

APPEL D'OFFRES EN TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Cahier de consultation des entreprises

**IMPLANTATION, INTÉGRATION ET MAINTENANCE D'UN LOGICEL DE
GESTION DU PATRIMOINE CULTUREL EN MODE SAAS PRIVÉ**

242976

Date et heure limites de réception des soumissions : 7 février 2024 avant 10 h 00

Le présent document fait partie des documents d'appel d'offres. Il est complété par le « Cahier des clauses administratives générales » publié par le Secrétariat du Conseil du trésor et rendu disponible dans le SEAO. Sous réserve des modifications précisées dans le présent document, le cas échéant, les clauses du « Cahier des clauses administratives générales » font partie des documents d'appel d'offres comme si elles étaient reproduites intégralement dans le présent document. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer qu'il possède une copie à jour du « Cahier des clauses administratives générales » pour élaborer sa soumission.

AVIS AU LECTEUR

Les documents pour le présent appel d'offres comprennent notamment deux cahiers distincts qui se complètent ainsi que des annexes. Le premier cahier, intitulé « Cahier des clauses administratives générales » (CCAG) applicables aux contrats de services comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal prévu dans tout accord intergouvernemental applicable, contient les sections suivantes :

- Instructions aux soumissionnaires;
- Conditions générales applicables au prestataire de services adjudicataire.

Le deuxième, intitulé « Cahier de consultation des entreprises » (CCDE), contient les sections suivantes :

- Renseignements préliminaires;
- Description des besoins;
- Critères d'évaluation;
- Conditions préalables à l'adjudication et à la conclusion du contrat;
- Les modalités d'adjudication;
- Clauses administratives particulières;
- Gabarit de présentation de la soumission;
- Contrat à signer;
- Documents relatifs au prix soumis;
- Évaluation de rendement.

Il est à noter que le CCAG est un document normatif fixe publié par le Secrétariat du Conseil du trésor. Il est mis à la disposition des organismes publics afin de le joindre à leurs documents d'appel d'offres.

Les sections qui composent chacun des deux cahiers font partie intégrante de l'appel d'offres, comme si elles étaient reproduites intégralement dans un seul et unique document. Il en va de même pour les annexes.

Enfin, nous rappelons qu'il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer qu'il possède une copie de la bonne version de chaque cahier et, le cas échéant, de tous les autres documents ou addendas liés à cet appel d'offres, au moment de l'élaboration de sa soumission.

TABLE DES MATIÈRES

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES	6
1.1. AVERTISSEMENT	6
1.2. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS	6
1.3. ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE	6
1.4. ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC	7
1.5. OFFRE, DON OU PAIEMENT	7
1.6. DROIT DE RÉSERVE	7
1.7. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ	7
1.8. APRÈS MANDAT	8
1.9. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS	8
1.10. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES	9
1.11. REPRÉSENTANTS DU MINISTRE	9
1.12. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS	9
1.13. OUVERTURE DES SOUMISSIONS - QUALITÉ/PRIX	9
2. DESCRIPTION DES BESOINS	10
2.1. CONTEXTE DE RÉALISATION DU PROJET	10
2.2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER	23
2.3. ENVERGURE DU PROJET - À FORFAIT ET À TAUX	27
2.4. MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU PROJET	28
3. CRITÈRES D'ÉVALUATION	32
3.1. EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES (20 %)	32
3.2. STRUCTURE DE RÉALISATION DU MANDAT (20 %)	33
3.3. MAÎTRISE DE LA RÉALISATION DES ACTIVITÉS DU MANDAT (40 %)	33
3.4. GESTION DU CHANGEMENT (10 %)	33
3.5. BASSIN DE RESSOURCES DISPONIBLES PENDANT TOUTE LA DURÉE DU CONTRAT (10 %)	34
4. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET À LA CONCLUSION DU CONTRAT	35
4.1. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	35
4.2. RÈGLES DE PRÉSENTATION	35
4.3. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME	36
4.4. AUTORISATION DE CONTRACTER	36
4.5. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI (ACCORDS)	37
4.6. SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	37
4.7. PRÉSENTATION DES DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS	38
4.8. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION	38
4.9. PRIX ANORMALEMENT BAS	39
4.10. CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS	39
5. LES MODALITÉS D'ADJUDICATION	40
5.1. ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS	40

5.2.	CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE.....	43
5.3.	VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX.....	43
5.4.	DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	43
5.5.	TRANSMISSION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ.....	43
5.6.	TRANSMISSION DE LA RAISON DU REJET DE LA SOUMISSION	44
6.	CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES	45
6.1.	INTERVENANT DU PRESTATAIRE DE SERVICES	45
6.2.	CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ.....	45
6.3.	PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE	45
6.4.	DROITS D'AUTEUR	46
6.5.	SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE.....	46
6.6.	INSPECTION.....	48
6.7.	REGISTRE	48
6.8.	CONFLIT D'INTÉRÊTS	49
7.	GABARIT DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	50
7.1.	TABLE DES MATIÈRES	50
7.2.	RÈGLES DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	50
7.3.	DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION	50
7.4.	PRÉSENTATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	51
7.5.	DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ	51
7.6.	DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS	56
8.	CONTRAT À SIGNER	57
8.1.	INTERPRÉTATION	57
8.2.	REPRÉSENTANTS DES PARTIES	58
8.3.	OBJET DU CONTRAT	58
8.4.	DURÉE DU CONTRAT	59
8.5.	MONTANT DU CONTRAT	59
8.6.	MODALITÉS DE PAIEMENT	60
8.7.	OBLIGATIONS DES PARTIES	61
8.8.	MAINTIEN DE L'AUTORISATION DE CONTRACTER	61
8.9.	AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT	61
8.10.	MAINTIEN DU RESPECT DES EXIGENCES LIÉES À UN SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ	61
8.11.	CONFIDENTIALITÉ.....	61
8.12.	PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	62
8.13.	ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX.....	62
8.14.	MODIFICATION DU CONTRAT	62
8.15.	MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	62
8.16.	DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT - REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES.....	63
8.17.	RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	63

8.18. RÉSILIATION DU CONTRAT.....	63
8.19. COMMUNICATIONS.....	64
8.20. CLAUSE FINALE.....	65
9. DOCUMENTS RELATIFS AUX PRIX SOUMIS	66
9.1. FORMULAIRE « OFFRE DE PRIX »	66
9.2. FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX.....	67
10. ÉVALUATION DE RENDEMENT	68
10.1. OBLIGATION DE L'ÉVALUATION DU RENDEMENT.....	68
10.2. FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION 1.....	68
10.3. FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION 2.....	69
10.4. FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION 3.....	70
10.5. FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION 4.....	71
10.6. GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT.....	72
ANNEXES	73
Annexe 1 - Absence d'établissement au Québec	74
Annexe 2 - Attestation relative à la probité du soumissionnaire	75
Annexe 3 - Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres.....	78
Annexe 4 - Engagement de confidentialité	79
Annexe 5 – Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels	80
Annexe 6 – Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels	82
Annexe 7 - Engagement du prestataire de services	84
Annexe 8 - Programme d'obligation contractuelle Égalité en emploi.....	85
Annexe 9 - Questionnaire à l'intention des contractants.....	91
Annexe 10 - Questionnaire de non-participation à l'appel d'offres	92
Annexe 11 - Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier.....	93
Annexe 12 - Schémas et spécifications des bases de données des systèmes actuellement en place ..	94
Annexe 13 - Normes de réception des données du MERN	99
Annexe 14 – Gabarit pour la présentation des exigences relatives à l'exécution du projet (système d'assurance de la qualité) énoncées à la section 2.4.2	115
Annexe 15 - Étiquette de transmission de la soumission.....	117

1. RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

1.1. AVERTISSEMENT

Le présent document complète le « Cahier des clauses administratives générales » (CCAG) publié par le Secrétariat du Conseil du trésor dans le Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO).

Le non-respect de l'une ou l'autre des conditions d'admissibilité des prestataires de services ou des conditions de conformité des soumissions décrites dans le document d'appel d'offres entraînera le rejet de la soumission.

Les représentants du ministre se réservent la possibilité de ne pas considérer une demande de précision formulée par le prestataire de services et transmise moins de 3 jours ouvrables avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

1.1.1. PRÉCISION APPORTÉE AU « CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES »

- L'Autorité des marchés financiers doit être remplacée par l'Autorité des marchés publics pour l'ensemble du CCAG.
- Le site internet de Revenu Québec est désormais accessible à l'adresse suivante : <https://www.revenuquebec.ca/fr/attestation-de-revenu-quebec/>.
- La Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration doit être remplacée par la Charte de la langue française.

1.2. REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS

Tout prestataire de services qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne peut présenter une soumission pour la conclusion du contrat visé par le présent appel d'offres. Ce registre peut être consulté sur le site Internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : <https://amp.gouv.qc.ca>.

1.3. ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Chaque prestataire de services doit joindre à sa soumission le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » dûment rempli et signé. Par ce dépôt le prestataire de services déclare notamment qu'il a établi la soumission afférente sans collusion et sans avoir conclu d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la Loi sur la concurrence (L.R.C. 1985, c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral, entre autres quant :

- aux prix;
- aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisées pour établir les prix;
- à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission;
- à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le prestataire de services déclare également que ni lui, ni une personne qui lui est liée, n'ont été déclarés coupables dans les cinq années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction énoncés au point 9 de l'Attestation.

1.4. ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Tout prestataire de services n'ayant pas d'établissement au Québec doit, en lieu et place de l'attestation de Revenu Québec, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » et le présenter avec sa soumission.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, chacune des entreprises le composant qui répond aux conditions prévues au présent article doit transmettre au ministre, avec la soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec ».

1.5. OFFRE, DON OU PAIEMENT

Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage octroyé à un tiers en vue de conclure le contrat visé par le présent appel d'offres est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

1.6. DROIT DE RÉSERVE

Le ministre ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, notamment lorsque les prix sont jugés trop élevés, disproportionnés ou s'ils ne reflètent pas un juste prix.

De plus, tout soumissionnaire accepte et reconnaît que le ministre se réserve le droit de le considérer non admissible si ce soumissionnaire a, au cours des deux (2) ans précédant la date limite fixée pour la réception des soumissions :

- omis de donner suite à un contrat conclu avec le ministre ou à une soumission présentée dans le cadre d'un appel d'offres du ministre;
- fait l'objet d'une résiliation de contrat par le ministre en raison de son défaut d'en respecter les conditions;
- fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part du ministre.

1.7. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

Il est essentiel, autant pour l'adjudication que pour l'exécution du contrat en matière de sécurité informatique, que le soumissionnaire adjudicataire ainsi que, le cas échéant, ses administrateurs, ses associés, ses autres dirigeants et ses actionnaires de même que les membres de son personnel affectés à la réalisation du contrat satisfassent, en tout temps, aux exigences du ministre en matière de confidentialité et de sécurité.

À cet effet, le soumissionnaire consent à ce que les enquêtes et vérifications jugées appropriées soient effectuées par les autorités compétentes à l'égard de toute personne faisant partie ou travaillant dans son entreprise et, plus particulièrement, à l'égard des personnes affectées à la réalisation du contrat. Pour ce faire, le soumissionnaire s'engage à fournir toute information utile aux fins de telles enquêtes et vérifications ainsi que, le cas échéant, à obtenir le consentement des personnes qui en feront l'objet.

De plus, le soumissionnaire reconnaît et accepte, à la suite des vérifications, enquêtes et recommandations des autorités compétentes, que le ministre soit d'avis qu'il ne répond pas aux exigences en matière de confidentialité et de sécurité, auquel cas cette situation entraînera son inadmissibilité dans le cadre de l'appel d'offres ou, le cas échéant, il sera permis au ministre de résilier le contrat sans autre avis ni délai.

En cas de résiliation unilatérale du contrat par le ministre pour manquement à l'une ou l'autre des exigences susmentionnées, seuls les services déjà rendus ou les dépenses déjà engagées par le soumissionnaire à la date de la résiliation seront exigibles. Dans un tel cas, le soumissionnaire renonce à exercer tout recours.

1.8. APRÈS MANDAT

Ne peut être affectée à l'exécution du mandat, toute ressource qui :

- au cours des deux années qui précèdent le dépôt de la soumission, a été à l'emploi du ministère;

et

- a occupé des fonctions susceptibles d'interagir avec le présent appel d'offres ou de susciter une situation de conflit d'intérêts;

ou

- a participé directement ou indirectement à l'élaboration du devis faisant l'objet du présent appel d'offres.

1.9. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Les soumissions concernant le présent appel d'offres, lesquelles doivent être transmises sur support papier, doivent être présentées **avant 10 h**, heure locale, le **7 février 2024**.

Les soumissions doivent être présentées à l'attention de monsieur **Jocelyn Touchette** et reçues à l'adresse suivante :

Ministère de la Culture et des Communications
Direction des ressources financières et matérielles
225, Grande Allée Est, bloc C, 1^{er} étage
Québec (Québec), G1R 5G5

Les heures d'ouverture des bureaux du Ministère sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Les soumissionnaires peuvent utiliser l'étiquette de transmission de la soumission se trouvant à l'annexe 15, ou une étiquette présentant les mêmes renseignements, pour l'expédition de leur soumission.

Si un soumissionnaire utilise un service de messagerie rapide, l'enveloppe scellée contenant la soumission doit être insérée à l'intérieur de l'enveloppe de l'entreprise de transport du courrier.

1.10. PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES

La procédure de réception et d'examen des plaintes est disponible sur le site internet du Ministère à l'adresse suivante : <https://www.quebec.ca/gouv/ministere/culture-communications/coordonnees/gestion-des-plaintes>.

1.11. REPRÉSENTANTS DU MINISTRE

Afin d'assurer l'uniformité quant à l'interprétation des documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, le ministre désigne les personnes suivantes pour le représenter :

Noms :	Jocelyn Touchette Andra Stoica Élise Lafrance
Adresse :	Ministère de la Culture et des Communications Direction des ressources financières et matérielles 225, Grande Allée Est, bloc C, 1 ^{er} étage Québec (Québec), G1R 5G5
Courriel :	gestioncontractuelle.drfm@mcc.gouv.qc.ca

1.12. LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS

À l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, l'ouverture publique sera faite à l'endroit suivant:

Ministère de la Culture et des Communications
Salle Raoul-Jobin
225, Grande Allée Est, bloc B, rez-de-chaussée
Québec (Québec), G1R 5G5

1.13. OUVERTURE DES SOUMISSIONS - QUALITÉ/PRIX

Les représentants du ministre divulguent publiquement, en présence d'un témoin, à l'expiration du délai fixé pour la réception des soumissions, le nom des soumissionnaires ayant présenté une soumission.

Ils rendent disponible, dans les quatre jours ouvrables suivant l'ouverture publique des soumissions, le résultat de cette dernière dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

2. DESCRIPTION DES BESOINS

2.1. CONTEXTE DE RÉALISATION DU PROJET

Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) désire remplacer plusieurs systèmes existants pour la gestion du patrimoine culturel du Québec, actuellement installés sur ses infrastructures (« *on-premises* »), par un seul système en logiciel libre installé, configuré, adapté et entretenu à partir d'un environnement infonuagique. Un dossier d'affaires réalisé en 2022 a identifié le logiciel « Arches » (<https://www.archesproject.org/>) comme logiciel libre gratuit capable de répondre, en grande partie, aux besoins du MCC.

Le logiciel Arches est une plate-forme de gestion de données qui est librement disponible, pour les organisations du monde entier, pour installation, configuration et évolution, en fonction de besoins individuels. La solution Arches dispose d'une communauté internationale établie de développeurs, de fournisseurs de services et de spécialistes de plusieurs domaines qui collaborent, partagent des idées et des ressources, explorent des solutions et fournissent des conseils et une assistance.

2.1.1. INDICATION DU DOMAINE VISÉ PAR LE PROJET

Le présent mandat concerne la mise en place, l'adaptation, la paramétrisation, la conversion des données des systèmes existants, l'évolution et le maintien de systèmes conçus en logiciel libre, lequel est exploité en infonuagique comme logiciel en tant que services (SaaS) privé.

2.1.2. DESCRIPTION DU CADRE ORGANISATIONNEL DU MINISTÈRE

Le Ministère a pour mission de contribuer au rayonnement de la culture et des communications, à l'épanouissement individuel et collectif de la population ainsi qu'à la mise en place d'un environnement propice à la création et à la vitalité des territoires. Conformément à sa mission, le MCC prend position sur les grands enjeux actuels et défend les intérêts culturels du Québec, au Canada et sur la scène internationale.

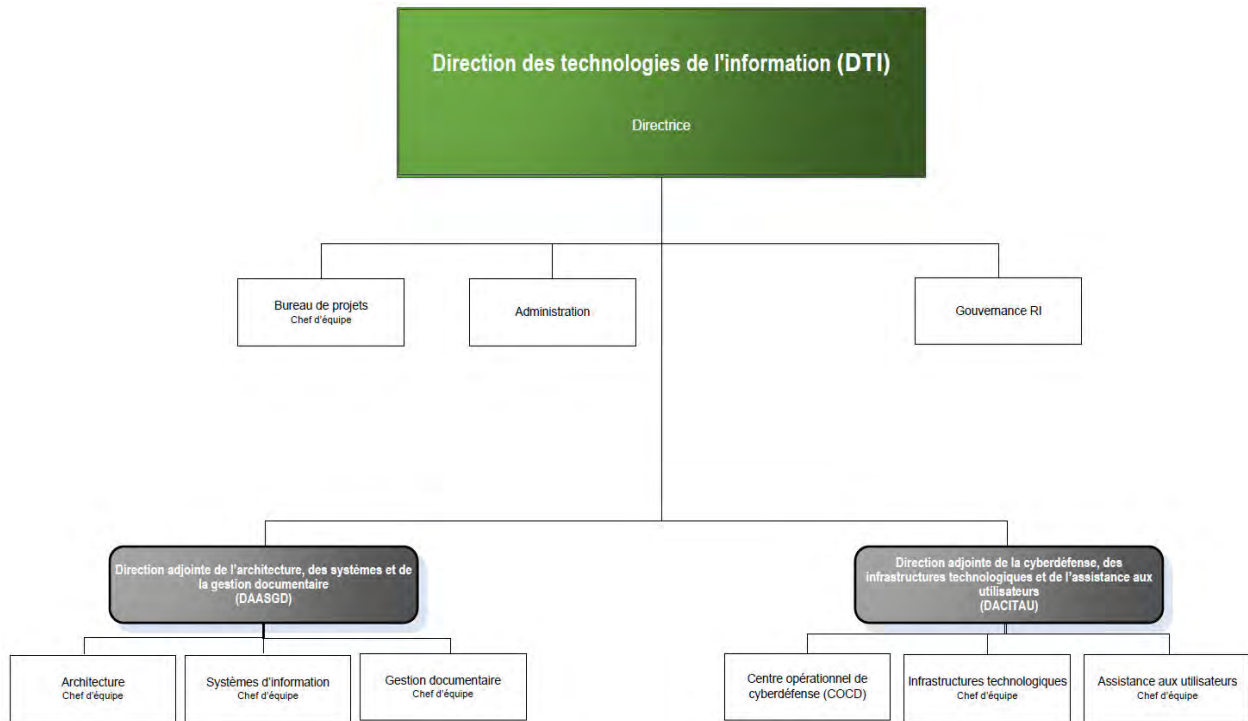
Son action se situe principalement dans les domaines suivants : patrimoine, muséologie, lecture et livre, formation artistique, médias, mécénat et immobilisations. Elle vise à offrir, à l'ensemble des citoyennes et des citoyens, dans chaque région du Québec, des services équitables et diversifiés dans les secteurs de la culture et des communications. Pour atteindre cet objectif, le Ministère intervient principalement auprès des personnes, des organismes, des entreprises et des instances locales et régionales.

L'organigramme du Ministère se trouve sur son site internet, à l'adresse suivante : <https://www.quebec.ca/index.php?id=1802>.

2.1.3. STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE L'UNITÉ RESPONSABLE DU PROJET

La Direction des technologies de l'information (DTI) a pour mandat de conseiller et d'assister les autorités du Ministère, les unités administratives et les utilisateurs en matière de gestion des technologies de l'information, en conformité avec les objectifs stratégiques du MCC, dans une optique d'amélioration continue des services aux citoyens. À ce titre, elle précise les orientations et fournit le soutien, l'expertise et les outils nécessaires pour la mise en place de solutions novatrices, efficaces et efficientes.

Son champ d'action concerne les systèmes administratifs et informatiques, l'infrastructure technologique, les télécommunications, les services infonuagiques, la bureautique, la sécurité de l'information et la gestion documentaire. L'organigramme de la DTI est présenté ci-dessous.



2.1.4. INTERVENANTS À L'INTÉRIEUR DU MINISTÈRE

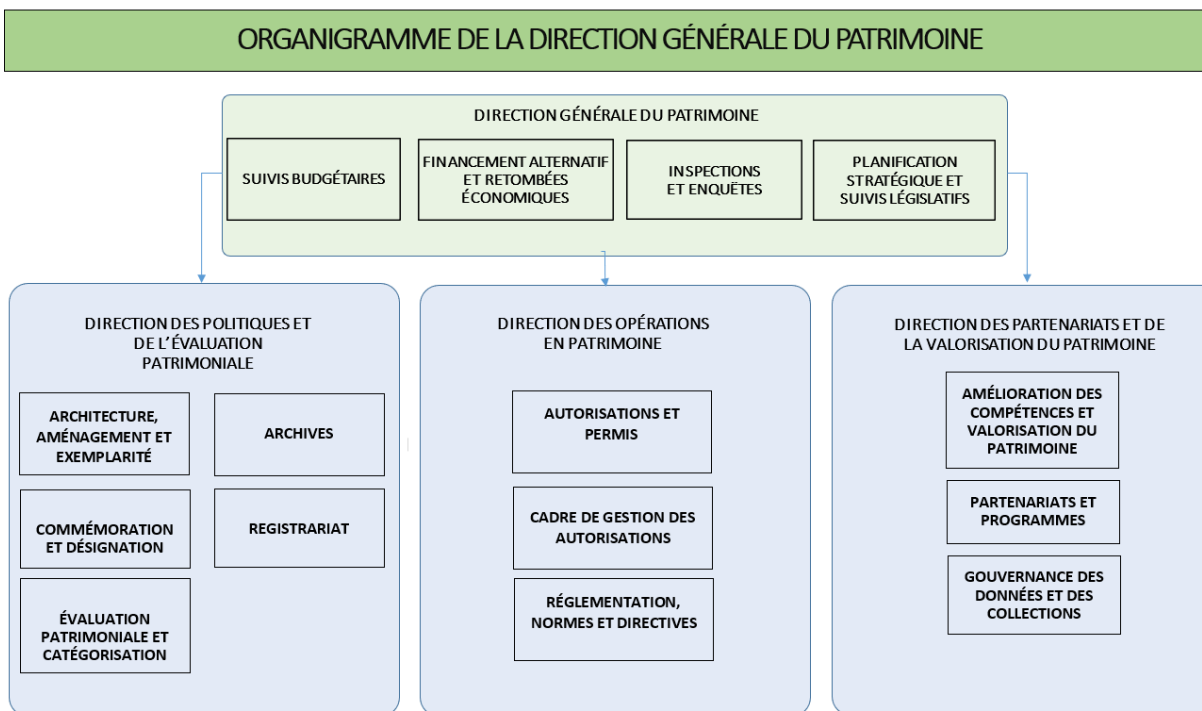
La Direction générale du patrimoine (DGP) a principalement pour mandat d'élaborer, de coordonner et d'assurer la mise en œuvre des politiques, des stratégies et des orientations relatives à la connaissance, à la protection, à la mise en valeur et à la transmission des éléments du patrimoine culturel québécois.

