équipe administrative en mettant le service à la clientèle au coeur de nos actions, en co-construisant une vision partagée avec nos partenaires et la population, en adoptant des méthodes de travail uniformisée et démontrables, en abordant le patrimoine sous l'angle de l'aménagement du territoire

3e groupe

- Adopter dans nos pratiques des valeurs qui sous-tendent la gestion du patrimoine comme la transparence, la pro-activité, la neutralité, les relations de proximité avec les propriétaires de biens classés

3) Atelier 3

1er groupe: Développer avec nos partenaires une vision en patrimoine qui servira d'assise à l'élaboration de programmes d'aide financière

- Se doter d'une vision en patrimoine dont l'un des effets sera d'encadrer l'élaboration de programmes d'aide aux immobilisations, de soutien aux municipalités et aux propriétaires de biens classés, ainsi que la signature d'Entente de développement culturel (EDC)

- [REDACTED]

Je vous transmettrai la suite, la semaine prochaine.

Linda

## Linda Tremblay

Directrice générale

Direction générale du patrimoine  
Ministère de la Culture et des Communications  
225, Grande Allée Est, bloc C, R.-C.  
Québec (Québec) G1R 5G5

Téléphone : 418 380-2352, poste 6352  
Courriel : [linda.tremblay@mcc.gouv.qc.ca](mailto:linda.tremblay@mcc.gouv.qc.ca)  
Site Web : [www.mcc.gouv.qc.ca](http://www.mcc.gouv.qc.ca)

Suivez-nous   

## **Plan d'action du VGQ – Démarche participative avec les équipes en patrimoine (PROJET)**

### **Objectifs de la consultation**

1. Nourrir le plan d'action d'idées et de pistes de solution afin de répondre aux recommandations du VGQ;
2. Solliciter l'expérience concrète des professionnels du Ministère;
3. Impliquer les équipes dans un exercice de réflexion critique et d'innovation;
4. Faciliter l'acceptation du changement et favoriser l'appropriation de nouvelles façons de faire.

### **Orientations de la consultation**

1. L'exercice vise à proposer des pistes de solution et non à dresser un diagnostic, à identifier des problématiques ou des enjeux.
2. La formule de consultation doit permettre de favoriser l'expression d'idées concrètes et assurer les conditions favorables à la liberté d'expression, à la remise en question de façons de faire et la modification d'outils et de méthodes de travail.
3. La consultation doit permettre à chaque participant de contribuer à l'ensemble des sujets en question afin qu'il ne soit pas seulement sollicité pour son expertise spécifique ou uniquement en fonction des tâches qui lui sont assignées.
4. Pour ce faire, l'exercice devrait être organisé autour de 3 grandes questions qui permettent des réponses plus ouvertes et ainsi éviter de mener à des discussions trop pointues telles qu'elles pourraient être suscitées par les constats spécifiques du VGQ. Ces questions seraient formulées selon trois thèmes qui se dégagent du rapport du VGQ :

#### A) vision stratégique

- Connaissance
- Protection (classement des immeubles et des sites)
- Mise en valeur (ex.: requalification)
- Transmission

#### B) Cadre opérationnel (outils)

- Plan de conservation
- Autorisations de travaux
- Inventaires (lié à la connaissance)
- Inspection (plan)
- Diffusion d'information au public
- Base de données (service en ligne)
- Cadre d'évaluation patrimoniale (exemplarité État, biens classés, inventaires municipaux, autorisations de travaux)

#### C) Partenariat et accompagnement

- Transfert de responsabilités (Villes, MRC)
- Exemplarité de l'État (M/O)
- Organismes de regroupement (CQPV, AP)

## Déroulement de la consultation

Il est proposé de tenir les séances de consultation en deux temps. D’abord, l’ensemble des participant serait invité à assister à une séance introductive afin d’expliquer le déroulement, d’exposer les constats et d’amorcer la réflexion collective.

Dans un deuxième temps, une série de 3 séances thématiques aurait pour objectif de répondre à l’une des trois questions formulées ci-haut sous forme de discussions dirigées. Ces séances se dérouleront en petites groupes, formés au hasard, et en rotation pour que chacun puisse participer aux discussions sur les trois thèmes. La sélection aléatoire de la composition des groupes permet aux participants d’être regroupé avec des participants différents à chaque séance, favorisant les échanges dans les champs de pratiques. Au total, 9 séances thématiques seraient donc tenues.

La consultation se déroulerait sur une période de 4 semaines, entre la mi-mai et la mi-juin. La première semaine permettrait de tenir la séance introductive, alors que lors des 3 semaines suivantes, les séances thématiques seraient organisées à raison d’une par semaine.

<b>Semaine 1</b>	<b>Semaine 2</b>	<b>Semaine 3</b>	<b>Semaine 4</b>
<b>Séance introductive</b>	<b>Séance 1</b>	<b>Séance 2</b>	<b>Séance 3</b>
Tous	Groupe 1	Groupe 1	Groupe 1
	Groupe 2	Groupe 2	Groupe 2
	Groupe 3	Groupe 3	Groupe 3

Dans le contexte du prolongement des mesures de confinement, l’ensemble des séances se tiendraient en vidéoconférence de type forum de discussion.