Elle conçoit et applique les processus de gestion de la *Loi sur le patrimoine culturel* (LPC) relatifs aux attributions de statuts, aux autorisations de travaux, au *Règlement sur la recherche archéologique* (RRA) et aux infractions.

Elle évalue l'intérêt patrimonial de biens mobiliers, immobiliers, de personnages, d'événements et de lieux historiques, de paysages culturels ainsi que d'éléments du patrimoine immatériel.

Elle coordonne la conception et la gestion des programmes d'aide financière et des différentes mesures de soutien et elle travaille au développement d'une approche partenariale en patrimoine.

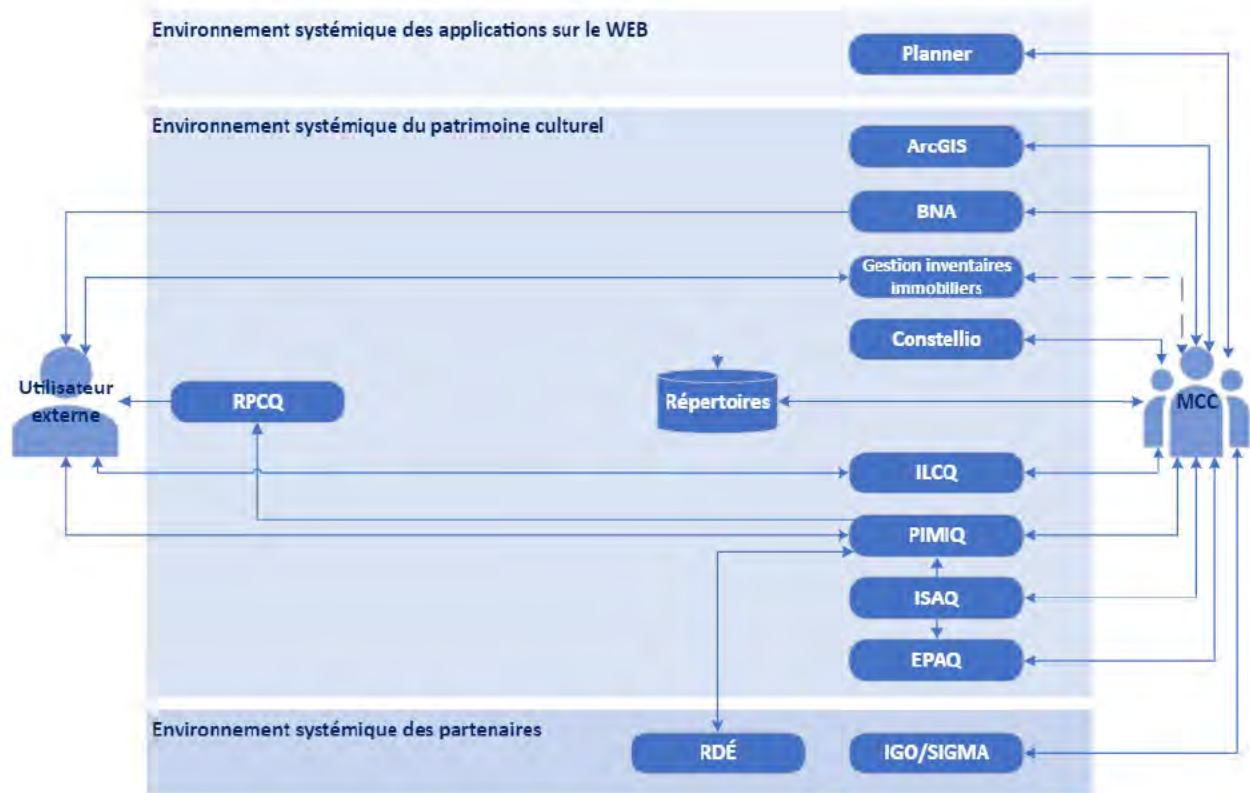
Pour réaliser ses mandats, la DGP assure la gouvernance des données en patrimoine et déploie une offre de service géomatique en support aux différents processus en patrimoine. L'organigramme de la DGP est présenté à la page suivante.



2.1.5. SITUATION ACTUELLE ET PROBLÉMATIQUE

Systèmes applicatifs en place soutenant les services en patrimoine

Le Ministère dispose des systèmes applicatifs présentés dans l'image de la page suivante pour le soutenir dans l'exercice de sa mission en patrimoine culturel. Il dispose aussi d'outils complémentaires, tels que Jira et Planner, de documents conservés sur des répertoires ainsi que de divers fichiers de suivi des activités découlant de la gestion du patrimoine.



SYSTÈMES INTERNES DU MCC	
	Description sommaire
Inventaire des Sites Archéologiques du Québec (ISAQ)	Mis en service au début des années 1980, le système ISAQ permet de consigner l'inventaire des sites archéologiques connus au Québec et recense les rapports de recherche archéologique déposés au ministre. Il contient des données sur près de 10 300 sites. Il est utilisé par la Direction générale du patrimoine, plus particulièrement par la Direction des opérations en patrimoine et la Direction des partenariats et de la valorisation du patrimoine, ainsi que par les directions régionales. ISAQ est utilisé par plus de 40 utilisateurs internes et permet de répondre aux demandes d'information de plus de 200 personnes ou entités externes au Ministère. Stockage : 51 Go Base de données : Oracle 11gR2 (voir détails de la base de données à l'« Annexe 12 - Schémas et spécifications des bases de données des systèmes actuellement en place ») Nombre d'enregistrements : 297 139 Ce système sera totalement éliminé et ses données devront être transférées dans Arches.

SYSTÈMES INTERNES DU MCC	
	Description sommaire
Émission des Permis Archéologiques du Québec (ÉPAQ)	Mis en service au début des années 1980, le système ÉPAQ est l'outil permettant de gérer certaines informations en lien avec le processus de délivrance des permis de recherche archéologique, dont les informations concernant les archéologues et les promoteurs effectuant les demandes. Il est utilisé par la Direction générale du patrimoine, plus particulièrement par la Direction des opérations en patrimoine et la Direction des partenariats et de la valorisation du patrimoine, ainsi que par les directions régionales. ÉPAQ est utilisé par plus de 20 utilisateurs internes. Le nombre d'inscriptions dans la base de données d'EPAQ est réparti comme suit: • Entrepreneurs inscrits : 1 009; • Permis archéologiques : 4 760; • Archéologues : 412. Stockage : 15 Go Base de données : Oracle 11gR2 <i>(voir détails de la base de données à l'« Annexe 12 - Schémas et spécifications des bases de données des systèmes actuellement en place »)</i> Nombre d'enregistrements : 37 832 Ce système sera totalement éliminé et ses données devront être transférées dans Arches.
Inventaire des Lieux de Culte du Québec (ILCQ)	Mis en service en 2003, le système ILCQ a été développé par le MCC pour accueillir les informations recueillies dans le cadre de la réalisation de l'inventaire des lieux de culte du Québec construits avant 1975. Cet inventaire a été réalisé par le Conseil du patrimoine religieux du Québec (CPRQ). Les données sont récupérées par le CPRQ afin d'être diffusées sur son site Internet. ILCQ est utilisé par environ 70 utilisateurs internes et externes. Les membres du CPRQ sont les seuls utilisateurs externes à pouvoir accéder au système. Le nombre d'inscriptions de lieux de culte dans la base de données est de 2 755. Stockage : 129 Go Base de données : Oracle 11gR2 <i>(voir détails de la base de données à l'« Annexe 12 - Schémas et spécifications des bases de données des systèmes actuellement en place »)</i> Nombre d'enregistrements : 670 186 Espace multimédia dans le serveur : 56 Go Nombre de fichiers multimédia : 183 305 Ce système sera totalement éliminé et ses données devront être transférées dans Arches.
Système de gestion du Patrimoine Immobilier, Mobilier et Immatériel du Québec (PIMIQ) (incluant le Répertoire du Patrimoine Culturel du Québec (RPCQ))	Mis en service en 2005, PIMIQ est l'outil de documentation et de gestion du patrimoine utilisé par la Direction générale du patrimoine et par les directions régionales pour gérer la Loi sur le patrimoine culturel du Québec (LPC), à l'exception de son volet strictement archéologique. PIMIQ est également l'outil privilégié par le Ministère pour la consignation des inventaires du patrimoine culturel prévus à la LPC, auxquels contribuent des partenaires externes (municipalités régionales de comté, municipalités, organismes en

SYSTÈMES INTERNES DU MCC	
	Description sommaire
	patrimoine, etc.). Il est utilisé par plus de 400 utilisateurs internes et externes. Le RPCQ est, quant à lui, la plateforme ministérielle de diffusion en patrimoine. Il s'agit d'une branche spécifique de PIMIQ par laquelle le MCC et des partenaires externes rendent accessibles les connaissances sur le patrimoine culturel. Le RPCQ reçoit environ 72 500 visiteurs uniques par mois. Actuellement, les contenus diffusés par le RPCQ proviennent entièrement du système PIMIQ. Le nombre d'inscriptions dans la base de données est réparti comme suit: • Immobilier : 51 811; • Mobilier : 83 279; • Paysage : 1; • Plaques : 1 411; • Éléments du patrimoine immatériel : 107; • Personnes, groupes : 17 421; • Événements : 3 382; Total des éléments patrimoniaux : 157 412. • Notices bibliographiques : 19 377 • Inventaires : 258; • Intervenants : 22 093; • Travaux relatifs aux biens culturels : Demandes d'autorisation / avis d'infraction: 40 434. Stockage : 1 979 Go Base de données : Oracle 11gR2 <i>(voir détails de la base de données à l'« Annexe 12 - Schémas et spécifications des bases de données des systèmes actuellement en place »)</i> Nombre d'enregistrements : 5 941 743 Espace multimédia dans le serveur : 215 Go Nombre de fichiers multimédia : 335 525 Ces systèmes seront totalement éliminés et leurs données devront être transférées dans Arches.
Bibliothèque Numérique en Archéologie (BNA)	Mise en service en 2016, la bibliothèque numérique est une application qui permet de consulter en ligne et de télécharger, aux fins de recherche et d'études privées, l'ensemble des documents bibliographiques listés dans ISAQ, principalement les rapports de recherche archéologique déposés au ministre. BNA est accessible à une clientèle interne et externe préalablement autorisée. Le nombre d'inscriptions dans la base de données est de 6 660 documents racines. Stockage : 263 Go Base de données : MySQL Mariadb 5.5 <i>(voir détails de la base de données à l'« Annexe 12 - Schémas et spécifications des bases de données des systèmes actuellement en place »)</i> Nombre d'enregistrements : 1 317 329 Espace multimédia dans le serveur : 2 875 Go

SYSTÈMES INTERNES DU MCC	
	Description sommaire
	Ce système sera totalement éliminé et ses données devront être transférées dans Arches.
Gestion des inventaires immobiliers	Tel que requis par la LPC, ce système permet d'effectuer la collecte et la saisie des données des inventaires du patrimoine immobilier réalisés par les municipalités. La majorité des utilisateurs du système sont externes au MCC. Ce système a été déployé en juillet 2023. Ainsi, on ne peut, à ce jour, qu'estimer le nombre d'utilisateurs, le nombre de visites et le nombre de transactions ainsi que l'espace de stockage du système. Stockage : 5 To Base de données: MySQL <i>(les détails de la base de données seront fournis sur demande)</i> Nombre d'enregistrements : 8 634 000 Espace multimédia dans le serveur : 315 Go Ce système sera totalement éliminé et ses données devront être transférées dans Arches.
ArcGIS – ArcMap	ArcGIS – ArcMap est un système d'information géographique. Il permet de colliger, de créer et de gérer des données spatiales et géographiques, de visualiser et de produire des cartes variées ainsi que d'effectuer de l'analyse spatiale. Ce progiciel est accessible à un nombre restreint d'employés du Ministère. Les employés qui n'ont pas accès à ArcGIS – ArcMap peuvent utiliser le logiciel d'information géospatiale IGO du ministère de la Sécurité publique (MSP) afin de consulter les données géographiques produites par le MCC y étant intégrées. On accède à ce système par l'entremise d'un service en infonuagique en mode SaaS. Ce système sera conservé et une intégration avec Arches devra être effectuée. Arches possède un complément « <i>add-in</i> » facilitant cette intégration (https://www.archesproject.org/timeline/arches-esri-integration/).
Constellio	Constellio est le système de gestion documentaire du MCC. Il est utilisé pour la conservation de documents selon l'encadrement défini dans la Loi sur les archives. On accède à ce système par l'entremise d'un service en infonuagique en mode SaaS. Les documents actifs actuellement dans Constellio devront être transférés dans Arches. Les documents semi-actifs seront conservés dans Constellio. Une interface d'échange de documents devra être développée afin de transférer les documents devenant semi-actifs dans Arches directement dans Constellio. Cette intégration se fera par demande de changement en cours d'exploitation de la solution.
Planner	Planner est un système de soutien à la tâche utilisé au MCC, particulièrement dans le secteur de l'archéologie et celui des autorisations de travaux, afin d'effectuer le suivi du traitement des demandes. On accède à ce système par l'entremise d'un service en infonuagique en

SYSTÈMES INTERNES DU MCC	
	Description sommaire
	mode SaaS.

SYSTÈMES EXTERNES AU MCC	
	Description sommaire
Registre du Domaine de l'État (RDE)	Le RDE est un système du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN) qui est alimenté par les systèmes PIMIQ et ISAQ en vue de tenir le Registre du domaine de l'état à jour, conformément aux exigences de la loi, lorsque des contraintes concernant le territoire découlent des activités du Ministère, notamment lors de l'attribution de statuts sur des biens immobiliers et lors de l'identification de sites archéologiques. L'échange de données entre le MERN et le Ministère par courriels sécurisés devra être reconduit avec Arches.
Infrastructure Géomatique Ouverte (IGO)	L'IGO est un système d'information géospatiale publique utilisé par le ministère de la sécurité public (MSP) auquel les agents du MCC ont accès pour consulter des données relatives au patrimoine culturel. Ce système permet aux employés du Ministère un accès à des informations de géolocalisation lorsqu'ils n'ont pas accès au système ArcGIS. Il est utilisé pour représenter la localisation spatiale d'éléments du patrimoine culturel (archéologie, biens patrimoniaux, etc.). Il n'est pas à jour, mais il reste un outil essentiel pour au moins porter un premier regard sur le territoire à l'étude. Une interface bidirectionnelle devra être construite entre IGO et Arches.
SIGMA	SIGMA est un système d'information géospatiale de la ville de Québec auquel le Ministère transmet des données relativement aux modifications apportées aux sites archéologiques et à leurs limites ainsi que des informations qui les documentent. Une interface bidirectionnelle devra être construite entre SIGMA et Arches.

Le Ministère considère que les outils actuels soutenant la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine ne répondent plus à ses besoins et limitent les possibilités d'adaptation organisationnelle rendues réalisables notamment grâce au potentiel des solutions disponibles dans l'univers numérique. La situation actuelle engendre une dispersion des connaissances disponibles en patrimoine, celles détenues par le MCC, par son réseau et même par le grand public. À l'intérieur même du Ministère, les connaissances sur le patrimoine culturel sont colligées dans plusieurs systèmes fonctionnant en vase clos. L'environnement systémique actuel ne permet pas d'intégrer l'ensemble des actifs informationnels, dont plusieurs sont consignés en marge des systèmes de mission. Même si les outils informatiques dont dispose le MCC sont en mesure de conserver les données collectées, les informations ainsi colligées demeurent difficilement exploitables en raison de l'usage répandu du langage naturel dans les champs de saisie des données relatives aux biens culturels. Ceci fait en sorte que la capacité de visualisation de ces données et le potentiel de recherche sont réduits considérablement puisque le langage machine ne s'accommode pas bien du langage humain.

La situation actuelle rend les processus décisionnels laborieux et augmente le risque d'incohérence dans la prise de décision ou d'iniquité à l'égard de propriétaires de biens patrimoniaux, lors de la présentation d'une demande d'autorisation de travaux, si leur situation n'est pas documentée de façon semblable.

Ainsi, les processus de déclaration de statut patrimonial ou encore d'autorisation de travaux reposent, entre autres, sur des informations parcellaires ne permettant pas de générer une vue d'ensemble des connaissances, limitant par ailleurs l'anticipation des risques affectant la préservation des biens patrimoniaux. Advenant, en effet, que le Ministère ne puisse être en mesure d'identifier les éléments patrimoniaux dont la négligence de l'entretien ne lui aurait préalablement pas été révélée, il y a un risque réel d'intervention tardive de sa part et d'impacts majeurs sur le potentiel de préservation de ces éléments patrimoniaux d'intérêt pour la collectivité.

En outre, les systèmes applicatifs fournissent un soutien déficient aux opérations en raison d'une couverture incomplète du cadre légal. La gestion des infractions, par exemple, n'est pas couverte dans sa totalité et les valeurs des sites archéologiques ne sont pas consignées dans les systèmes. Les systèmes applicatifs engendrent une multiplication de traitements improductifs ainsi que des suivis manuels et scindés selon les secteurs d'intervention.

De plus, les systèmes applicatifs dédiés au patrimoine sont en fin de vie et n'ont plus la capacité de répondre aux besoins de l'organisation. Trois de ces systèmes, ISAQ, ÉPAQ et ILCQ, sont en Web Forms, une technologie qui n'est plus officiellement supportée par Oracle. Quant à PIMIQ, il repose sur le canevas SOFI n'ayant pas été mis à jour depuis 2009. Leur évolution s'avérerait trop coûteuse et leur coût de maintenance récurrent croît annuellement en plus de nécessiter des ressources humaines aux profils de plus en plus rares.

De surcroît, la présence quasi inexistante du MCC sur Internet rend difficile de faire connaître la Loi sur le patrimoine culturel du Québec auprès de la population, notamment auprès des personnes qui sont directement assujetties à celle-ci.

La situation actuelle est d'autant plus critique que la réponse au rapport de la vérificatrice générale du Québec de juin 2020 exige des modifications importantes aux processus permettant de gérer la Loi sur le patrimoine culturel du Québec et commande de colliger de nouvelles informations. Dans l'état actuel des systèmes à la disposition du Ministère et en raison de leur capacité d'évolution limitée, ces changements ne peuvent être supportés adéquatement et l'action du Ministère s'en voit fragilisée.

2.1.6. OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DE MISE EN OEUVRE

À la lumière de la situation présentée à la section 2.1.5. SITUATION ACTUELLE ET PROBLÉMATIQUE, le Ministère entreprend donc un chantier pour se doter de solutions d'affaires lesquelles, dans un premier temps, permettront de centraliser les connaissances sur le patrimoine culturel et, dans un second temps, exploiteront les technologies numériques afin de générer de nouvelles connaissances et de mettre en valeur le patrimoine culturel québécois. Une fois réalisé, le nouveau système en patrimoine culturel constituera la clé de voûte de l'action ministérielle en patrimoine. Il sera un outil essentiel à l'administration de la *Loi sur le patrimoine culturel* ainsi que l'assise nécessaire pour une gouvernance éclairée et agile.

2.1.7. CONTEXTE TECHNOLOGIQUE

Les bureaux du Ministère sont situés principalement au 225, Grande Allée Est, à Québec où on retrouve les principaux serveurs utilisés par l'ensemble des utilisateurs du MCC. Le

Ministère a également des bureaux au 1435, rue de Bleury, à Montréal et dans diverses régions du Québec.

Les services de base du réseau, c'est-à-dire l'authentification ainsi que le partage de fichiers et d'imprimantes, sont assurés par des serveurs Novell OES Linux (version 11). Les postes de travail opèrent sous le système d'exploitation Windows 10 et la gestion des postes est réalisée avec le logiciel ZenWorks de Novell (version 11.4.3). Le MCC a recours à la suite bureautique Microsoft 365. Le logiciel Lotus Notes (version 9), encore récemment utilisé, ne l'est plus que pour certaines fonctionnalités développées à l'interne, et ce, jusqu'à leur refonte. Le logiciel Constellio est utilisé pour la gestion documentaire et le logiciel ArcGIS est utilisé pour la géomatique au Ministère. L'outil Jira, quant à lui, est utilisé pour le suivi des anomalies et le logiciel ITSM Octopus est utilisé pour la gestion des requêtes et des actifs.

De plus, le tableau suivant présente les principaux systèmes concernés par le mandat décrit dans le présent appel d'offres :

Système	Base de données	Oracle Reports	Librairie Jasper	Oracle Forms	Java	Framework de développement	Outil de développement
PIMIQ / RPCQ	Oracle 11gR2	10g	4.7.0	N/A	Java jdk 1.6	SOFI	N/A
ÉPAQ	Oracle 11gR2	10g	N/A	10g	N/A	N/A	N/A
ISAQ	Oracle 11gR2	10g	N/A	10g	N/A	N/A	N/A
ILCQ	Oracle 11gR2	10g	N/A	10g	N/A	N/A	N/A
BNA	Mariadb 5.5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	OMEKA
Gestion des inventaires immobilier	MySQL	N/A	6.6.0	N/A	N/A	N/A	DEXERO

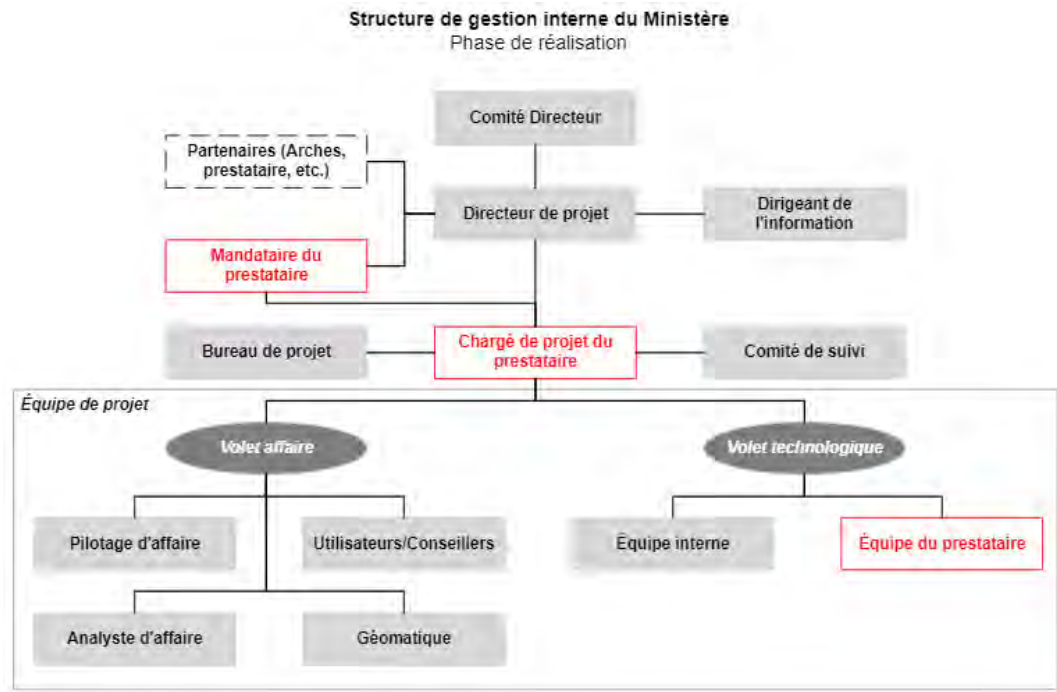
Également, le Ministère dispose de quatre (4) environnements de développement des systèmes :

- Environnement de développement;
- Environnement fonctionnel;
- Environnement d'acceptation;
- Environnement de production.

De surcroît, des travaux d'analyse préliminaires sont en cours pour migrer les centres de traitement informatique vers l'infonuagique et ceci entraînera une modification du contexte technologique d'ici mars 2025.

2.1.8. STRUCTURE DE LA RÉALISATION

Les intervenants du Ministère et ceux du prestataire de services sont présentés dans l'organigramme de la page suivante et leurs rôles et responsabilités sont décrits aux sections 2.1.8.1 et 2.1.8.2.



2.1.8.1. Rôles et responsabilités des intervenants ministériels

Intervenants ministériels	Rôles et responsabilités
Comité directeur	• Approuver les objectifs et les orientations du projet conformément aux stratégies établies par la haute direction du Ministère; • Approuver les demandes de changement; • Revoir les enjeux et les risques ayant un impact sur le projet et prendre des décisions en imposant les changements nécessaires pour leur remédier; • Assurer la collaboration entre les parties prenantes du projet; • S'assurer de la cohérence des plans et des actions entre le projet Patrimoine et les autres projets/initiatives du MCC; • Informer la haute direction du Ministère de l'avancement du projet; • Approuver les biens livrables.

Intervenants ministériels	Rôles et responsabilités
Directeur de projet	• Établir, en collaboration avec le chargé de projet, les besoins en termes de ressources financières, humaines, informationnelles et matérielles; • Établir l'organisation globale du projet, notamment la mise en place d'un comité directeur de projet ou de programme; • Assurer le suivi et le règlement de toute problématique soulevée dans le projet; • Autoriser l'évaluation des demandes de changement et en assurer le suivi; • Valider la planification globale du projet et en recommander l'approbation au comité directeur; • Planifier, contrôler et fournir une orientation générale pour l'ensemble du projet; • S'assurer que le projet est géré en fonction de sa portée; • Contribuer à la conclusion et à la gestion des contrats conclus avec des contractants en conformité avec les règles organisationnelles et gouvernementales de gestion contractuelle; • Assurer une bonne communication entre les différentes parties prenantes; • Coordonner l'élaboration du bilan de projet et le recommander au comité directeur.
Dirigeant de l'information	• Assurer le respect des orientations gouvernementales et corporatives en matière de technologies de l'information; • Fournir les ressources technologiques et en sécurité de l'information requises au projet; • Valider la qualité des livrables technologiques et de sécurité de l'information; • Approuve le dossier d'affaire; • Appuyer le directeur de projet dans ses responsabilités.
Bureau de projet	• Établir, avec le chargé de projet du prestataire de services, le cadre de gestion du projet (méthodologie, livrables, gabarits, outils, etc.); • Soutenir le chargé de projet du prestataire de services dans la production de ses livrables en gestion de projet; • Accompagner le chargé de projet du prestataire de services dans l'identification des parties prenantes; • Soutenir le chargé de projet du prestataire de services dans les redditions de compte ministérielles et gouvernementales pour le projet.

Intervenants ministériels	Rôles et responsabilités
Comité de suivi	• S'assurer que le projet respecte les orientations et les objectifs établis par le comité directeur; • Définir les outils nécessaires permettant d'atteindre les objectifs du projet et de s'assurer de leur disponibilité; • Évaluer les solutions proposées par l'équipe de travail et prendre les décisions nécessaires pour les implanter; • Valider le plan du projet; • Assurer le suivi de la réalisation des travaux via les rapports de suivi et les tableaux de bord produits par le chargé de projet; • Valider les demandes de changement; • Valider les biens livrables; • Informer le comité directeur de toute problématique nécessitant une décision à son niveau.
Volet affaire	• Contribuer à l'élaboration des dossiers de conception; • Valider et approuver les biens livrables; • Préparer la stratégie d'essais d'acceptation; • Préparer et réaliser les essais d'acceptation; • Supporter l'équipe de la gestion du changement.
Volet technologique	• Produire les dossiers de conception; • Réaliser les programmes et les essais unitaires et fonctionnels; • Élaborer et produire les devis d'essais fonctionnels; • Participer à la préparation et à la réalisation des essais fonctionnels; • Supporter les utilisateurs lors de l'exécution des essais d'acceptation; • Procéder aux essais de performance et de mise en production.

2.1.8.2. Rôles et responsabilités des intervenants du prestataire de services

Intervenants du prestataire de services	Rôles et responsabilités
Mandataire du prestataire	Cette personne est l'interlocuteur du représentant du ministre pour le suivi de l'exécution du contrat. Elle communique régulièrement avec le représentant du ministre afin de s'assurer que les services sont rendus en respect des exigences du présent appel d'offres. Elle est également responsable de régler les problématiques relatives aux services rendus en cours d'exécution du contrat et de faire le suivi des montants facturés au Ministère.

Intervenants du prestataire de services	Rôles et responsabilités
Chargé de projet du prestataire	• Assurer la gestion rigoureuse du projet et de l'équipe de projet; • Planifier et contrôler l'ensemble du projet; • Établir le calendrier du projet et effectuer l'affectation des ressources; • Définir les tâches ainsi que surveiller et suivre le calendrier et l'avancement des tâches prévues; • Rencontrer périodiquement les ressources de l'équipe de projet, recueillir les « restes à faire » et, pour le volet à taux horaire, autoriser le temps effectué par les ressources de l'équipe du prestataire de services; • Examiner les changements proposés et évaluer leur incidence sur les coûts et le calendrier du projet; • Produire mensuellement les indicateurs de performance et le tableau de bord du projet; • Produire mensuellement la revue de projet pour le comité directeur du projet.
Équipe du prestataire	L'équipe du prestataire de services devra réaliser les services décrits à la section 2.2.1. SERVICES À FOURNIR.

2.2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER

Afin de répondre à la fois à la mission du Ministère et aux exigences gouvernementales, le MCC requiert les services d'un prestataire de service qui doit mettre en place la solution Arches dans un environnement infonuagique hébergé au Canada, la paramétrer et l'adapter, le cas échéant, aux besoins du Ministère, notamment par la réalisation du modèle ontologique exploité dans le système. De plus, le prestataire de services devra extraire, ajuster, corriger, préparer et importer les données des systèmes existants vers la solution Arches. Finalement, le prestataire de services devra offrir des services d'assistance technique et de maintenance de la solution, pour la durée du contrat, à partir du moment de la mise en service fonctionnelle de la solution. En bref, le prestataire de services doit fournir au MCC un service clés en main.

Le prestataire de services sera le maître d'œuvre de la réalisation du mandat décrit dans le présent appel d'offres et le Ministère l'assistera pour la réalisation de la modélisation, de l'extraction et de la correction des données (préparation des données avant l'importation dans la solution Arches). Le MCC assistera également le prestataire de services pour la paramétrisation de la solution Arches et son adaptation éventuelle aux besoins du Ministère. Le prestataire de services sera en appui au MCC dans sa gestion du changement. Le MCC sera responsable des tests d'acceptation avant l'acceptation finale et la mise en service de la solution Arches.

2.2.1. SERVICES À FOURNIR

Le prestataire de services doit effectuer les activités et remettre les biens livrables décrits à la section 2.2.1.1 afin de mettre en service la solution Arches. À la suite de cette mise en service, le prestataire de services doit offrir des services d'assistance technique et de maintenance jusqu'à la fin du contrat.

Le prestataire de services doit avoir suffisamment de ressources, pendant toute la durée du contrat, afin de pouvoir réaliser les services décrits à la présente section.

2.2.1.1. ACTIVITÉS ET BIENS LIVRABLES À RÉALISER AFIN DE METTRE EN SERVICE LA SOLUTION ARCHES

2.2.1.1.1. Mise en place de la solution Arches et chargement initial des données

- a) Mettre en place un environnement informatique de la version la plus récente de la solution Arches, conforme aux recommandations de la communauté internationale d'Arches, dont les données sont au Canada, ainsi qu'installer et configurer initialement l'application en français;
- b) Installer l'interface web disponible dans la solution Arches;
- c) Produire des modèles ontologiques de données en se basant principalement sur CIDOC-CRM et les ontologies compatibles (<https://cidoc-crm.org/>);
- d) Extraire les données des systèmes actuels (PIMI, ISAQ, ILCQ, BNA, ÉPAQ et gestion des inventaires MRC);
- e) Corriger, mettre en forme et préparer les données selon les spécifications de la solution Arches en vue de leur importation;
- f) Importer les données dans la solution Arches et valider leur intégrité.

Le coût des activités décrites aux points (a) à (f) doit être inclus dans le montant forfaitaire pour la mise en service la solution Arches que le prestataire de services doit inscrire dans le FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX ».

2.2.1.1.2. Configuration et adaptation de la solution Arches aux besoins du Ministère

- g) Adapter l'interface web disponible dans la solution Arches aux besoins du Ministère;
- h) Développer des rapports dans la solution Arches selon les besoins du Ministère;
- i) Développer le service commun d'accès et de partage pour le partage bidirectionnel d'informations;
- j) Développer une API ou une interface dédiée à l'échange de données avec un système externe de flux de travail (« *workflow* ») qui n'a pas encore été identifié par le Ministère;

- k) Développer une API ou une interface dédiée à l'échange de données avec le système de gestion documentaire *Constellio* utilisé au Ministère;
- l) Développer l'envoi structuré et sécurisé de courriels de données patrimoniales entre la solution Arches et le « Registre du Domaine de l'État » (RDE) selon les normes de réception des données du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN) présentées à l'« Annexe 13 – Normes de réception des données du MERN »;
- m) Développer des interfaces de programmation applicative (APIs) pour établir des connexions avec les services gouvernementaux, les services de géolocalisation et les services internes du Ministère (ex. : *Constellio*, outil de GIA, connexion *Azure AD*, etc.);
 Cette démarche facilitera l'intégration de notre système avec les ressources gouvernementales essentielles, améliorant ainsi l'efficacité de nos opérations et la qualité des services que nous pouvons offrir. De plus, la création de services communs ou de composants réutilisables est essentielle pour maximiser l'efficacité de développement des applications au sein du Ministère. Cette approche favorisera la cohérence, réduira la duplication des efforts et permettra d'exploiter pleinement les avantages des synergies entre nos différentes applications.
- n) Adapter la solution Arches afin de recréer une version améliorée du « [Répertoire du Patrimoine Culturel du Québec](#) » (RPCQ), décrit à la section 2.1.5. SITUATION ACTUELLE ET PROBLÉMATIQUE, et le rendre disponible en ligne lors de la mise en service de la solution;
- o) Installer l'interface mobile disponible dans la solution Arches;
- p) Intégrer la solution géomatique ArcGIS par le connecteur prévu dans la solution Arches.

Les points (g) à (n) s'exécuteront par l'entremise de demandes de changement et d'évolution de la solution Arches sur la base du taux horaire devant être inscrit dans le FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX ». Le prestataire de services doit mettre en place un processus de gestion des demandes de changement et d'évolution que le Ministère utilisera pendant toute la durée du contrat. Ce processus doit, au moins, inclure un formulaire détaillant le changement demandé et la réponse du prestataire de services ainsi qu'un flux d'approbation (« *workflow* »).

Le coût des points (o) et (p) doit être inclus dans le montant forfaitaire pour la mise en service la solution Arches que le prestataire de services doit inscrire dans le FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX ».

2.2.1.1.3. Transfert final de données et de documents et mise en service de la solution Arches

- q) Effectuer l'intégration définitive des données des solutions actuelles (PIMI, ISAQ, ILCQ, BNA, ÉPAQ et Gestion des inventaires MRC) à la solution Arches;
- r) Effectuer la préparation, le transfert et l'intégration des données géomatiques à la solution Arches;

- s) Effectuer le transfert de la documentation des éléments patrimoniaux actifs du système de gestion documentaire Constellio ou des répertoires vers la solution Arches;
- t) Effectuer l'intégration des données disponibles dans des fichiers numériques.

Le coût des points (q) à (t) doit être inclus dans le montant forfaitaire pour la mise en service la solution Arches que le prestataire de services doit inscrire dans le FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX ».

2.2.1.1.4. Transition à la sortie

- u) Le prestataire de services doit, pendant toute la durée du contrat ainsi qu'à la suite de chaque adaptation ou modification du logiciel Arches, rendre disponible le code en logiciel ouvert/libre sur le site Internet de la plateforme GitHub (<https://github.com/archesproject/arches>). De plus, à fin du contrat, l'ensemble de l'environnement infonuagique nécessaire au bon fonctionnement de la solution ainsi que tous les logiciels, les interfaces, les API, les codes, les bases de données, etc. devront être transférés dans l'environnement infonuagique du MCC ou dans l'environnement infonuagique d'un autre prestataire de services identifié par le Ministère.
- v) De plus, un plan de transfert de connaissances exhaustif doit être élaboré et exécuté à l'endroit des ressources du Ministère ou de celles d'un autre prestataire de services identifié par le MCC. Ce plan de transfert de connaissances doit être accompagné d'une documentation exhaustive décrivant la solution Arches et ses processus de maintenance.

Le coût des points (u) et (v) doit être inclus dans le montant forfaitaire pour la mise en service la solution Arches que le prestataire de services doit inscrire dans le FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX ».

2.2.1.1.5. Gestion du changement

Le prestataire de services doit appuyer le MCC dans sa gestion du changement.

À cette fin, le prestataire de services doit notamment produire le guide d'utilisation de la plateforme, les différents documents de formation pouvant être requis de même que la documentation du système.

Le prestataire de services doit également documenter l'ensemble des processus actuels touchant l'ensemble des activités reliées à la gestion du patrimoine culturel du Québec du MCC et de ses partenaires externes afin d'identifier l'état de départ « A ». Le prestataire doit aussi identifier les nouveaux processus qu'induiront le logiciel Arches. Il doit ensuite les optimiser selon les meilleures pratiques et les recommandations d'Arches, ce qui deviendra l'état final souhaité « B ».

Finalement, le prestataire de services doit décrire, dans un document intitulé « GESTION DU CHANGEMENT », comment il entend appuyer le MCC dans sa gestion du changement, selon les meilleures pratiques, pour passer de l'état « A » à l'état « B ».

Le coût du service de la gestion du changement doit être inclus dans le montant forfaitaire pour la mise en service la solution Arches que le prestataire de services doit inscrire dans le FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX ».

2.2.1.2. SERVICES D'ASSISTANCE TECHNIQUE ET DE MAINTENANCE À FOURNIR

- a) À la suite de la mise en service de la solution Arches, le prestataire de services doit offrir un service d'assistance technique de la solution jusqu'à la fin du contrat. Durant les jours ouvrables, le Ministère doit être en mesure de communiquer avec le prestataire de services, par téléphone, par courriel ou par l'entremise d'un site Internet, entre 9 h 00 et 17 h 00, pour signaler tout problème et/ou toute anomalie.
- b) À la suite de la mise en service de la solution Arches, le prestataire de services doit également offrir un service de maintenance de la solution jusqu'à la fin du contrat. Il doit, dans un délai de six (6) mois après la sortie d'une nouvelle version jugée majeure par le Ministère, mettre à jour gratuitement l'ensemble de la solution. Cette obligation concerne la solution Arches et tous les autres éléments nécessaires à son exécution ou à son utilisation. Le prestataire de services doit également installer toutes rustines (« *patches* ») dans les délais impartis suivant leur niveau de criticité :
 - i. Impacts très élevés (critiques) : deux (2) jours calendrier;
 - ii. Impacts élevés (importants) : huit (8) jours calendrier;
 - iii. Impacts moyens : trente (30) jours calendrier;
 - iv. Impacts faibles : soixante (60) jours calendrier.
- c) Le prestataire de services doit mettre en place un plan de continuité des services en cas de désastre. Le délai maximum de retour en service lors d'une panne est de sept (7) jours calendrier.
- d) Le prestataire de services doit mettre en place une sauvegarde des données quotidienne qu'il hébergera à un minimum de 250 km du lieu des données d'exploitation.

Le coût des services d'assistance technique et de maintenance doit être forfaitaire et il doit être inscrit dans le FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX ».

2.2.2. DURÉE DU CONTRAT

Le contrat débutera à la date de sa dernière signature et il aura une durée de cinq (5) ans.

2.2.3. ÉTAPES DU PROJET ET ÉCHÉANCIER DES TRAVAUX

Le Ministère prévoit une mise en œuvre graduelle de la solution Arches s'échelonnant sur une période maximale de deux (2) ans avant la mise en service opérationnelle d'Arches et son acceptation finale. À la suite de la mise en service opérationnelle de la solution Arches et de son acceptation finale, le prestataire de services doit fournir des services d'assistance technique et de maintenance couvrant le reste du contrat de cinq (5) ans.

2.3. ENVERGURE DU PROJET - À FORFAIT ET À TAUX

Le coût estimé du projet se situe entre 2,6 M \$ et 4,0 M \$. Le prestataire de services ne doit considérer cet ordre de grandeur qu'à titre indicatif et non comme un minimum ou un maximum. Ces estimations ne constituent nullement une forme d'engagement de la part du ministre.

2.4. MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU PROJET

2.4.1. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU PROJET

2.4.1.1. Réalisation des services en respect des règles, des normes, des processus et des procédures du MCC

Le prestataire de services doit effectuer les services décrits à la section 2.2.1 SERVICES À FOURNIR conformément aux règles, aux normes, aux processus et aux procédures du Ministère. Les documents présentant ceux-ci seront remis par la DTI au prestataire de services au début du contrat. Lorsqu'il n'y aura aucune norme ou règle, le prestataire de services pourra en proposer, mais le Ministère restera le seul décideur des orientations à privilégier.

De plus, les documents à produire par le prestataire de services, décrits à la section 2.2.1 SERVICES À FOURNIR, devront être réalisés à l'aide des logiciels de la suite Microsoft 365 en vigueur au Ministère (Word, Excel, PowerPoint, Visio et Project) et ils devront également être conformes aux règles, aux normes, aux processus et aux procédures susmentionnés.

2.4.1.2. Communication en français dans le cadre du contrat et qualité des services fournis par le prestataire de services

Toute communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, entre le prestataire de services et le personnel du Ministère s'effectue en français. Le prestataire de services doit maîtriser la langue française, autant écrite que parlée.

Le prestataire de services s'engage à rendre des services de qualité.

2.4.2. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU PROJET (SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ)

2.4.2.1. Système d'assurance de la qualité

Un contrat de services professionnels en matière de technologies de l'information comportant une dépense égale ou supérieure à 2 000 000 \$ doit être conclu avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2015. Ce certificat d'enregistrement doit être délivré par un registraire accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme d'accréditation reconnu par ce conseil.

2.4.2.2. Conformité aux lois et cadres normatifs en sécurité

Les soumissionnaires doivent fournir les informations permettant de démontrer le respect des deux exigences décrites ci-dessous à l'*Annexe 14 – Gabarit pour la présentation des exigences relatives à l'exécution du projet (système d'assurance de la qualité)* énoncées à la section 2.4.2 et joindre celle-ci à leur soumission.

Le prestataire de services adjudicataire doit respecter les informations présentées à l'annexe 14 pendant toute la durée du contrat.

Exigence 1

Les soumissionnaires doivent avoir mis en place, pour le présent appel d'offres, les systèmes de management de la sécurité (SMSI) et des rapports attestant de la conformité aux cadres légaux et normatifs suivants ne datant pas de plus de douze (12) mois à la date de dépôt de leur soumission :

- ISO 27001 (2022);
- CSA STAR niveau 2;
- SOC type 2;
- Conformité à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, incluant les nouvelles dispositions protégeant la vie privée des Québécois entrées en vigueur par l'entremise de la loi 25.

Exigence 2

Les soumissionnaires doivent décrire clairement comment ils entendent mettre en place le système d'assurance de la qualité dans le cadre du présent appel d'offres, particulièrement les normes ISO 27001 (2022), CSA STAR niveau 2 et SOC type 2, afin d'assurer la protection des données personnelles et gouvernementales qu'ils pourraient détenir.

Le Ministère se réserve le droit de faire des vérifications ou des audits de façon aléatoire tout au long du contrat. Le prestataire de services adjudicataire devra mettre à la disposition du Ministère, ou de son mandataire identifié, l'ensemble des droits sur l'ensemble du système d'assurance de la qualité ainsi que le personnel nécessaire pour l'accompagner.

2.4.3. MODALITÉS DU SUIVI D'EXÉCUTION

Deux comités de suivi de l'exécution du mandat seront mis en place, soit un comité de suivi, dont la fréquence des rencontres est hebdomadaire, et un comité directeur dont la fréquence des rencontres est mensuelle. La composition des deux comités sera établie au début du contrat. Les rôles et responsabilités des deux comités sont présentés à la section 2.1.8. STRUCTURE DE LA RÉALISATION.

2.4.4. RAPPORTS D'ÉTAPE

Le prestataire de services doit produire un rapport d'étape mensuel et le présenter au comité directeur. Ce rapport peut prendre différentes formes, mais il doit au moins contenir les informations présentées à la page suivante.

Identification			
Nom du projet			
Unité responsable	Responsable de projet	Chargé de projet	Date du rapport

Planification préliminaire

Légende : Tout est ok À surveiller À redresser

Principales réalisations de la période

Objectifs de la prochaine période

Points en suspens, demandes de changement, risques, points de décision, obstacles...

Commentaires

Suivi budgétaire (\$) – IMMOBILISATION

De plus, les indicateurs d'avancement du mandat et de coût, lesquels doivent également être inclus dans le rapport d'étape mensuel, doivent être calculés de la façon suivante :

- **Taux d'avancement** : (activités non réalisées / activités prévues) × 100.
- **Taux d'écart de coût du mandat** : (coût réel - coût prévisionnel) / coût prévisionnel.

De surcroît, le chargé de projet du prestataire de services doit produire mensuellement les indicateurs de performance et le tableau de bord du projet ainsi que la revue de projet pour le comité directeur du projet tel qu'indiqué à la section 2.1.8.2. *Rôles et responsabilités des intervenants du prestataire de services.*

2.4.5. PROCESSUS DE RÉCEPTION ET D'APPROBATION DES SERVICES RENDUS

Tous les services rendus par le prestataire de services feront l'objet de validations et d'une approbation formelle du Ministère. Le prestataire de services sera informé, au début du contrat, des modalités de validation et d'approbation établies par le MCC.

3. CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation de la qualité des soumissions est la responsabilité d'un comité de sélection qui réalise celle-ci selon les critères décrits ci-dessous et la grille présentée à la section 5. LES MODALITÉS D'ADJUDICATION. Il est donc essentiel que le prestataire de services présente pour chaque critère, de façon précise et ordonnée, les éléments de qualité requis pour l'atteinte d'un niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales du Ministère relativement au critère. Le prestataire de services doit fournir toute la documentation requise pour répondre aux critères d'évaluation décrits dans le présent appel d'offres. À la suite de la réalisation de l'évaluation de la qualité, le contrat sera conclu avec le prestataire de services ayant obtenu le prix ajusté le plus bas.

Pour le présent appel d'offres, aux fins de la détermination du prix ajusté, la valeur du paramètre K est fixée à 15 %. Ce paramètre exprime en pourcentage ce que le Ministère est prêt à payer de plus pour passer d'une soumission de 70 points à une soumission de 100 points, et ce, sur l'ensemble des critères.

Les critères d'évaluation sur la base desquels les soumissions des prestataires de services seront évaluées dans le cadre du présent appel d'offres sont les suivants :

	Critère d'évaluation	Pourcentage
1	Expérience du prestataire de services	20 %
2	Structure de réalisation du mandat	20 %
3	Maîtrise de la réalisation des activités du mandat	40 %
4	Gestion du changement	10 %
5	Bassin de ressources disponibles pendant toute la durée du contrat	10 %

3.1. EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE DE SERVICES (20 %)

Le prestataire de services doit répondre à ce critère en utilisant le tableau se trouvant à la section 7.5. DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ.

Attente minimale

Le prestataire de services doit démontrer qu'il a réalisé au minimum deux (2) mandats dont l'objet, l'envergure, les travaux et le contexte sont similaires à ceux du présent mandat et que ces mandats ont été des expériences réussies.

Les mandats présentés doivent avoir été débutés et complétés au cours des huit (8) dernières années. Pour chaque mandat, le prestataire de services doit fournir les informations suivantes :

- le nom du client;
- sa description;
- son contexte de réalisation;
- son envergure en jours-personnes;
- les dates de réalisation et la durée en nombre de mois;
- le nombre de ressources ayant participé à la réalisation du mandat;
- une personne en référence et ses coordonnées (numéro de téléphone au bureau, numéro de cellulaire et courriel).

Lorsque la réalisation d'un mandat inclut la participation d'un sous-contractant, le prestataire de services doit exclure le nombre de jours réellement réalisés par le sous-contractant du mandat.

3.2. STRUCTURE DE RÉALISATION DU MANDAT (20 %)

Le prestataire de services doit démontrer qu'il est en mesure de fournir au MCC un service clés en main pour la mise en place d'un logiciel libre en infonuagique en mode SaaS privé ainsi que, à la suite de la mise en service fonctionnelle de celui-ci, pour la réalisation des services d'assistance technique et de maintenance jusqu'à la fin du contrat.

Le prestataire de services doit répondre à ce critère en utilisant le tableau se trouvant à la section 7.5. DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ.

Attentes minimales

Spécifiquement, le prestataire de services doit démontrer :

- Qu'il est suffisamment bien organisé et structuré opérationnellement afin de mettre en place un logiciel libre en infonuagique en mode SaaS privé ainsi que de réaliser les services d'assistance technique et de maintenance pour celui-ci;
- Que sa structure de gouvernance du mandat est suffisamment claire et bien organisée afin d'offrir un service clés en main pour la mise en place un logiciel libre en infonuagique en mode SaaS privé ainsi que la réalisation des services d'assistance technique et de maintenance pour celui-ci;
- Que les principaux intervenants auxquels il prévoit confier la réalisation du mandat décrit dans le présent appel d'offres ont effectué des activités, dans le cadre de deux (2) mandats réalisés au cours des six (6) dernières années et ayant chacun une envergure minimale de 300 jours-personne, permettant de fournir un service clés en main pour la mise en place d'un logiciel libre en infonuagique en mode SaaS privé ainsi que la réalisation des services d'assistance technique et de maintenance pour celui-ci.

3.3. MAÎTRISE DE LA RÉALISATION DES ACTIVITÉS DU MANDAT (40 %)

Le prestataire de services doit démontrer qu'il maîtrise la mise en place d'un logiciel libre en infonuagique en mode SaaS privé, qu'il est en mesure de réaliser les services d'assistance technique et de maintenance pour celui-ci ainsi qu'il est en mesure d'effectuer le transfert de connaissances et le transfert de la solution dans un autre environnement.

Le prestataire de services doit répondre à ce critère en utilisant le tableau se trouvant à la section 7.5. DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ.

Attentes minimales

Spécifiquement, le prestataire de services doit démontrer qu'il est en mesure de réaliser :

- Chacune des activités et chacun des biens livrables décrits à la section 2.2.1.1. ACTIVITÉS ET BIENS LIVRABLES À RÉALISER AFIN DE METTRE EN SERVICE LA SOLUTION ARCHES;
- Chacune des activités décrites à la section 2.2.1.2. SERVICES D'ASSISTANCE TECHNIQUE ET DE MAINTENANCE À FOURNIR.

3.4. GESTION DU CHANGEMENT (10 %)

Le prestataire de services doit répondre à ce critère en utilisant le tableau se trouvant à la section

7.5. DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ.

Attente minimale

Le prestataire de services doit démontrer qu'il a été en mesure d'appuyer un donneur d'ouvrage dans sa gestion du changement, en respect des meilleures pratiques, afin que ce dernier puisse passer de l'état de départ (état « A ») à l'état final souhaité (état « B ») ainsi qu'il a produit la documentation complète destinée aux utilisateurs, et ce, dans le cadre de deux (2) mandats réalisés au cours des sept (7) dernières années.

3.5. BASSIN DE RESSOURCES DISPONIBLES PENDANT TOUTE LA DURÉE DU CONTRAT (10 %)

Le prestataire de services doit répondre à ce critère en utilisant le tableau se trouvant à la section 7.5. DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ.

Attente minimale

Le prestataire de services doit démontrer qu'il a suffisamment de ressources afin d'être en mesure de réaliser les services décrits à la section 2.2.1. SERVICES À FOURNIR pendant toute la durée du contrat.

4. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET À LA CONCLUSION DU CONTRAT

4.1. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Le prestataire de services doit déposer une seule soumission et établir son prix conformément aux exigences des documents d'appel d'offres. La détermination du prestataire de services ayant soumis le prix ajusté le plus bas est faite à partir des prix ainsi établis.

4.1.1. ADJUDICATION FONDÉE SUR LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS

En conformité avec les formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix », le prestataire de services doit indiquer, en fonction des quantités estimées inscrites par le ministre, les taux horaires qu'il soumet pour réaliser le contrat.

Chaque taux soumis doit être multiplié par les quantités préalablement indiquées par le ministre au bordereau de prix, et le tout doit être additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination du prix ajusté le plus bas. Le montant global indiqué au « Bordereau de prix » doit être reporté à l'endroit prévu dans le formulaire « Offre de prix ».

4.2. RÈGLES DE PRÉSENTATION

4.2.1. RÉDACTION EN FRANÇAIS

La soumission doit être rédigée en français.

Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents expressément exigés à l'ouverture.

4.2.2. FORMAT DE LA SOUMISSION

Le texte de la soumission transmise sur support papier doit être produit sur un papier de format « 8 ½ po × 11 po » ou « 216 mm x 279 mm », en système international et en mode recto verso.

4.2.3. TRANSMISSION DE LA SOUMISSION

Le prestataire de services transmettant une soumission sur support papier doit présenter l'original des documents inclus dans sa soumission ou une reproduction de ces documents qui respecte les exigences de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* de même que 3 copies de ces derniers, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes :

- son nom et son adresse;
- le nom et l'adresse du destinataire;
- la mention « Soumission »;
- le titre et le numéro de l'appel d'offres.

De plus, si la soumission contient des documents qui ne sont pas des originaux, le prestataire de services devra compléter le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier » et le joindre avec sa soumission.

4.3. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME

Par le dépôt du formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres », rempli et signé par le soumissionnaire, ce dernier déclare :

- que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste d'organisation ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis publiés par le commissaire au lobbyisme, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres;

ou

- que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis publiés par le commissaire au lobbyisme, ont été exercées 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 (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

4.4. AUTORISATION DE CONTRACTER

Si le montant de la soumission fait en sorte que le contrat comportera une dépense, incluant la dépense découlant de toute option prévue au contrat, qui est égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, le soumissionnaire doit, à la date du dépôt de sa soumission, détenir l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics. Il doit également joindre celle-ci à sa soumission.

Dans le cas où le soumissionnaire est un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises qui le composent doivent être individuellement autorisées à contracter à la date de dépôt de la soumission. Par contre, si le soumissionnaire est un consortium juridiquement organisé, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, détenir l'autorisation de contracter à ce moment de même que chacune des entreprises qui le forment.

La Loi sur les contrats des organismes publics prévoit qu'un soumissionnaire qui n'a pas obtenu l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics alors qu'il devait détenir cette autorisation et qui présente une soumission pour le contrat découlant du présent appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende.

Pour établir si une entreprise doit détenir une autorisation de contracter, il importe de calculer la dépense découlant de sa soumission en tenant compte des options, telles que définies dans la réglementation applicable, ainsi que des taxes nettes. Dans le cadre du présent appel d'offres, le pourcentage de taxes nettes applicables à l'organisme public est de 0 %. Le calcul est donc fait de la façon suivante :

$D = (Ms + Mo) \times (1 + \%Tn)$ où :

D : Dépense pour déterminer si une autorisation de contracter est requise, compte tenu du montant fixé par le gouvernement

Ms : Montant hors taxes de la soumission

Mo : Montant hors taxes des options

%Tn : Pourcentage de taxes nettes applicables (exemple : 8 % ou 0,08)

4.5. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI (ACCORDS)

Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec ayant plus de 100 employés doit, pour se voir octroyer un contrat ou un sous-contrat de 100 000 \$ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité en emploi conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et respecter cet engagement.

Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est sous réglementation fédérale ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Tout prestataire de services ou sous-contractant d'une autre province ou territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à la conclusion de tout contrat ou sous-contrat de 100 000 \$ ou plus, une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter dans son entreprise un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, les règles prévues à la présente clause s'appliquent à chacun des membres du consortium.

Le Prestataire de services ou le sous-contractant doit remplir la section 1 du formulaire « Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi » et :

- si son entreprise possède déjà une « Attestation d'engagement » ou un « Certificat de mérite » ou si son secteur d'activité est sous réglementation fédérale, il doit remplir la section 2;
- ou
- s'il n'est pas nécessaire qu'il s'engage à un programme d'égalité en emploi, il doit remplir la section 3;
- ou
- si aucune des situations précédentes ne s'applique, que son entreprise est québécoise et compte plus de 100 employés et que le montant de sa soumission ou du sous-contrat est de 100 000 \$ ou plus, il doit remplir la section 4.

Le formulaire signé doit être transmis au ministère.

4.6. SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Le prestataire de services doit fournir, avec sa soumission, le document intitulé « SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET CONFORMITÉ SÉCURITÉ » prouvant qu'il répond aux exigences d'un système d'assurance de la qualité mentionnées à la section 2.4.2. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU PROJET (SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ).

Dans le cas d'un consortium non juridiquement organisé, les exigences liées à un système d'assurance de la qualité ne s'appliquent qu'au membre du groupement qui réalise la prestation de services assujettie à ces exigences.

4.7. PRÉSENTATION DES DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS

4.7.1. FORMULAIRE BORDEREAU DE PRIX

Le prestataire de services doit indiquer dans le formulaire « Bordereau de prix », en fonction des quantités estimées inscrites par le ministre, les taux horaires qu'il soumet pour réaliser le contrat.

Chaque taux horaire soumis doit être multiplié respectivement par la quantité préalablement indiquée par le ministre dans le formulaire « Bordereau de prix » et le tout additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination du prix ajusté le plus bas et de l'adjudication. Le montant global du formulaire « Bordereau de prix » doit être reporté à l'endroit prévu dans le formulaire « Offre de prix ».

Dans ce cas, l'engagement du prestataire de services ne porte que sur les taux horaires soumis dans le formulaire « Bordereau de prix ».

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

4.7.2. PRIX TRANSMIS SÉPARÉMENT

Les soumissions sont évaluées en fonction des critères retenus sans que les montants soumis par les prestataires de services soient connus des membres du comité de sélection.

L'offre de prix et, le cas échéant, le bordereau de prix doivent être présentés au moyen des formulaires « Offre de prix » et « Bordereau de prix » prévus à cette fin par le ministre ou au moyen d'une reproduction de ceux-ci. **Un seul exemplaire** de ces formulaires doit être transmis et inséré dans une enveloppe séparée et cachetée, clairement identifiée au nom du prestataire de services, et portant la mention « Soumission », le titre et le numéro de l'appel d'offres.

4.7.3. INCLUSION ET EXCLUSION AU PRIX SOUMIS

Le montant soumis inclut le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du contrat, de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) ne doivent pas être incluses dans le montant soumis. Elles doivent être facturées et inscrites séparément dans la soumission et dans le formulaire « Bordereau de prix » lorsque les services désignés sont taxables.

4.8. DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de **soixante-quinze (75) jours** suivant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

4.9. PRIX ANORMALEMENT BAS

Une soumission sera également jugée non conforme et rejetée, après autorisation du dirigeant de l'organisme, si elle comporte un prix anormalement bas.

4.10. CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS

4.10.1. CORRECTION DE LA SOUMISSION

Toute omission ou erreur relative à une condition autre que celles prévues précédemment au regard de la soumission n'entraînera pas le rejet de cette soumission, à condition que le prestataire de services la corrige, à la satisfaction du ministre, dans le délai accordé par celui-ci. Cette correction ne peut entraîner une modification du prix soumis, sous réserve de la clause 5.3. VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX.

5. LES MODALITÉS D'ADJUDICATION

5.1. ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DES SOUMISSIONS

5.1.1. CONDITIONS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS

5.1.1.1. ÉVALUATION DES SOUMISSIONS CONFORMES

Un comité de sélection procède à l'évaluation de toutes les soumissions conformes, et ce, à partir des critères énoncés dans la grille d'évaluation prévue à cette fin.

Le comité de sélection évalue la qualité des soumissions sans connaître les prix soumis.

5.1.1.2. ÉVALUATION DES SOUMISSIONS PAR LE COMITÉ DE SÉLECTION

Le comité de sélection détermine dans quelle mesure les soumissions répondent aux exigences des documents d'appel d'offres et évalue celles-ci à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent.

5.1.1.3. PRÉCISIONS SUR L'UN OU L'AUTRE DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS UNE DES SOUMISSIONS

S'il s'avérait nécessaire que le ministre obtienne des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans une des soumissions, ces précisions en deviendraient partie intégrante. Toutefois, les précisions fournies ne doivent pas améliorer l'aspect qualitatif de cette soumission ni ajouter d'éléments nouveaux à celle-ci.

5.1.1.4. CRITÈRE RETENU À LA GRILLE D'ÉVALUATION

Chaque critère retenu à la grille d'évaluation est évalué sur une échelle de 0 à 100 points et pondéré en fonction de son importance relative pour la réalisation du contrat. La somme du poids des critères est égale à 100 %.

Un prestataire de services qui, dans sa soumission, omet de fournir l'information sur un critère donné, obtient **0** point pour ce critère. Par ailleurs, le « niveau de performance acceptable » pour un critère, lequel correspond aux attentes minimales pour ce critère, équivaut à **soixante-dix (70) points**.

La note finale pour la qualité d'une soumission est la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des critères, lesquelles sont déterminées en multipliant la note obtenue pour un critère par le poids de ce critère.

5.1.1.5. OFFRES DE PRIX DES SOUMISSIONS ACCEPTABLES

Le comité de sélection considérera uniquement les offres de prix des prestataires de services dont la soumission est acceptable, c'est-à-dire celles dont la note finale pour la qualité aura atteint un minimum de soixante-dix (70) points.

5.1.1.6. OFFRES DE PRIX DES SOUMISSIONS NON ACCEPTABLES

Les offres de prix des soumissions non acceptables transmises sur support papier, c'est-à-dire celles dont la note finale pour la qualité est inférieure à soixante-dix (70) points, seront retournées non décachetées aux prestataires de services qui les ont présentées dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat.

5.1.1.7. NIVEAU DE PERFORMANCE OBLIGATOIRE POUR UN CRITÈRE

Dans le cas où l'un des critères est identifié à la partie 1 de la grille d'évaluation comme exigeant l'obtention d'un minimum de soixante-dix (70) points, la soumission qui n'atteint pas le minimum exigé pour ce critère est rejetée. L'enveloppe de prix est retournée non décachetée au prestataire de services dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat.

5.1.2. DÉTERMINATION DU PRIX AJUSTÉ

5.1.2.1. VALEUR EN POURCENTAGE DU PARAMÈTRE K DANS LA GRILLE D'ÉVALUATION

Le ministre détermine la valeur en pourcentage du paramètre K dans la grille d'évaluation de la section 5. LES MODALITÉS D'ADJUDICATION du présent cahier. Ce paramètre représente ce que le ministre est prêt à payer de plus pour passer d'une soumission dont la qualité est évaluée globalement à soixante-dix (70) points à une soumission dont la qualité est évaluée globalement à cent (100) points.

5.1.2.2. CALCUL DU COEFFICIENT D'AJUSTEMENT POUR LA QUALITÉ

Le comité de sélection effectue le calcul du coefficient d'ajustement pour la qualité selon la formule inscrite dans la grille d'évaluation, à partir du paramètre K et de la note finale obtenue par chaque soumission acceptable relativement à la qualité.

5.1.2.3. CONNAISSANCE DES PRIX

Le comité de sélection prend ensuite connaissance des prix présentés dans les soumissions acceptables.

Si, à la suite d'une évaluation de la qualité, un seul prestataire de services a présenté une soumission acceptable, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de l'organisme le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.

5.1.2.4. CALCUL DU PRIX AJUSTÉ

Le comité effectue le calcul du prix ajusté selon la formule inscrite dans la grille d'évaluation.

Le prix ajusté correspond à la division du prix soumis par le coefficient d'ajustement de la qualité.

5.1.3. GRILLE D'ÉVALUATION : SOUMISSION COMPORTANT UNE DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ EN VUE D'UNE ADJUDICATION SELON LE PRIX AJUSTÉ LE PLUS BAS

La grille d'évaluation de la qualité, comportant les critères et leur pondération respective, qui sera utilisée par le comité de sélection dans le cadre du présent appel d'offres est présentée ci-dessous.

PARTIE 1											
ÉVALUATION DE LA QUALITÉ		Prestataire de services A		Prestataire de services B		Prestataire de services C		Prestataire de services D		Prestataire de services E	
CRITÈRES (minimum de 3) Un minimum de 70 points est exigé pour le critère coché (✓).	Poids du critère (P) (0 à 100 %)	Note obtenue (N) (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)	Note obtenue (0 à 100)	Note pondérée (P x N)
Expérience du prestataire de services	20 %										
Structure de réalisation du mandat	20 %										
Maîtrise de la réalisation des activités du mandat	40 %										
Gestion du changement	10 %										
Bassin de ressources disponibles pendant toute la durée du contrat	10 %										
NOTE FINALE POUR LA QUALITÉ (Somme des notes pondérées)	100 %	/ 100		/ 100		/ 100		/ 100		/ 100	
Soumissions acceptables											
Dans le cas où aucun critère n'a été coché à la partie 1, les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu une note finale d'au moins 70 points, soit le « niveau de performance acceptable ». Dans le cas où l'un des critères a été coché à la partie 1, les soumissions acceptables sont celles ayant obtenu un minimum de 70 points pour chacun des critères cochés à la partie 1 et une note finale d'au moins 70 points.											
PARTIE 2		Valeur du paramètre K en pourcentage : 15 %									
ÉVALUATION DES PRIX		Prestataire de services A		Prestataire de services B		Prestataire de services C		Prestataire de services D		Prestataire de services E	
Prix soumis* (Soumissions acceptables seulement)		\$		\$		\$		\$		\$	
1	Coefficient d'ajustement pour la qualité $1 + K \frac{(\text{Note finale pour la qualité} - 70)}{30}$										
2	Prix ajusté* Prix soumis* Coefficient d'ajustement pour la qualité	\$		\$		\$		\$		\$	
PRIX AJUSTÉ* LE PLUS BAS (AUX FINS D'ADJUDICATION)											

SIGNATURE

SIGNATURE

SIGNATURE

SIGNATURE

NOM EN LETTRES MOULÉES

NOM EN LETTRES MOULÉES

NOM EN LETTRES MOULÉES

NOM EN LETTRES MOULÉES

5.2. CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

5.2.1. ADJUDICATION - ÉVALUATION DE LA QUALITÉ - PRIX AJUSTÉ

Le comité de sélection recommandera que le contrat soit adjugé au prestataire de services ayant le prix ajusté le plus bas.

En cas d'égalité, le contrat est adjugé par tirage au sort entre les prestataires de services *ex æquo*.

5.3. VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX

Le ministre vérifie le bordereau de prix des prestataires de services admissibles qui ont présenté une soumission conforme et qui ont atteint le « niveau de performance acceptable » et il le corrige ou le complète, le cas échéant, selon les modalités suivantes :

- 1) le taux soumis dans le bordereau ne peut faire l'objet d'aucune modification;
- 2) le prix est corrigé en appliquant ce taux à la demande de besoins prévue par l'appel d'offres et le prix global est ajusté en conséquence;
- 3) si un taux a été omis, le bordereau de prix est complété en ajoutant le taux, si celui-ci peut être établi à partir de cette demande de besoins et du prix soumis pour y répondre et si le prix global de la soumission n'est pas modifié;
- 4) le prix corrigé ou l'ajout, selon le cas, devient partie intégrante de la soumission. Le contrat est adjugé au prestataire de services qui présente le prix ajusté le plus bas.

5.4. DÉFAUT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services qui fait défaut de donner suite à sa soumission, notamment par le défaut de signer un contrat conforme à sa soumission, est redevable envers le ministre d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquemment retenue.

5.5. TRANSMISSION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

Le ministre informe chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité de sa soumission, dans les **quinze (15) jours** suivant l'adjudication du contrat.

Dans le cas d'une évaluation de la qualité en vue d'une adjudication selon le prix ajusté le plus bas, les renseignements transmis à chaque soumissionnaire sont :

- la confirmation de l'acceptation ou non de sa soumission;
- sa note pour la qualité, son prix ajusté et son rang en fonction des prix ajustés;
- le nom de l'adjudicataire, sa note pour la qualité et le prix qu'il a soumis ainsi que le prix ajusté qui en découle.

Aucune information sur l'évaluation des soumissions ne sera communiquée avant l'adjudication du contrat.

5.6. TRANSMISSION DE LA RAISON DU REJET DE LA SOUMISSION

Si le ministre rejette une soumission parce que le prestataire de services est inadmissible ou parce que cette soumission est non conforme, il en informe le prestataire de services en mentionnant la raison de ce rejet au plus tard **quinze (15) jours** après l'adjudication du contrat.

6. CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

6.1. INTERVENANT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Gestionnaire du contrat pour le prestataire de services

Le prestataire de services désigne un représentant possédant les pouvoirs suffisants pour discuter avec le ministre des aspects contractuels du projet. Il devra entretenir un dialogue avec le représentant du ministre afin de mieux évaluer et résoudre les problèmes relatifs à la réalisation du mandat.

6.2. CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

En complément à la clause CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ de la section « Renseignements préliminaires », les modalités suivantes s'appliquent au présent appel d'offres.

6.2.1. VÉRIFICATION ET ENQUÊTE DES SOUMISSIONNAIRES

Le formulaire « Questionnaire à l'intention des contractants » doit être complété et signé aux endroits appropriés et il doit être présenté dans les cinq (5) jours suivant une demande du ministre, à moins qu'il n'ait été fourni par le soumissionnaire avec sa soumission.

Dans le cadre du processus d'analyse de l'appel d'offres, une enquête de la Sûreté du Québec sera effectuée afin de déterminer si le soumissionnaire rencontre les conditions requises de sécurité et d'intégrité (habilitation sécuritaire). Le respect par le soumissionnaire des conditions de sécurité et d'intégrité requises (habilitation sécuritaire) constitue une condition d'admissibilité du soumissionnaire dans le cadre de cet appel d'offres et, à défaut, entraîne l'inadmissibilité du soumissionnaire.

6.2.2. VÉRIFICATION DU PERSONNEL

Une vérification de sécurité des employés du soumissionnaire affectés à l'exécution du contrat, de ses sous-contractants et de leurs employés affectés à l'exécution des travaux devra être effectuée après l'adjudication du contrat afin qu'ils obtiennent l'approbation des autorités concernées.

6.2.3. ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Le formulaire « Engagement de confidentialité » devra être rempli et signé par le soumissionnaire, ses employés affectés à l'exécution du contrat, ses sous-contractants et leurs employés affectés à l'exécution du contrat, après l'adjudication du contrat.

6.3. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

Les travaux réalisés par le prestataire de services en vertu du contrat découlant du présent appel d'offres, y compris tous les accessoires, qui seront remis au ministre deviendront sa propriété entière et exclusive et il pourra en disposer à son gré.

6.4. DROITS D'AUTEUR

6.4.1. LICENCE DE DROITS D'AUTEUR SUR LES TRAVAUX RÉALISÉS PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES EN FAVEUR DU MINISTRE

Le prestataire de services accorde au ministre une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public les travaux et documents à être réalisés en vertu du contrat découlant du présent appel d'offres pour toutes fins jugées utiles par le ministre.

Cette licence est accordée sans limites territoriales et sans limites de temps.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du contrat découlant du présent appel d'offres est incluse dans le montant soumis dans le FORMULAIRE « OFFRE DE PRIX ».

6.4.2. GARANTIES

Le prestataire de services garantit au ministre qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le contrat découlant du présent appel d'offres et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause LICENCE DE DROITS D'AUTEUR SUR LES TRAVAUX RÉALISÉS PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES EN FAVEUR DU MINISTRE et il se porte garant envers le ministre contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le prestataire de services s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le ministre advenant tout recours, réclamation, demande, poursuite et toute autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

6.5. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

6.5.1. DÉFINITIONS

Aux fins du contrat visé par le présent appel d'offres, on entend par :

a) « Information gouvernementale » : l'information qu'un ministère ou qu'un organisme public détient dans l'exercice de ses fonctions, consignée dans un document ou communiquée par tout moyen, que sa conservation soit assurée par lui-même ou par un tiers;

b) « Sécurité de l'information » : la mise en place d'un ensemble de mesures prises pour assurer notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information, face à des risques identifiés.

6.5.2. RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

Le prestataire de services s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par le ministre.

À cet égard, le prestataire de services s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution du contrat visé par le présent appel d'offres s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

Le prestataire de services s'engage à aviser sans délai le ministre de tout manquement, violation ou tentative de violation de ces politiques, directives et autres règles de sécurité, ainsi que de tout événement pouvant porter atteinte à la sécurité de l'information gouvernementale.

6.5.3. MESURES DE SÉCURITÉ

Le prestataire de services s'engage à prendre les mesures requises afin d'assurer, en tout temps, la sécurité de l'information gouvernementale en fonction de la valeur de cette information déterminée par le ministre.

Le prestataire de services s'engage également à informer le ministre des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur du ministère ou, le cas échéant, à un endroit différent de celui convenu par les parties, le prestataire de services s'engage à obtenir du ministre son autorisation et à prendre, à la satisfaction du ministre, toutes les mesures de sécurité requises.

6.5.4. SÉCURITÉ DES ACCÈS

Le prestataire de services s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution du contrat n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celui-ci.

Le prestataire de services s'engage à assurer la sécurité des moyens d'identification qui lui sont remis afin d'accéder à cette information, de même qu'aux lieux où elle est conservée et à ne les utiliser qu'aux fins de l'exécution de ce contrat. Le ministre peut retirer ces moyens d'identification.

6.5.5. CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ce que ni lui, ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-contractants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution du contrat visé par le présent appel d'offres, sans y être dûment autorisé par le ministre, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de ce contrat ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou, plus généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de ce contrat.

6.5.6. ATTESTATION DE SÉCURITÉ

Toute personne qui participe à l'exécution du contrat visé par le présent appel d'offres ne devra pas avoir fait l'objet d'une déclaration de culpabilité pour une infraction pénale ou criminelle incompatible avec les fonctions qu'elle occupe. À cette fin et à la demande du ministre, le prestataire de services devra remettre une attestation de sécurité ou une vérification d'antécédents criminels délivrée par un corps policier et fournir toutes les informations nécessaires au ministre afin de permettre à ce dernier de s'assurer que cette exigence est satisfaite.

Toute personne devant faire l'objet d'une telle attestation ou vérification sera identifiée conjointement par les parties au contrat au moment jugé opportun par le ministre.

6.5.7. JOURNALISATION

Le prestataire de services s'engage à conserver, aux fins de preuve et selon les exigences du ministre, des journaux, registres et autres documents consignants les opérations, événements ou autres faits relatifs à l'information gouvernementale et permettant notamment de démontrer la date des opérations, événements ou faits en cause et d'identifier leurs auteurs.

Le prestataire de services s'engage à prendre des mesures afin d'assurer l'intégrité de ces journaux, registres et autres documents tout au long de leur cycle de vie.

À la demande du ministre, le prestataire de services s'engage à lui remettre ou à lui donner accès à ces journaux, registres et autres documents.

6.5.8. VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

Le ministre peut procéder, sur préavis raisonnable, à une vérification de la conformité du prestataire de services aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par le ministre en vertu de la clause 6.5.2. RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ. Cette vérification sera effectuée par le ministre ou par toute personne autorisée par celui-ci.

À la suite de cette vérification de la sécurité, le ministre pourra prendre toute mesure qu'il juge appropriée.

6.5.9. PLAN DE CONTINUITÉ

Lorsque requis, le prestataire de services s'engage à fournir au ministre et à déployer, dans le délai établi suivant la date indiquée, un plan de continuité des services qui tient compte de ses exigences.

6.5.10. DÉSIGNATION DES INTERLOCUTEURS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Lorsque requis, le ministre et le prestataire de services s'engagent à désigner, au sein de leur organisation, un interlocuteur en matière de sécurité de l'information et à communiquer cette information à l'autre partie.

6.6. INSPECTION

Le ministre se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire mais à des heures normales, le travail relié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives qui lui seront données à la suite de ces inspections, dans la mesure où elles se situent dans le cadre du contrat.

Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le prestataire de services de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale de l'objet du contrat.

6.7. REGISTRE

Le prestataire de services devra tenir un registre des dépenses encourues dans l'exécution du contrat visé par le présent appel d'offres ainsi que des heures consacrées à l'exécution du contrat,

avec mention de l'utilisation qui en a été faite par les membres de son personnel si le contrat prévoit une rémunération à taux.

Le ministre pourra inspecter et vérifier ce registre à tout moment convenant aux parties au contrat et le prestataire de services devra faciliter ces inspections ou vérifications.

6.8. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le prestataire de services 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 par rapport à l'intérêt du ministre. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le prestataire de services doit immédiatement en informer le ministre qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au prestataire de services comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat visé par le présent appel d'offres.

Pour l'application de la présente clause, l'expression « personne liée » ne s'applique qu'à une personne morale à capital-actions et à une société en nom collectif, en commandite ou en participation. Elle signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants et ses actionnaires détenant 10 % ou plus des actions donnant plein droit de vote et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, ses associés et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants.

7. GABARIT DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

7.1. TABLE DES MATIÈRES

- Règles de présentation de la soumission;
- Documents à joindre à la soumission;
- Présentation du prestataire de services;
- Démonstration de la qualité;
- Documents relatifs au prix soumis.

7.2. RÈGLES DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Dans le respect des dispositions stipulées à la clause 4.2. RÈGLES DE PRÉSENTATION du « Cahier de consultation des entreprises », le prestataire de services qui transmet sa soumission sur support papier doit présenter l'original des documents inclus dans sa soumission ou une reproduction de ces documents qui respecte les exigences de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* de même que 3 copies de ces derniers, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes :

- Son nom et son adresse;
- Le nom et l'adresse du destinataire;
- La mention « Soumission »;
- Le titre et le numéro de l'appel d'offres.

De plus, si la soumission contient des documents qui ne sont pas des originaux, le prestataire de service devra compléter le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier » et le joindre avec sa soumission.

La soumission doit respecter le schéma de présentation suivant, sur la page couverture :

- Titre de l'appel d'offres : Implantation, intégration et maintenance d'un logiciel de gestion du patrimoine culturel en mode SaaS privé
- Numéro de l'appel d'offres public : 242976
- Nom du prestataire de services : À inscrire par le prestataire de services
- Adresse du prestataire de services : À inscrire par le prestataire de services
- Nom et adresse du destinataire : Monsieur Jocelyn Touchette
Ministère de la Culture et des Communications
Direction des ressources financières et matérielles
225, Grande Allée Est, bloc C, 1^{er} étage
Québec (Québec), G1R 5G5

7.3. DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION

Le prestataire de services doit remplir et joindre à sa soumission les documents suivants :

- 1) Le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire »;
- 2) L'Attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec ;
- 3) Le formulaire « Absence d'établissement au Québec », s'il n'a pas d'établissement au Québec;

- 4) L'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics;
- 5) L'attestation ou le certificat de francisation, si requis;
- 6) Le formulaire « Engagement du prestataire de services »;
- 7) Le formulaire « Offre de prix »;
- 8) Le formulaire « Bordereau de prix »;
- 9) Le gabarit de présentation de la démonstration de la qualité, se trouvant à la section 7.5. DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ, complété;
- 10) Le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres »;
- 11) Le formulaire « Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi », si requis;
- 12) Le document intitulé « GESTION DU CHANGEMENT » exigé à la section 2.2.1.1.5. *Gestion du changement*;
- 13) Une copie du certificat d'enregistrement ISO 9001:2015 et l'Annexe 14 – *Gabarit pour la présentation des exigences relatives à l'exécution du projet (système d'assurance de la qualité) énoncées à la section 2.4.2*;
- 14) Le formulaire « Questionnaire à l'intention des contractants »;
- 15) Le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier », le cas échéant;
- 16) Un document confirmant la personne autorisée à signer, au nom du prestataire de services, les documents de la soumission et le contrat.

7.4. PRÉSENTATION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services peut présenter son entreprise en mentionnant notamment les éléments suivants :

- L'information générale sur le prestataire de services (année de création, historique, mission, valeurs, etc.);
- L'adresse de son établissement;
- La personne responsable de l'appel d'offres;
- Les secteurs d'activité (domaine d'expertise, services offerts, etc.);
- La structure de l'organisation (type de constitution, principaux actionnaires ou associés, etc.).

7.5. DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ

L'évaluation des soumissions est la responsabilité d'un comité de sélection qui procède à l'évaluation selon des critères, présentés à la section 3. CRITÈRES D'ÉVALUATION, et une grille, se trouvant à la section 5. LES MODALITÉS D'ADJUDICATION. Il est donc essentiel que le prestataire de services présente pour chaque critère, de façon précise et ordonnée, les éléments de qualité requis pour l'atteinte d'un niveau de performance acceptable, lequel correspond aux attentes minimales du Ministère relativement au critère.

Le prestataire de services doit utiliser, à cet effet, le gabarit de présentation de la démonstration de la qualité se trouvant aux pages suivantes.

Critère et attente minimale
Critère 1 – Expérience du prestataire de services (20 %)
Le prestataire de services doit répondre à ce critère en utilisant le présent tableau.
Attente minimale Le prestataire de services doit démontrer qu'il a réalisé au minimum deux (2) mandats dont l'objet, l'envergure, les travaux et le contexte sont similaires à ceux du présent mandat et que ces mandats ont été des expériences réussies. Les mandats présentés doivent avoir été débutés et complétés au cours des huit (8) dernières années. Pour chaque mandat, le prestataire de services doit fournir les informations suivantes : • le nom du client; • sa description; • son contexte de réalisation; • son envergure en jours-personnes; • les dates de réalisation et la durée en nombre de mois; • le nombre de ressources ayant participé à la réalisation du mandat; • une personne en référence et ses coordonnées (numéro de téléphone au bureau, numéro de cellulaire et courriel). Lorsque la réalisation d'un mandat inclut la participation d'un sous-contractant, le prestataire de services doit exclure le nombre de jours réellement réalisés par le sous-contractant du mandat.
Démonstration du prestataire de services pour l'attente minimale

Critère et attentes minimales
Critère 2 – Structure de réalisation du mandat (20 %)
Le prestataire de services doit démontrer qu'il est en mesure de fournir au MCC un service clés en main pour la mise en place d'un logiciel libre en infonuagique en mode SaaS privé ainsi que, à la suite de la mise en service fonctionnelle de celui-ci, pour la réalisation des services d'assistance technique et de maintenance jusqu'à la fin du contrat. Le prestataire de services doit répondre à ce critère en utilisant le présent tableau.
Attente minimale 1 Le prestataire de services doit démontrer qu'il est suffisamment bien organisé et structuré opérationnellement afin de mettre en place un logiciel libre en infonuagique en mode SaaS privé ainsi que de réaliser les services d'assistance technique et de maintenance pour celui-ci.
Démonstration du prestataire de services pour l'attente minimale 1
Attente minimale 2 Le prestataire de services doit démontrer que sa structure de gouvernance du mandat est suffisamment claire et bien organisée afin d'offrir un service clés en main pour la mise en place un logiciel libre en infonuagique en mode SaaS privé ainsi que la réalisation des services d'assistance technique et de maintenance pour celui-ci.
Démonstration du prestataire de services pour l'attente minimale 2
Attente minimale 3 Le prestataire de services doit démontrer que les principaux intervenants auxquels il prévoit confier la réalisation du mandat décrit dans le présent appel d'offres ont effectué des activités, dans le cadre de deux (2) mandats réalisés au cours des six (6) dernières années et ayant chacun une envergure minimale de 300 jours-personne, permettant de fournir un service clés en main pour la mise en place d'un logiciel libre en infonuagique en mode SaaS privé ainsi que la réalisation des services d'assistance technique et de maintenance pour celui-ci.
Démonstration du prestataire de services pour l'attente minimale 3

Critère et attentes minimales
Critère 3 – Maîtrise de la réalisation des activités du mandat (40 %)
Le prestataire de services doit démontrer qu'il maîtrise la mise en place d'un logiciel libre en infonuagique en mode SaaS privé, qu'il est en mesure de réaliser les services d'assistance technique et de maintenance pour celui-ci ainsi qu'il est en mesure d'effectuer le transfert de connaissances et le transfert de la solution dans un autre environnement. Le prestataire de services doit répondre à ce critère en utilisant le présent tableau.
Attente minimale 1 Le prestataire de services doit démontrer qu'il est en mesure de réaliser chacune des activités et chacun des biens livrables décrits à la section 2.2.1.1. ACTIVITÉS ET BIENS LIVRABLES À RÉALISER AFIN DE METTRE EN SERVICE LA SOLUTION ARCHES.
Démonstration du prestataire de services pour l'attente minimale 1
Attente minimale 2 Le prestataire de services doit démontrer qu'il est en mesure de réaliser chacune des activités décrites à la section 2.2.1.2. SERVICES D'ASSISTANCE TECHNIQUE ET DE MAINTENANCE À FOURNIR.
Démonstration du prestataire de services pour l'attente minimale 2

Critère et attente minimale
Critère 4 – Gestion du changement (10 %)
Le prestataire de services doit répondre à ce critère en utilisant le présent tableau.
Attente minimale Le prestataire de services doit démontrer qu'il a été en mesure d'appuyer un donneur d'ouvrage dans sa gestion du changement, en respect des meilleures pratiques, afin que ce dernier puisse passer de l'état de départ (état « A ») à l'état final souhaité (état « B ») ainsi qu'il a produit la documentation complète destinée aux utilisateurs, et ce, dans le cadre de deux (2) mandats réalisés au cours des sept (7) dernières années.
Démonstration du prestataire de services pour l'attente minimale

Critère et attentes minimales
Critère 5 – Bassin de ressources disponibles pendant toute la durée du contrat (10 %) Le prestataire de services doit répondre à ce critère en utilisant le présent tableau. Attente minimale Le prestataire de services doit démontrer qu'il a suffisamment de ressources afin d'être en mesure de réaliser les services décrits à la section 2.2.1. SERVICES À FOURNIR pendant toute la durée du contrat. Démonstration du prestataire de services pour l'attente minimale

7.6. DOCUMENTS RELATIFS AU PRIX SOUMIS

L'offre de prix et le bordereau de prix doivent être présentés en un seul exemplaire dans une enveloppe séparée et cachetée, clairement identifiée au nom du prestataire de services et portant la mention « Soumission », le titre et le numéro de l'appel d'offres.

8. CONTRAT À SIGNER

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

NUMÉRO DE CONTRAT: 242976

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : **LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant par **monsieur ou madame (nom du représentant)**, **(fonction du représentant)**, dont les bureaux d'affaires sont situés au 225, Grande Allée Est, bloc **(préciser)**, **(préciser)** étage, Québec (Québec), G1R 5G5;

(ci-après appelé « le ministre »),

ET : **(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)**, personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est **(numéro)**, ayant son siège au **(adresse)**, représentée par **monsieur ou madame (nom du représentant)**, **(fonction du représentant)**, dûment autorisé(e) tel qu'il **(elle)** le déclare;

ci-après appelé « le prestataire de services ».

Ou

(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES), société composée de (noms et adresses de tous les associés) dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est **(numéro)**, faisant tous affaire ensemble au **(adresse)**, dûment immatriculée à **(lieu)** le **(date)** et représentée aux présentes par **monsieur ou madame (nom du représentant)**, **(fonction du représentant)**, dûment autorisé(e) par ses associés ainsi qu'il **(elle)** le déclare;

ci-après appelé « le prestataire de services ».

8.1. INTERPRÉTATION

8.1.1. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

1. Le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
2. Le « Cahier de consultation des entreprises » (CCDE) et les annexes;

3. Le « Cahier des clauses administratives générales » (CCAG);
4. La soumission présentée par le « prestataire de services ».

En cas de conflit entre les dispositions des documents visés aux points 1 et 2 et celles des autres documents, les modalités des documents visés aux points 1 et 2 prévaudront.

Le prestataire de services reconnaît avoir reçu un exemplaire des documents visés aux points 1 et 2 ainsi que s'être procuré une version à jour du « Cahier des clauses administratives générales » disponible dans le SEAO selon la date de l'appel d'offres, les avoir lus et consentir aux conditions qui y sont énoncées.

Le présent contrat constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite au présent contrat est réputée nulle et sans effet.

8.1.2. LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le présent contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation judiciaire, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

8.2. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le ministre, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne **monsieur ou madame (nom du (des) représentant(s)), (fonction du (des) représentant(s))**, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le ministre en avisera le prestataire de services dans les meilleurs délais. **Ses (Leurs) coordonnées sont indiquées à l'article (préciser le numéro). Communications. Ou Ses (Leurs) coordonnées sont indiquées ci-dessous.**

- Téléphone :
- Courriel :

De même, le prestataire de services désigne **monsieur ou madame (nom du (des) représentant(s)), (fonction du (des) représentant(s))**, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera le ministre dans les meilleurs délais **Ses (Leurs) coordonnées sont indiquées à l'article (préciser le numéro). Communications. Ou Ses (Leurs) coordonnées sont indiquées ci-dessous.**

- Téléphone :
- Courriel :

Dans le cas où il y a plusieurs représentants, chacun pourra agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constituera une autorisation valide.

8.3. OBJET DU CONTRAT

Le ministre retient les services du prestataire de services qui accepte de fournir les services pour la mise en place de la solution Arches dans un environnement infonuagique hébergé au Canada ainsi que pour la réalisation de l'assistance technique et de la maintenance pour celle-ci, tels que décrits à la section 2. DESCRIPTION DES BESOINS du « Cahier de consultation des entreprises », conformément au présent contrat.

Le prestataire de services est chargé de réaliser les services requis par le ministre conformément aux exigences énoncées dans le « Cahier de consultation des entreprises » et, le cas échéant, les

addendas.

Malgré ce qui précède, le prestataire de services accepte que le ministre retire un ou des biens livrables sans pénalité.

8.4. DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat débute à la date de sa dernière signature et il a une durée de cinq (5) ans.

Les articles lesquels, de par leur nature, devraient continuer de s'appliquer, tels que ceux concernant la confidentialité, la protection des renseignements personnels et confidentiels ainsi que la propriété matérielle et le droit d'auteur, demeurent en vigueur malgré la fin du présent contrat.

8.5. MONTANT DU CONTRAT

Le ministre s'engage à verser au prestataire de services, pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au présent contrat, sans autres frais, coûts ou dépenses que ce soit à l'exception du montant correspondant aux taxes de vente applicables, le montant total maximal de (inscrire le montant en lettres) dollars ((inscrire le montant en chiffres) \$), conformément aux modalités prévues à l'article 8.6. MODALITÉS DE PAIEMENT du présent contrat. Ce montant est réparti comme suit :

UN MONTANT MAXIMAL, POUR LES ACTIVITÉS (G) À (N) PRÉVUES À LA SECTION 2.2.1.1.2. CONFIGURATION ET ADAPTATION DE LA SOLUTION ARCHES AUX BESOINS DU MINISTÈRE DU CCDE, DE :

(inscrire le montant en lettres) dollars 00 000,00 \$
(inscrire le montant en chiffres)

POUR UN TAUX HORAIRE DE :

(inscrire le montant en lettres) dollars 000,00 \$
(inscrire le montant en chiffres)

UN MONTANT FORFAITAIRE, POUR LES SERVICES DÉCRITS À LA SECTION 2.2.1.1. ACTIVITÉS ET BIENS LIVRABLES À RÉALISER AFIN DE METTRE EN SERVICE LA SOLUTION ARCHES DU CCDE, À L'EXCLUSION DES ACTIVITÉS (G) À (N) PRÉVUES À LA SECTION 2.2.1.1.2, DE :

(inscrire le montant en lettres) dollars 00 000,00 \$
(inscrire le montant en chiffres)

UN MONTANT FORFAITAIRE, POUR LES SERVICES DÉCRITS À LA SECTION 2.2.1.2. SERVICES D'ASSISTANCE TECHNIQUE ET DE MAINTENANCE À FOURNIR DU CCDE, DE :

(inscrire le montant en lettres) dollars 00 000,00 \$
(inscrire le montant en chiffres)

Le ministre ne sera pas tenu de verser entièrement le montant total maximal au prestataire de services ni de verser toute somme excédentaire à ce montant.

Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toute autre dépense relatifs aux présentes sont inclus dans le taux horaire et les montants forfaitaires soumis et, par le fait même, dans le montant total maximal du contrat.

8.6. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le prestataire de services devra présenter mensuellement au ministre une facture pour les activités (g) à (n) prévues à la section 2.2.1.1.2. *Configuration et adaptation de la solution Arches aux besoins du Ministère* du CCDE qu'il aura réalisées.

Également, le montant forfaitaire pour les services décrits à la section 2.2.1.1. *Activités et biens livrables à réaliser afin de mettre en service la solution Arches* du CCDE, à l'exclusion des activités (g) à (n) prévues à la section 2.2.1.1.2, sera payable au prestataire de services en vingt-quatre (24) versements mensuels. Le prestataire de services devra présenter mensuellement au ministre une facture d'un montant proportionnel au degré d'avancement des services décrits à la section 2.2.1.1.

De plus, le montant forfaitaire pour les services décrits à la section 2.2.1.2. *Services d'assistance technique et de maintenance à fournir* du CCDE sera payable au prestataire de services en trois (3) versements ainsi répartis :

- Un premier versement de (inscrire le montant en lettres) dollars ((inscrire le montant en chiffres) \$) à la suite de la mise en service opérationnelle de la solution Arches et de son acceptation finale par le ministre;
- Un deuxième versement de (inscrire le montant en lettres) dollars ((inscrire le montant en chiffres) \$) à la suite de la première année au cours de laquelle les services d'assistance technique et de maintenance auront été réalisés;
- Un troisième versement de (inscrire le montant en lettres) dollars ((inscrire le montant en chiffres) \$) à la suite de la deuxième année au cours de laquelle les services d'assistance technique et de maintenance auront été réalisés.

Chaque facture que le prestataire de services présentera au ministre devra contenir, de façon générale, l'information suivante :

- Le numéro du contrat;
- La description des activités réalisées et des biens livrables remis;
- Le nombre d'heures effectuées, le cas échéant;
- Le taux horaire, le cas échéant;
- Les taxes de vente applicables.

La facturation devra être acheminée aux coordonnées suivantes :

Madame ou Monsieur (préciser), (titre)
 Direction des technologies de l'information
 Ministère de la Culture et des Communications
 225, Grande Allée Est, 3^e étage, bloc A
 Québec (Québec), G1R 5G5
 Téléphone : 418 380-2312, poste (préciser)
 Courriel : (préciser)

Après vérification, le ministre verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

Le ministre règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (RLRQ, chapitre C-65.1, r.8).

Le ministre se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

8.7. OBLIGATIONS DES PARTIES

- 8.7.1. Le prestataire de services s'engage à réaliser le mandat tel que décrit à l'article 8.3. OBJET DU CONTRAT du présent contrat.
- 8.7.2. Le ministre s'engage à verser au prestataire de services la somme visée à l'article 8.5. MONTANT DU CONTRAT selon les modalités décrites à l'article 8.6. MODALITÉS DE PAIEMENT.

8.8. MAINTIEN DE L'AUTORISATION DE CONTRACTER

Le prestataire de services doit, pendant toute la durée du contrat, maintenir son autorisation de contracter accordée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas où le prestataire de services est un consortium qui n'est pas juridiquement organisé chacune des entreprises qui le forment doit également maintenir son autorisation de contracter pendant toute la durée du contrat. Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, maintenir son autorisation de contracter pendant toute la durée du contrat, de même que chacune des entreprises le formant.

8.9. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat public rattaché directement ou indirectement à ce contrat à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités qu'il aura déterminés, et ce, même si les contrats comportent un montant de dépense inférieur au seuil déterminé par le gouvernement.

8.10. MAINTIEN DU RESPECT DES EXIGENCES LIÉES À UN SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Le prestataire de services doit maintenir son enregistrement ISO 9001:2015 et respecter les exigences décrites à la section 2.4.2. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU PROJET (SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ) du « Cahier de consultation des entreprises » durant toute la durée du contrat. Le prestataire de services devra informer le ministre de la perte de cet enregistrement en cours d'exécution du contrat.

8.11. CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ne révéler ni ne faire connaître, sans y être dûment autorisé par le ministre, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

Le prestataire de services s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que chacun de ses employés affectés à l'exécution du contrat certifie que tout renseignement obtenu par suite de son affectation à l'exécution du contrat ne sera pas divulgué ou porté à la connaissance de qui que ce soit et qu'il n'utilisera pas ces renseignements pour son avantage personnel.

À cet effet, le prestataire de services signe l'engagement de confidentialité se trouvant à l'annexe (préciser).

8.12. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le prestataire de services, tel que stipulé à la section « PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS » du « Cahier des clauses administratives générales », s'engage à procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels en se conformant à la « Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels » de la Commission d'accès à l'information du Québec, se trouvant à l'annexe (préciser), ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant du ministre et à transmettre à celui-ci, dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat, le formulaire « Attestation de destruction des renseignements personnels », se trouvant à l'annexe (préciser), signé par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

8.13. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée pour fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, le ministre se réserve le droit, lors de la réception 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.

Le ministre fait connaître, par avis écrit, son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le prestataire de services ou des services qu'il a rendus dans les 45 jours de la réception des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que le ministre accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services.

Le ministre ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services que pour une raison valable relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné au prestataire de services et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

Le ministre se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par le prestataire de services, aux frais de ce dernier.

8.14. MODIFICATION DU CONTRAT

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

8.15. MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

8.16. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT - REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

Le prestataire de service inscrit au registre des entreprises non admissibles (RENA) est, sous réserve d'une permission du Conseil du trésor, réputée en défaut d'exécuter ce contrat au terme d'un délai de 60 jours suivant la date de son inadmissibilité.

Le ministre peut, dans les 30 jours suivant la notification de l'inadmissibilité et pour un motif d'intérêt public, demander au Conseil du trésor de permettre la poursuite de l'exécution du contrat. Le Conseil du trésor pourra notamment assortir sa permission de conditions dont celle demandant que le prestataire de services soit soumis, à ses propres frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement. Par contre, la permission du Conseil du trésor n'est pas requise lorsqu'il s'agit de se prévaloir d'une garantie découlant du contrat.

Un prestataire de services qui ne peut poursuivre l'exécution d'un contrat public en application du premier alinéa de l'article 21.5.4 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1) est réputé en défaut d'exécuter ce contrat.

8.17. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le ministre advenant tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du prestataire de services selon les conditions de ce contrat est toutefois limitée à cinq (5) fois la valeur du contrat jusqu'à concurrence de 3 000 000 \$. Pour les contrats d'une valeur supérieure à 3 000 000 \$, la responsabilité du prestataire de services selon les conditions de ce contrat est toutefois limitée à la valeur du contrat. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

8.18. RÉSILIATION DU CONTRAT

8.18.1. RÉSILIATION AVEC MOTIF

Le ministre se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

1. Le prestataire de services fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
2. Le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
3. Le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
4. Le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), ch. C-34) 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, le ministre adresse un avis écrit de résiliation au prestataire de services, énonçant le motif de la résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit dans 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 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services 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 au ministre tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services avait obtenu une avance, il devra la restituer dans son entier.

Le prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le ministre du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, le prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour le ministre.

Si une garantie d'exécution a été exigée, sans préjudice pour les autres dommages et intérêts qu'il peut réclamer au prestataire de services du fait de la résiliation, le ministre deviendra propriétaire de la somme déposée par chèque visé à titre de garantie d'exécution du contrat.

Si le prestataire de services a remis une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, le ministre devra, avant que ce contrat ne soit résilié, signifier à la caution un avis d'exécution des obligations et remplir les conditions prévues au présent contrat dans le délai précisé, à défaut de quoi le contrat sera résilié de plein droit et la caution devra verser au ministre la différence entre le prix qui aurait été payé au prestataire de services et celui qui le sera à tout nouveau prestataire de services qui sera appelé à exécuter ce contrat ainsi que tout coût occasionné au ministre par l'inexécution des obligations prévues au présent contrat.

8.18.2. RÉSILIATION SANS MOTIF

Le ministre se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

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

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tout profit escompté.

8.19. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver sa réception à un moment précis, à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée ci-après :

Pour le ministre :

(Nom)
 (Titre)
 (Adresse complète)
 Téléphone : (préciser)
 Courriel : (préciser)

Pour le prestataire de services :

(Nom)
 (Titre)
 (Adresse complète)
 Téléphone : (préciser)
 Courriel : (préciser)

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis écrit à l'autre partie.

8.20. CLAUSE FINALE

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (chapitre A-6.001).

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la date indiquée ci-dessous :

LE MINISTRE,

 Date

 (inscrire le nom)
 (inscrire le titre)

LE PRESTATAIRE DE SERVICES,

 Date

 (inscrire le nom)
 (inscrire le titre)

*** Montant excluant les taxes**

9.2. FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX

SOUS PLI SÉPARÉ

SERVICES À FOURNIR	NOMBRE ESTIMÉ D'HEURES ⁽¹⁾	TAUX HORAIRE ou MONTANT FORFAITAIRE	SOUS-TOTAL		
Portion du mandat à taux horaire					
Demandes de changement et d'évolution de la solution Arches prévues aux points (g) à (n) de la section 2.2.1.1.2 du CCDE	25 000	×	=		
Sous-total de la portion du mandat à taux horaire			A		
Portion du mandat à forfait					
Activités et biens livrables à réaliser afin de mettre en service la solution Arches prévus à la section 2.2.1.1 du CCDE, à l'exclusion des activités (g) à (n) prévues à la section 2.2.1.1.2	Non applicable Le montant forfaitaire doit être inscrit ci-contre.				
Services d'assistance technique et de maintenance à fournir prévus à la section 2.2.1.2 du CCDE	Non applicable Le montant forfaitaire doit être inscrit ci-contre.				
Sous-total de la portion du mandat à forfait			B		
TOTAL avant taxes (somme des sous-totaux A et B)			*		
TPS					
TVQ					
TOTAL avec taxes					

* Montant excluant les taxes à reporter dans le formulaire « OFFRE DE PRIX ».

Veuillez prendre note que l'adjudication du présent contrat sera effectuée selon le prix ajusté à l'exclusion des taxes. Le formulaire « bordereau de prix » doit être joint à la soumission, sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.

- (1) Le nombre estimé d'heures est indiqué afin de calculer le prix ajusté le plus bas et il ne représente nullement un engagement de la part du ministre.

10. ÉVALUATION DE RENDEMENT

10.1. OBLIGATION DE L'ÉVALUATION DU RENDEMENT

Conformément à la réglementation en vigueur, les organismes publics doivent consigner dans un rapport l'évaluation du prestataire de services lorsque le montant total payé pour un contrat en matière de technologies de l'information est égal ou supérieur à 100 000\$.

Dans le cadre du présent contrat, l'entreprise sera évaluée sur la base des éléments retenus pour chaque facteur d'évaluation prévu dans la présente section. La grille d'évaluation de rendement précise la pondération attribuée à chaque facteur.

10.2. FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION 1

Facteur d'évaluation du rendement choisi :

- Expertise du prestataire de services

Éléments retenus pour l'évaluation de rendement pour ce facteur :

- Le prestataire de services a-t-il démontré, en cours d'exécution du contrat, qu'il était en pleine maîtrise des activités qu'il devait réaliser ?

Clauses de l'appel d'offres et du contrat reliées à ce facteur d'évaluation :

- Section 2.2.1. *Services à fournir* de l'appel d'offres;
- Article 8.3. *Objet du contrat*.

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :

/5

Commentaires et documentation :

L'organisme public doit préciser les éléments factuels et objectifs qui soutiennent cette évaluation, notamment en ce qui concerne le niveau de qualité obtenu.

10.3. FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION 2

Facteur d'évaluation du rendement choisi :

- Qualité des services rendus par le prestataire de services

Éléments retenus pour l'évaluation de rendement pour ce facteur :

- Le prestataire de services a-t-il réalisé toutes les activités décrites à la section 2.2.1. *Services à fournir* en respect des exigences décrites à la section 2.4. *Modalités d'exécution et de gestion du projet* ?
- Le prestataire de services a-t-il remis tous les biens livrables décrits à la section 2.2.1. *Services à fournir* ?

Clauses de l'appel d'offres reliées à ce facteur d'évaluation :

- Section 2.2.1. *Services à fournir*;
- Section 2.4. *Modalités d'exécution et de gestion du projet*.

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :

/5

Commentaires et documentation :

L'organisme public doit préciser les éléments factuels et objectifs qui soutiennent cette évaluation, notamment en ce qui concerne le niveau de qualité obtenu.

10.4. FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION 3

Facteur d'évaluation du rendement choisi :

- Gestion des coûts et des problématiques pendant la durée du contrat

Éléments retenus pour l'évaluation de rendement pour ce facteur :

- Le mandataire du prestataire de services a-t-il fait un suivi adéquat des services rendus par le prestataire de services et des montants facturés au Ministère ?
- Le mandataire du prestataire de services a-t-il réglé adéquatement les problématiques relatives aux services rendus par le prestataire de services en cours de réalisation du contrat ?

Clauses de l'appel d'offres reliées à ce facteur d'évaluation :

- Section 2.1.8. *Structure de la réalisation*;

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :

/5

Commentaires et documentation :

L'organisme public doit préciser les éléments factuels et objectifs qui soutiennent cette évaluation, notamment en ce qui concerne le niveau de qualité obtenu.

10.5. FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION 4

Facteur d'évaluation du rendement choisi :

- Conformité de la facturation

Éléments retenus pour l'évaluation de rendement pour ce facteur :

- Les factures transmises par le prestataire de services respectent-elles l'article 8.6. *Modalités de paiement* du contrat ?

Clause du contrat reliée à ce facteur d'évaluation :

- Article 8.6. *Modalités de paiement*

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :

/5

Commentaires et documentation :

L'organisme public doit préciser les éléments factuels et objectifs qui soutiennent cette évaluation, notamment en ce qui concerne le niveau de qualité obtenu.

10.6. GRILLE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES :

Facteurs :	Notes	Pondération	Notes pondérées
1. Expertise du prestataire de services	/5	5	/
2. Qualité des services rendus par le prestataire de services	/5	5	/
3. Gestion des coûts et des problématiques pendant la durée du contrat	/5	5	/
4. Conformité de la facturation	/5	5	/
Note globale		$\Sigma 20$	/100

EXCELLENT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché.	5/5
TRÈS BON : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services apporte une valeur ajoutée par rapport aux exigences du contrat.	4/5
SATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services répond en tout point aux exigences du contrat.	3/5
INSATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le rendement du prestataire de services ne répond pas aux exigences du contrat pour ce facteur. Dans les cas où l'organisme public décide de consigner dans un rapport l'évaluation d'un prestataire de services dont le rendement est considéré insatisfaisant (procédure de rendement insatisfaisant), la note de zéro est accordée comme note globale pour ce contrat.	0/5

ANNEXES

Annexe 1 - Absence d'établissement au Québec

INFORMATION

Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.

Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre au ministre, avec sa soumission, une attestation délivrée par Revenu Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».

Je, soussigné(e), {nom du représentant du prestataire de services}, {fonction du représentant du prestataire de services}, en présentant au ministre la soumission ci-jointe (ci-après appelée « la soumission »).

Atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes, au nom de {nom du prestataire de services}, (ci-après appelé « le prestataire de services »).

Je déclare ce qui suit :

- Le prestataire de services n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
- Je suis autorisé(e) par le prestataire de services à signer cette déclaration et à présenter, en son nom la soumission.
- Je reconnais que le prestataire de services sera inadmissible à présenter une soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par Revenu Québec.

et j'ai signé, _____ Date : _____

Annexe 2 - Attestation relative à la probité du soumissionnaire

Je, soussigné(e), _____,
(Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)

en présentant au ministère la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »),
 suite à l'appel d'offres lancé par _____

(Nom du ministère)

atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards,
 au nom de _____,
(Nom du soumissionnaire)

(ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends la présente attestation.
2. Je sais que la soumission sera rejetée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
3. Je reconnais que la présente attestation peut être utilisée à des fins judiciaires.
4. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente attestation.
5. La ou les personnes, selon le cas, dont le nom apparaît sur la soumission, a ou ont été autorisée(s) par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.
6. Aux fins de la présente attestation et de la soumission, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de toute société de personnes ou de toute personne, autre que le soumissionnaire, liée ou non, au sens du deuxième alinéa du point 9, à celui-ci :
 - a) qui a été invitée à présenter une soumission;
 - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
7. Le soumissionnaire a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), c. C-34), notamment quant :
 - aux prix;
 - aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix;
 - à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission;
 - à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.
8. Sauf en ce qui concerne la conclusion éventuelle d'un sous-contrat, les modalités de la soumission n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d'être requis de le faire par la loi.

9. Veuillez cocher l'une des trois options suivantes :

☐ Ni le soumissionnaire, ni une personne liée à celui-ci n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction prévu(e) :

- aux articles 119 à 125 et aux articles 132, 136, 220, 221, 236, 334, 336, 337, 346, 347, 362, 366, 368, 375, 380, 382, 382.1, 388, 397, 398, 422, 426, 462.31, 463 à 465* et 467.11 à 467.13 du Code criminel (L.R.C. 1985, c. C-46);
- aux articles 45, 46 et 47 de la Loi sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat d'une administration publique au Canada;
- à l'article 3 de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers (L.C. 1998, ch. 34);
- aux articles 5, 6 et 7 de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances (L. C. 1996, ch. 19);
- aux articles 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68, 68.0.1 et 71.3.2 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002);
- à l'article 44 de la Loi concernant la taxe sur les carburants (RLRQ, chapitre T-1);
- aux articles 239 (1) a) à 239 (1) e), 239 (1.1), 239 (2.1), 239 (2.2) a), 239 (2.2) b), 239 (2.21) et 239 (2.3) de la Loi de l'impôt sur le revenu (L.R.C. (1985), ch. 1, 5e supplément);
- aux articles 327 (1) a) à 327 (1) e) de la Loi sur la taxe d'accise (L.R.C. (1985), ch. E-15);
- à l'article 46.2 3) de la Loi sur les institutions de dépôts et de la protection des dépôts (RLRQ, chapitre 1-13.2.2);
- à l'article 515 4) de la Loi sur les assureurs (RLRQ, chapitre A-32.1);
- aux articles 27.5, 27.6, 27.11 et 27.13 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);
- à l'article 605 de la Loi sur les coopératives de services financiers (RLRQ, chapitre C-67.3);
- aux articles 16 avec 485 et 469.1 de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (RLRQ, chapitre D 9.2);
- aux articles 610 2° à 610 4° et 610.1 2° de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2);
- aux articles 219.8 2° à 219.8 4° de la Loi sur les élections scolaires (chapitre E-2.3);
- aux articles 564.1 1°, 564.1 2° et 564.2 de la Loi électorale (chapitre E-3.3);
- à l'article 66 1° de la Loi sur les entreprises de services monétaires (RLRQ, chapitre E-12.000001);
- aux articles 65 avec 160, 144, 145.1, 148 6°, 150 et 151 de la Loi sur les instruments dérivés (RLRQ, chapitre I-14.01);
- aux articles 84, 111.1 et 122 4° de la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'œuvre dans l'industrie de la construction (RLRQ, chapitre R-20);
- à l'article 356 de la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (RLRQ, chapitre S 29.01);
- aux articles 160 avec 202, 187, 188, 189.1, 190, 195 6°, 195.2, 196, 197 et 199.1 de la Loi sur les valeurs mobilières (RLRQ, chapitre V-1.1);
- à l'article 45.1 du Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.2) concernant une violation des articles 37.4 et 37.5 de ce règlement;

- à l'article 58.1 du Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (RLRQ, chapitre C 65.1, r.4) concernant une violation des articles 50.4 et 50.5 de ce règlement;
- à l'article 58.1 du Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5) concernant une violation des articles 40.6 et 40.7 de ce règlement;
- à l'article 83 du Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5.1) concernant une violation des articles 65 et 66 de ce règlement;
- à l'article 10 du Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.1.1) concernant une violation des articles 7 et 8 de ce règlement;
- à l'article 10 du Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux (RLRQ, chapitre C-19, r.3) concernant une violation des articles 7 et 8 de ce règlement.

- ☐ ayant été déclaré coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée, en a obtenu la réhabilitation ou le pardon.
- ☐ malgré que le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée ait été déclaré coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, une autorisation de contracter a été délivrée au soumissionnaire ou l'autorisation de contracter que celui-ci détient n'a pas été révoquée.

* Aux fins de la présente attestation, les articles 463 à 465 du Code criminel s'appliquent uniquement à l'égard des actes criminels et des infractions mentionnés ci-dessus.

Pour l'application de la présente attestation, on entend par personne liée : que le soumissionnaire est une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants, de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 50 % des droits de vote pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale, et que le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants. L'infraction commise par un administrateur, un associé ou un des autres dirigeants du soumissionnaire doit l'avoir été dans le cadre de l'exercice des fonctions de cette personne au sein du soumissionnaire.

Je reconnais ce qui suit :

10. Si le ministère découvre, malgré la présente attestation, qu'il y a eu déclaration de culpabilité à l'égard d'un acte criminel ou d'une infraction mentionné(e) au point 9, le contrat qui pourrait avoir été accordé au soumissionnaire dans l'ignorance de ce fait pourra être résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le soumissionnaire et quiconque en sera partie.
11. Dans l'éventualité où le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée serait déclaré(e) coupable d'un acte criminel ou d'une infraction mentionné(e) au point 9 en cours d'exécution du contrat, le contrat pourra être résilié par le ministère.

Et j'ai signé, _____

(Signature)

(Date)

Annexe 3 - Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres

Je, soussigné(e), {nom du représentant du prestataire de services}, {fonction du représentant du prestataire de services} en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), à la suite de l'appel d'offres lancé par le ministère de la Culture et des Communications que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de {nom du prestataire de services} (ci-après appelé le « soumissionnaire »).

Je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
2. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.
3. Toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.
4. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

☐ que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme, au sens de la loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre t-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres.

☐ que 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 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*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres (RLRQ, chapitre t-11.011, r.2).

5. Je reconnais que, si l'organisme public a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au commissaire au lobbyisme par l'organisme public.

et j'ai signé, _____ Date : _____

* La loi, le code et les avis émis par le commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse : [HTTPS://LOBBYISME.QUEBEC/](https://lobbyisme.quebec/).

Annexe 4 - Engagement de confidentialité

Je, soussigné(e), {nom du représentant du prestataire de services}, {fonction du représentant du prestataire de services}, exerçant mes fonctions au sein de {nom du prestataire de services} déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant des services pour la mise en place de la solution Arches dans un environnement infonuagique hébergé au Canada, tels que décrits à la section 2. DESCRIPTION DES BESOINS du « Cahier de consultation des entreprises », intervenu entre le ministère de la Culture et des Communications et mon employeur.
2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni 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 le faire par le ministère de la Culture et des Communications ou par l'un de ses représentants autorisés.
3. 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 mon employeur et le ministère de la Culture et des Communications.
4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur 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.
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

et j'ai signé, _____ Date : _____



Annexe 5 – Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;

- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

Annexe 6 – Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels

Je, soussigné(e), _____

(Prénom et nom de l'employé(e))

exerçant mes fonctions au sein de _____

dont le bureau principal est situé à l'adresse _____

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) à certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par le ministre ou toute autre personne dans le cadre du contrat octroyé à

(Nom du prestataire de services)

et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes suivantes :

(Date)

Cochez les cases appropriées :

☐	par déchiquetage : renseignements sur support papier
☐	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
☐	par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction _____ _____ _____ _____ _____

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____, CE _____ JOUR
DU MOIS DE _____ DE L'AN _____.

(Signature de l'employé(e))

Le prestataire de services doit remplir et signer ce formulaire après la destruction des renseignements et le transmettre au représentant du ministre.

Annexe 7 - Engagement du prestataire de services

En mon nom personnel ou au nom du prestataire de services que je représente :

1. Je déclare :
 - a. Avoir reçu et pris connaissance de tous les documents afférents au projet en titre, lesquels font partie intégrante du contrat à être adjugé.
 - b. Avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des services à fournir et les exigences du projet.
 - c. Être autorisé(e) à signer ce document.
2. Je m'engage, en conséquence :
 - a. À effectuer les tâches décrites dans les documents reçus ainsi que tout autre travail qui pourrait être exigé suivant l'esprit de ces documents.
 - b. À respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant auxdits documents.
 - c. À respecter la soumission présentée en réponse à cet appel d'offres.
 - d. À exécuter le projet pour le prix soumis* dans l'offre de prix et, le cas échéant, détaillé dans le bordereau de prix.
3. Je certifie que la soumission et le prix soumis* sont valides pour la période indiquée dans le « cahier de consultation des entreprises ».
4. Je conviens que le prix soumis* dans l'offre de prix sous pli séparé ou dans un fichier distinct inclut le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement (si requis) nécessaires à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les permis, les licences et les assurances.

Nom du prestataire de services :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

Adresse :

Courriel :

Téléphone au bureau :

Cellulaire :

Nom du signataire :

Fonction du signataire :

et j'ai signé,		Date :	
----------------	--	--------	--

*montant excluant les taxes

Annexe 8 - Programme d'obligation contractuelle Égalité en emploi

INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'entreprise québécoise ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir octroyer un contrat de 100 000 \$ ou plus, s'engager, au préalable, à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Elle doit donc signer un « Engagement au programme » (voir la section 4 du présent formulaire) ou, si elle en a déjà soumis un auparavant, indiquer le numéro de l'« Attestation d'engagement » qui lui a été accordée ou du « Certificat de mérite ».

Cette exigence s'applique aussi aux entreprises sous-contractantes de plus de 100 employés, lorsque le sous-contrat est de 100 000 \$ ou plus.

L'entreprise du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est sous réglementation fédérale ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'elle applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

L'entreprise d'une autre province ou territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l'égard de laquelle un programme d'équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à la conclusion de tout contrat ou sous-contrat de 100 000 \$ ou plus, une attestation selon laquelle elle s'est engagée à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

1. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise : _____

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____

Raison sociale : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Télécopieur : _____

Nom du mandataire : _____

Titre du mandataire : _____

Téléphone du mandataire : _____

Signature du mandataire : _____ Date : _____

2. PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT DANS L'ENTREPRISE

2.1 L'ENTREPRISE EST SITUÉE AU QUÉBEC

- *Inscrire le numéro de l'« Attestation d'engagement » :*

A - _____

ou

- *inscrire le numéro du « Certificat de mérite » :*

C - _____

Le ministère ou organisme doit vérifier cette information en consultant les listes du Secrétariat du Conseil du trésor.

ou cocher la case suivante :

- ☐ Le secteur d'activité de l'entreprise est sous réglementation fédérale (l'entreprise applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). ***Le ministère ou organisme doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec. Au besoin, il faut consulter le Registraire des entreprises pour connaître les autres noms utilisés par l'entreprise.***

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit remplir la section 3.1 ou 4, selon le cas.

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie à un programme d'égalité en emploi. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la

conclusion de tout contrat ou sous-contrat jusqu'à ce que mon entreprise s'y conforme.

Signature du mandataire : _____ Date : _____

2.2 L'ENTREPRISE EST SITUÉE AU CANADA, MAIS À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC

Cocher une des options suivantes :

- ☐ Le secteur d'activité de l'entreprise est sous réglementation fédérale (l'entreprise applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). **Le ministère ou organisme doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.**
- ☐ L'entreprise s'est déjà engagée à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions d'un tel programme sont applicables). **L'attestation d'engagement doit être fournie.**

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit remplir la section 3.2.

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie à un programme d'équité en emploi. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la conclusion de tout contrat ou sous-contrat jusqu'à ce que mon entreprise s'y conforme.

Signature du mandataire : _____ Date : _____

3. ENGAGEMENT À UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

3.1 L'ENTREPRISE EST SITUÉE AU QUÉBEC

S'il n'est pas nécessaire d'obtenir un engagement au programme, indiquer la ou les raisons applicables :

- ☐ Le contrat ou le sous-contrat sera inférieur à 100 000 \$.
- ☐ L'entreprise ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec. **Le ministère ou organisme doit vérifier cette information auprès du Registraire des entreprises.**

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise est dans l'obligation de remplir la section 4.

3.2 L'ENTREPRISE EST SITUÉE AU CANADA, MAIS À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC

S'il n'est pas nécessaire d'obtenir un engagement au programme, indiquer la ou les raisons applicables :

- ☐ Le contrat ou le sous-contrat sera inférieur à 100 000 \$.
- ☐ L'entreprise ne compte pas, dans sa province ou son territoire, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.
- ☐ L'entreprise n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de sa province ou de son territoire.
- ☐ L'entreprise n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

4. ENGAGEMENT AU PROGRAMME *

Afin de me conformer au programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'entreprise que je représente, m'engage, advenant la conclusion d'un contrat ou d'un sous-contrat de 100 000 \$ ou plus :

- ☐ à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées à la section 5 du présent formulaire.

Nombre d'employés au Québec : _____

Je reconnais que le non-respect de cet engagement a pour effet d'annuler mon « Attestation d'engagement » et d'interdire la conclusion de tout contrat ou sous-contrat jusqu'à ce que je détienne une nouvelle attestation.

Signature du mandataire : _____ Date : _____

*** Prenez note que l'attestation d'engagement au programme sera délivrée uniquement à l'entreprise qui obtiendra le contrat ou le sous-contrat. Ce programme ne peut être mis en place de façon proactive.**

L'organisme public doit transmettre le formulaire de l'entreprise adjudicataire, lorsque la section 4 est remplie, au Secrétariat du Conseil du trésor, et y joindre le rapport d'adjudication.

5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire général, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés et d'employées, de l'engagement pris par l'entreprise d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la **Charte des droits et libertés de la personne du Québec**.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.
 - 3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'entreprise.
 - 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
 - 3.1.2 Dépistage des règles et des pratiques de l'entreprise qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.
 - 3.2 Élaboration du programme.
 - 3.2.1 Fixation des objectifs numériques.
 - 3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
 - 3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles et les pratiques discriminatoires.
 - 3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
 - 3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.
 - 3.2.6 Choix des moyens de contrôle.
 - 3.3 Implantation du programme.
 - 3.4 Évaluation du programme.
4. Transmission à la Commission des droits de la personne et de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants pour fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi :
 - dans les neuf mois suivants l'avis de la Commission : les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
 - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase diagnostic : le plan du programme (3.2);
 - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Annexe 9 - Questionnaire à l'intention des contractants

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Les données recueillies dans ce questionnaire serviront de guide à une vérification de la Sûreté du Québec visant à fournir des renseignements en rapport avec l'application des clauses « CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ » du « Cahier de consultation des entreprises » à l'égard des contractants faisant affaire avec le ministère.

CONSENTEMENT

Chacun des signataires ci-après désignés autorise, par la présente, tout membre de la Sûreté du Québec à utiliser les renseignements personnels nécessaires aux vérifications faites conformément à l'application des clauses « CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ ». Le consentement à ces vérifications est donné dans le cadre de l'octroi et du maintien d'un contrat pour des services de développement à l'aide des technologies Power Platform et WordPress afin de permettre au Ministère d'effectuer l'entretien de ses applications et de ses sites Internet actuels ainsi que le traitement de nouvelles demandes, tels que décrits à la section 2. DESCRIPTION DES BESOINS du « Cahier de consultation des entreprises ».

N.B.: Les réponses doivent être dactylographiées ou inscrites en lettres moulées claires et lisibles. Le formulaire en format Word est disponible en s'adressant aux responsables des renseignements concernant les documents contractuels identifiés à la clause 1.12. REPRÉSENTANTS DU MINISTRE des documents d'appel d'offres.

IDENTIFICATION DU CONTRACTANT

Raison sociale : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : _____
 Courriel : _____

Pour chacun des associés d'une Société, des officiers et des administrateurs d'une corporation, ainsi que des actionnaires d'une telle corporation détenant plus de 10 % du capital-actions, indiquez les renseignements suivants :

Nom et prénom	Date de naissance (an/mois/jour)	Adresse résidentielle (No civique, Rue, Ville, Code postal)	Téléphone	Signature

Date : _____

Annexe 10 - Questionnaire de non-participation à l'appel d'offres

QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION

Nom de l'entreprise : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : _____

Veuillez cocher une des cases suivantes :

- ☐ Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
- ☐ Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : _____
- ☐ Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : _____
- ☐ Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
- ☐ Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
- ☐ Autres raisons : (expliquez) _____

Nom du représentant : _____
 Fonction : _____
 Signature : _____

Transmettez ce formulaire, s'il vous plaît, à gestioncontractuelle.drhm@mcc.gouv.qc.ca.

Note importante : L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres public malgré l'obtention des documents d'appel d'offres.

Annexe 11 - Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier

LA PRÉSENTE DÉCLARATION DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE DANS LE CAS OÙ CERTAINS DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER NE SONT PAS DES ORIGINAUX MAIS DES DOCUMENTS QUI ONT ÉTÉ REPRODUITS. CONSTITUE NOTAMMENT UN DOCUMENT REPRODUIT, LA PHOTOCOPIE D'UN DOCUMENT DONT L'ORIGINAL SUR SUPPORT PAPIER A ÉTÉ SIGNÉ DE FAÇON MANUSCRITE. CONSTITUE ÉGALEMENT UN DOCUMENT REPRODUIT, UN DOCUMENT IMPRIMÉ DONT L'ORIGINAL SUR SUPPORT TECHNOLOGIQUE A ÉTÉ SIGNÉ À L'AIDE D'UN PROCÉDÉ DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.

JE, SOUSSIGNÉ(E), _____,
NOM ET TITRE DE LA PERSONNE QUI A PROCÉDÉ À LA REPRODUCTION DES DOCUMENTS

AGISSANT POUR _____,
NOM DU SOUSMISSIONNAIRE

SUITE À L'APPEL D'OFFRES LANCÉ PAR _____,
NOM DU MINISTÈRE OU DE L'ORGANISME PUBLIC

ATTESTE QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES ÉGARDS,

Dans le cas où la soumission transmise contient des documents imprimés dont les originaux sur support technologique ont été signés à l'aide d'un procédé de signature électronique:

- format des documents source : PDF ___ DOC ___ XLS ___ JPEG ___ AUTRE(_____))
- imprimante(s) utilisée(s) (marque(s), modèle(s)) : _____
- garantie du procédé quant à la préservation de l'intégrité : par défaut ___ autre(colorimétrie, résolution, qualité) _____

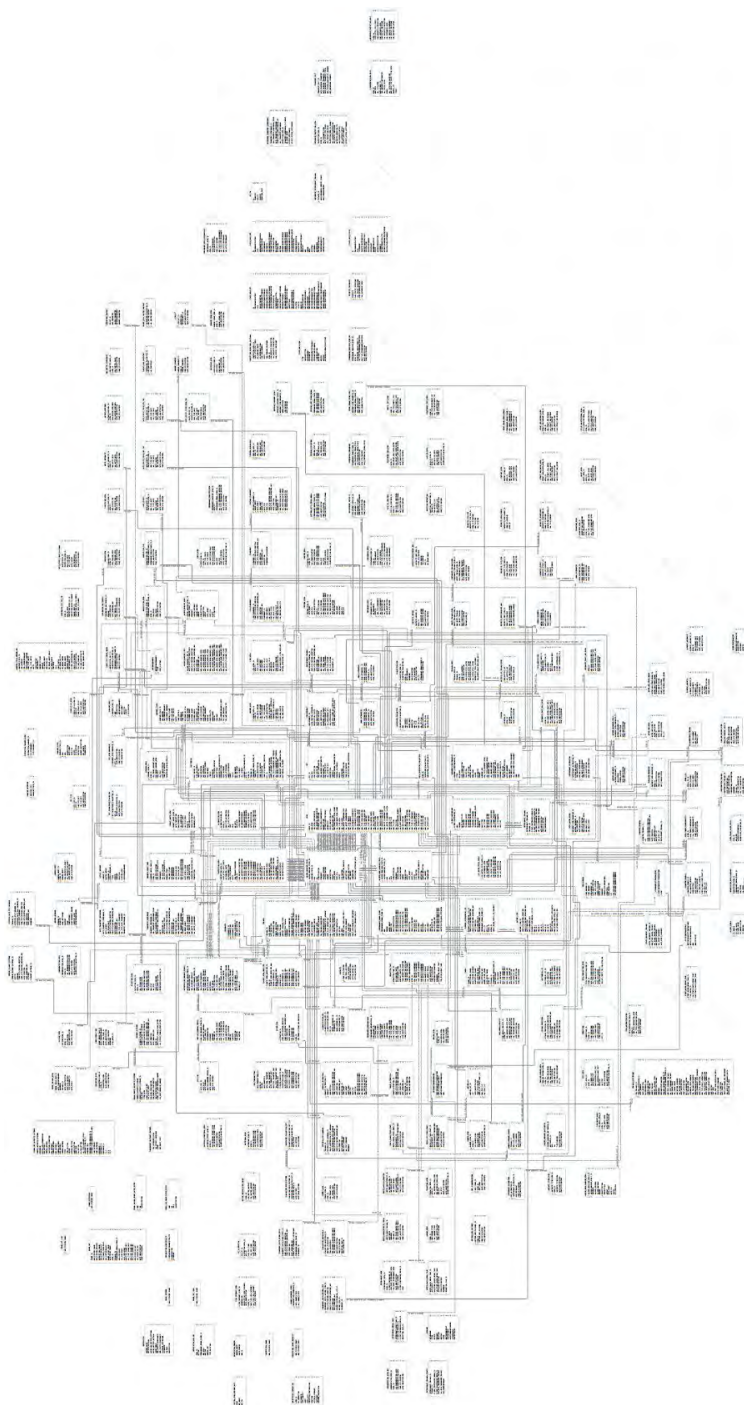
Je soussigné(e), déclare que :

- je suis une personne en autorité ou responsable de la conservation des documents transmis dans la présente soumission. J'ai effectué la reproduction de ces documents;
- les documents transmis ont été reproduits dans leur totalité. Ils comportent la même information que les documents sources et leur intégrité est assurée;
- je reconnais que la version reproduite des documents transmis sera considérée comme ayant la même valeur juridique que la version source;
- le matériel et les logiciels utilisés le cas échéant sont au minimum de qualité standard et j'ai utilisé minimalement les options par défaut pour garantir la meilleure qualité des reproductions;
- je m'engage à conserver les originaux ou documents sources pendant une période de trois ans à compter de la date de la transmission de la présente soumission;
- les informations fournies dans la présente déclaration sont exactes.

ET J'AI SIGNÉ, _____
SIGNATURE *DATE*

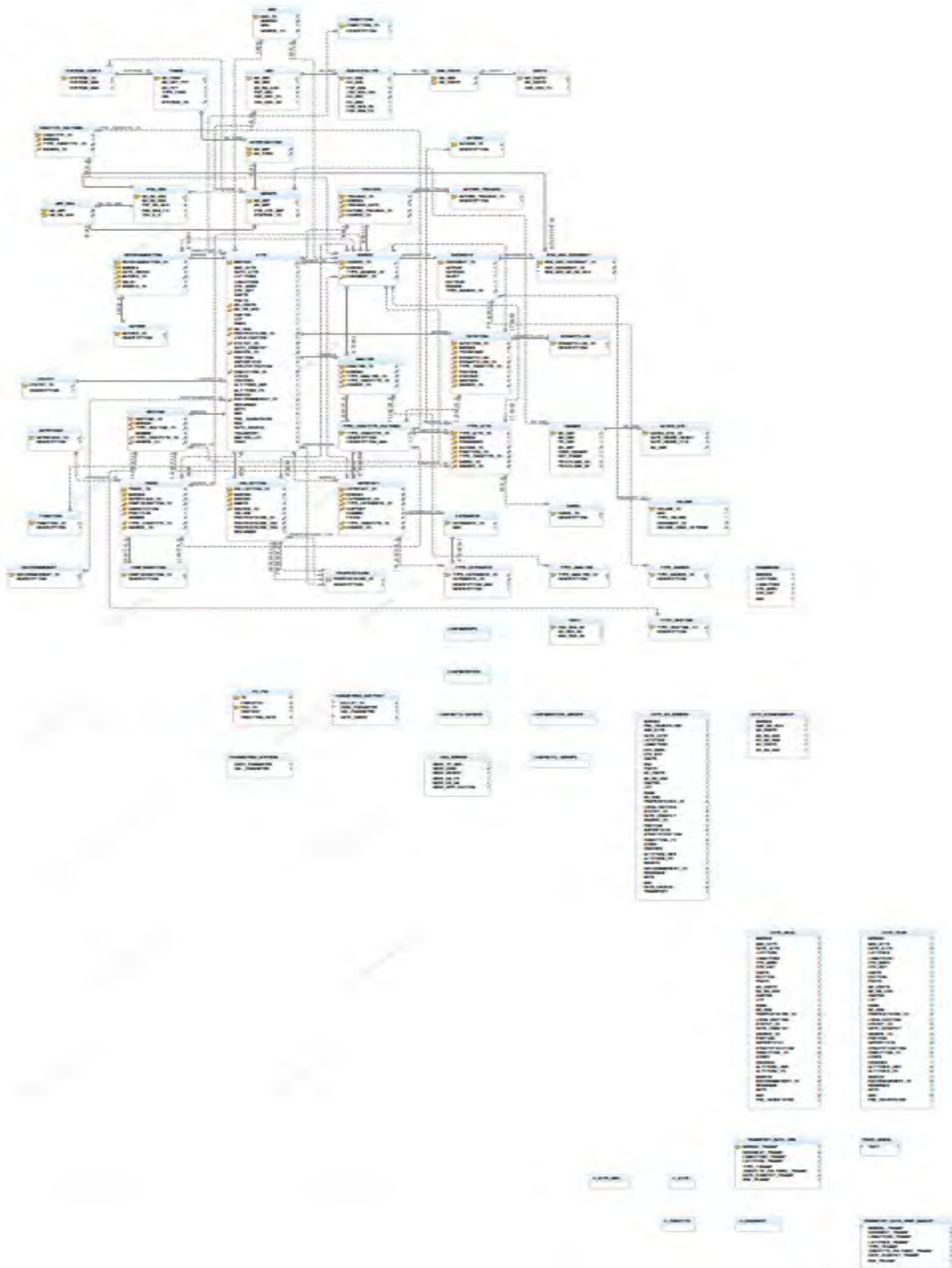
Annexe 12 - Schémas et spécifications des bases de données des systèmes actuellement en place¹

PIMIQ / RPCQ (Base de données : Oracle 11gR2) :

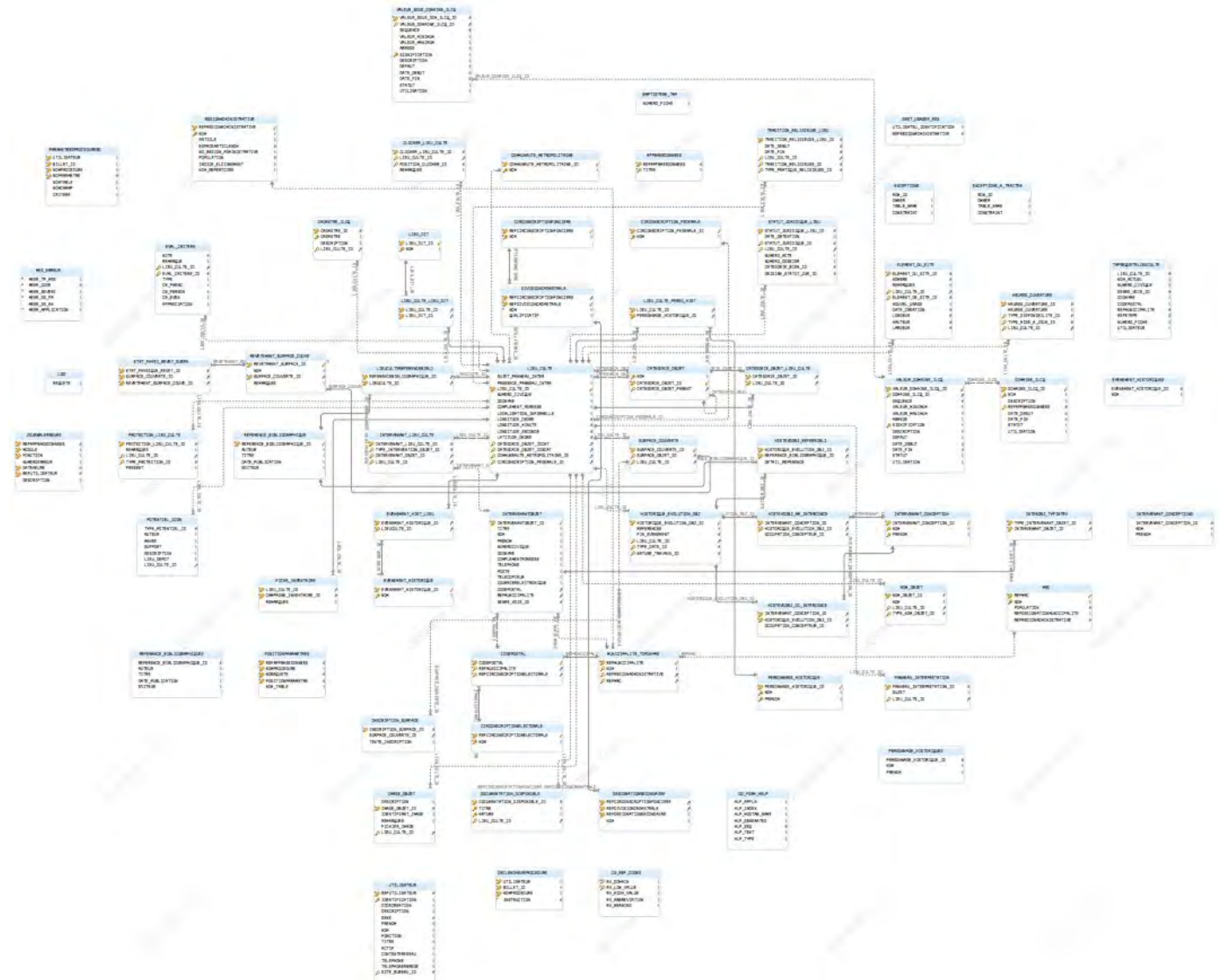


¹ Les documents originaux seront fournis aux prestataires de services sur demande.

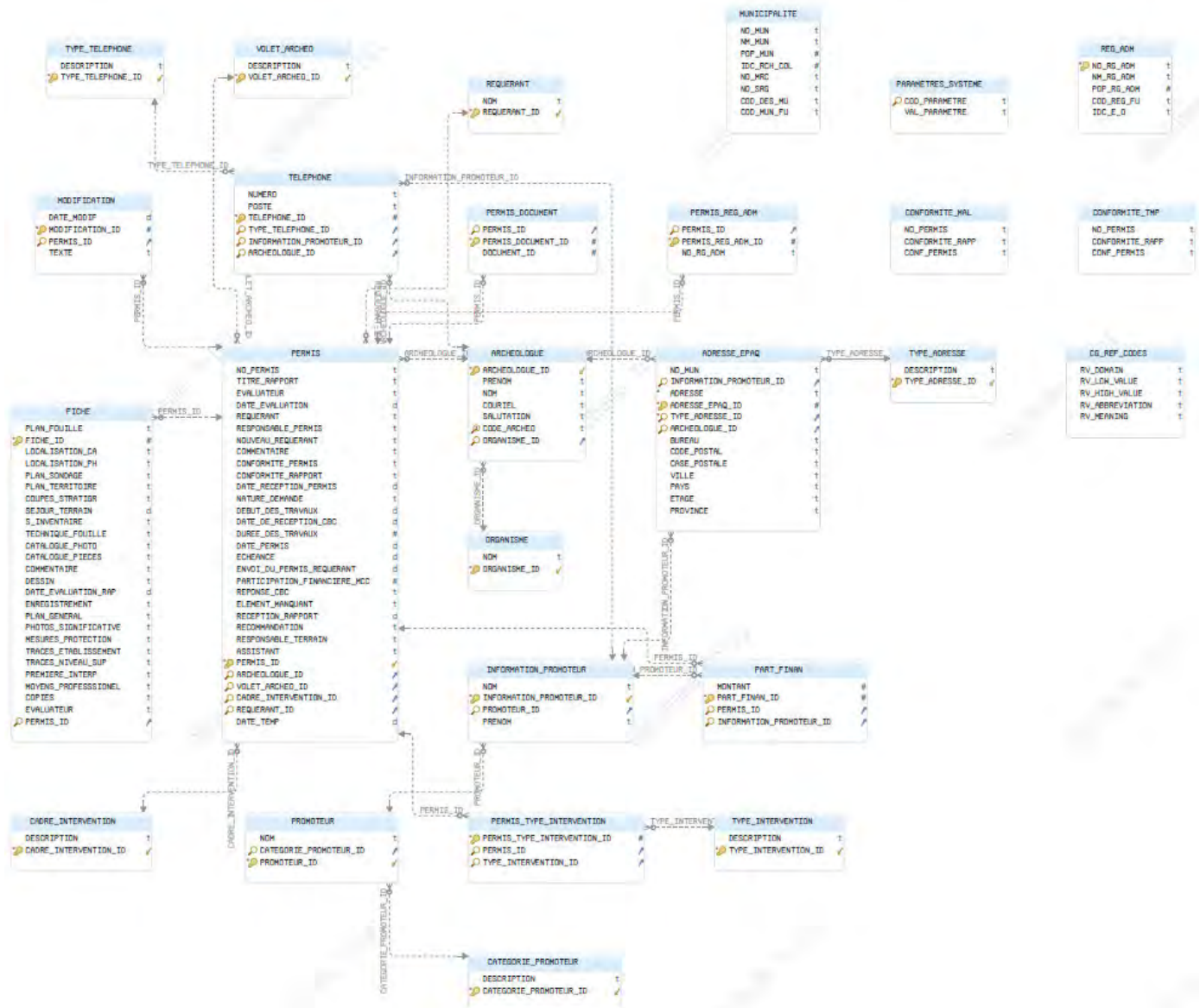
ISAQ (Base de données : Oracle 11gR2) :



ILCQ (Base de données : Oracle 11gR2) :



EPAQ (Base de données : Oracle 11gR2) :



BNA (Base de données : MySQL Mariadb 5.5) :



Annexe 13 - Normes de réception des données du MERN

1. LES DONNÉES D'EXTRACTION

L'extraction des droits et des contraintes permet d'obtenir sous forme de fichiers conformes aux spécifications d'échange les données géométriques et descriptives qui s'y rapportent.

Les expressions « droit » et « contrainte » signifient :

- « **Droit** » : tout droit accordé à des fins d'utilisation du territoire ou d'exploitation des ressources naturelles par un ministère ou organisme de l'État à une personne physique ou morale et qui produit un effet juridique sur une partie du domaine de l'État.
- « **Contrainte** » : toute restriction d'usage établie sur le domaine de l'État à des fins de protection ou de conservation du territoire ou des ressources naturelles, ou encore faisant l'objet d'un statut juridique particulier ou d'une délégation de gestion à un organisme indépendant du gouvernement.

Les droits et les contraintes qui sont inscrits au Registre du domaine de l'État respectent les conditions suivantes :

1. Ils résultent d'une loi, d'un règlement ou d'autres dispositions similaires ;
2. ils affectent une terre du domaine de l'État, y compris le lit des cours d'eau et des lacs, de même que les parties du lit du fleuve Saint-Laurent et du golfe du Saint-Laurent appartenant au Québec par droit de souveraineté, et ont pour objet :
 - l'utilisation et la mise en valeur du territoire et des ressources forestières, minières et énergétiques;
 - la gestion du domaine hydrique;
 - la conservation et la protection permanente de régions naturelles ou de sites naturels à caractère exceptionnel;
 - la protection des écosystèmes et de la biodiversité;
 - la conservation et la mise en valeur de la faune;
 - la reconnaissance, le classement et la protection des biens culturels;
3. ils portent sur une assise territoriale définie;
4. ils peuvent limiter l'attribution de droits ou de contraintes par les autres émetteurs;
5. ils produisent un effet juridique immédiat et continu. Par exemple, les projets de droits ou de contraintes (sauf s'ils sont prévus par la loi) et les droits et contraintes saisonniers qui affectent temporairement les terres de l'État ne sont pas admis.

Particularité

Sous réserve de l'approbation du Bureau de l'arpenteur général du Québec (BAGQ), les droits et les contraintes qui affectent en tout ou en partie une terre privée et qui respectent les autres conditions énumérées précédemment pourraient être admissibles à l'inscription.

2. LES FORMATS D'EXTRACTION

L'extraction des droits et des contraintes peut être obtenue en deux formats :

1. En format SHP (Shapefile)²
 - Les données géométriques sont véhiculées dans un fichier de format « .shp » ;
 - Les données descriptives associées à la géoréférence sont alors véhiculées dans le fichier de format « .dbf » associé au fichier de géoréférence SHP.
2. En format DXF
 - Les données géométriques sont véhiculées dans un fichier de format « .dxf » ;
 - Les données descriptives associées à la géoréférence sont alors véhiculées dans un fichier de format « .csv » fourni avec le DXF.

3. LES SPÉCIFICATIONS D'ÉCHANGE DES EXTRACTIONS EN FORMAT SHP

Lors d'une commande d'extraction des droits et contraintes, les fichiers suivants sont transmis :

Types de fichiers	Nom des fichiers
Fichier de géoréférence des droits et contraintes (SHP) qui se compose en réalité des trois fichiers suivants : • fichier qui regroupe les assises de type ponctuel • fichier qui regroupe les assises de type linéaire • fichier qui regroupe les assises de type surfacique (polygonal)	DRCO_PT_nnnnn.SHP DRCO_LI_nnnnn.SHP DRCO_PG_nnnnn.SHP
Fichier des documents d'attribution des droits et contraintes	DRCO_DA_nnnnn.DBF
Fichier des références de localisation des droits et contraintes	DRCO_RL_nnnnn.DBF

DRCO signifie « DRoit et COntrainte ».

nnnnn correspond aux cinq dernières positions du numéro de la requête d'extraction.³

Le format Shapefile (SHP) se compose de quatre fichiers :

- **.shp** – fichier de données géométriques ;
- **.dbf** – fichier de données descriptives ;
- **.shx** – fichier index ;
- **.prj** – fichier qui spécifie la projection cartographique.

Les données géométriques sont basées sur le système de référence géodésique officiel du Québec correspondant au datum nord-américain 1983 (NAD 83).

² L'extraction à l'échelle du Québec est également disponible pour ce format. Pour de plus amples renseignements, communiquez avec la Géoboutique du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles à l'adresse de courriel suivante : geoboutique@mern.gouv.qc.ca.

³ Pour l'extraction à l'échelle du Québec, le numéro est absent.

Les spécifications détaillées d'échange se trouvent à l'annexe A.

4. LES SPÉCIFICATIONS D'ÉCHANGE DES EXTRACTIONS EN FORMAT DXF

Lors d'une commande d'extraction des droits et contraintes, les deux fichiers suivants sont transmis :

Types de fichiers	Nom des fichiers
Fichier de géoréférence des droits et contraintes (DXF)	DRCO_nnnnn.DXF
Fichier de données descriptives des droits et contraintes (CSV)	DRCO_nnnnn.CSV

DRCO signifie « DRoit et Contrainte ».

nnnnn correspond aux cinq dernières positions du numéro de la requête d'extraction. DXF et CSV correspondent à l'extension du fichier.

Les données géométriques sont basées sur le système de référence géodésique officiel du Québec correspondant au datum nord-américain 1983 (NAD 83).

Les spécifications détaillées d'échange se trouvent à l'annexe B.

5. LES CARACTÉRISTIQUES DES FICHIERS DE FORMAT CSV

Le format CSV est un format reconnu par plusieurs logiciels qui permet d'échanger des données descriptives. Les caractéristiques de ce format de même que les règles servant à structurer le contenu d'un fichier de format CSV sont décrites à l'annexe C.

Annexe A

LES SPÉCIFICATIONS D'ÉCHANGE DES EXTRACTIONS EN FORMAT SHP

FICHIER DE GÉORÉFÉRENCE DES DROITS ET CONTRAINTES (SHP)

Nom du fichier

DRCO_TT_nnnnn.SHP

où	DRCO	=	Constante (signifie <u>D</u> Roit et <u>C</u> Ontrainte)
	TT	=	Type de fichier de géoréférence. Les types de fichier sont :
			PT – type ponctuel
			LI – type linéaire
			PG – type polygonal (surfactive)
zéros non	nnnnn	=	Cinq dernières positions du numéro de la requête d'extraction (les significatifs sont conservés) :
	SHP	=	Constante, le format Shapefile se compose de quatre fichiers :
			.shp – fichier de données géométriques
			.dbf – fichier de données descriptives
			.shx – fichier index
			.prj – fichier qui spécifie la projection cartographique

Particularités

Les données descriptives associées à la géoréférence sont véhiculées dans un fichier « .dbf » associé au fichier des données de géoréférence (Shapefile).

Les données descriptives sur les documents d'attribution et les références de localisation sont emmagasinées dans deux autres fichiers « .dbf » distincts dans le but de gérer les relations de « 1 à N ». Ces fichiers devront être mis en relation avec le fichier de données de géoréférence.

Les données géométriques sont basées sur le système de référence géodésique officiel du Québec correspondant au datum nord-américain 1983 (NAD 83).

Le numéro interne de l'élément géométrique fait partie du fichier de géoréférence.

Contenu du fichier des données de géoréférence des droits et contraintes

Nom élément	Obl / facul ⁴	Type ⁵	Lng	Nom élément dans le fichier .dbf	Définitions et particularités
Numéro du droit ou de la contrainte	O	NU	-	NO_DRT_CON	Numéro d'identification unique attribué par le Registre du domaine de l'État à un droit ou à une contrainte lors de sa création.
Code de la nature de droit	O	CH	3	CO_NAT_DRT	Code associé à la nature de droit.
Nom de la nature de droit	O	CH	100	NM_NAT_DRT	Désigne le type de droit ou de contrainte qui a été accordé ou établi par le ministère ou l'organisme émetteur.
Code précision nature droit	F	CH	3	CO_PRE_NAT	Code associé à la fin d'utilisation de la nature de droit «Location»
Description précision nature droit	F	CH	200	DE_PRE_NAT	Fin d'utilisation de la nature de droit «Location» qui précise l'utilisation permise sur un terrain.
Type de droit	O	CH	10	TYPE_DROIT	Indique si la nature de droit visée est un « droit » ou une « contrainte ».
Partie du droit	O	CH	1	PART_DROIT ⁶	Valeur qui indique si le droit ou la contrainte est représenté en partie : « O » signifie que le droit ou la contrainte est représenté en partie; « N » signifie que le droit ou la contrainte est représenté en totalité.
Code de confidentialité	O	CH	2	CO_CONFD ⁷	Code qui permet à un émetteur de droit ou de contrainte d'indiquer si le droit ou la contrainte a un caractère confidentiel ou non. Les droits et contraintes confidentiels ne peuvent être consultés que par les ministères et organismes émetteurs de droits ou ceux qui détiennent un privilège de consultation. Les valeurs sont : - CO : Confidentiel - NC : Non confidentiel
Description sommaire du droit ou de la contrainte 1	F	CH	254	DESC_DRT_1	Description sommaire, par l'émetteur, du droit ou de la contrainte qui a été accordé ou établi.
Description sommaire du droit ou de la contrainte 2	F	CH	254	DESC_DRT_2	Suite de la description sommaire du droit ou de la contrainte 1.
Description sommaire du droit ou de la contrainte 3	F	CH	254	DESC_DRT_3	Suite de la description sommaire du droit ou de la contrainte 1.
Description sommaire du droit ou de la contrainte 4	F	CH	254	DESC_DRT_4	Suite de la description sommaire du droit ou de la contrainte 1.
Description sommaire du droit ou de la contrainte 5	F	CH	254	DESC_DRT_5	Suite de la description sommaire du droit ou de la contrainte 1.
Description du code type de transaction	O	CH	100	TYPE_TRANS	Désigne le type d'action associé à une demande d'enregistrement. Les actions possibles sont les suivantes : création, correction, amendement, renouvellement, terminaison, révocation, annulation, délégation et changement de titulaire.
Date de prise d'effet	F	DA		DATE_PRISE	Date à laquelle un droit ou une contrainte a pris effet.
Date de création	O	DA		DH_CREAT	Date à laquelle le droit ou la contrainte a été enregistré au Registre du domaine de l'État lorsque le type de transaction est « création » ou date à laquelle celui-ci ou celle-ci a fait l'objet d'une mise à jour dans le Registre lorsque le type de transaction est différent de « création ».
Date d'échéance	F	DA		DATE_ECHEA	Date à laquelle un droit ou une contrainte devrait normalement arriver à échéance.

⁴ F: facultatif, O: obligatoire

⁵ CH: chaîne de caractères de longueur variable, NU: valeur numérique sans les zéros non significatifs, DA: date (aaaa-mm-jj); DG: données géométriques, VA: variable

⁶ Pour l'extraction à l'échelle du Québec, ce champ est absent.

⁷ Le champ CO_CONFD apparaît seulement pour les utilisateurs qui ont la permission d'extraire les droits et contraintes confidentiels.

Nom élément	Obl / facul ⁴	Type ⁵	Lng	Nom élément dans le fichier .dbf	Définitions et particularités
Valeur de l'identifiant du dossier de l'émetteur 1	O	CH	30	DOSSIER_1	Dossier de référence de l'émetteur relatif au droit ou à la contrainte.
Valeur de l'identifiant du dossier de l'émetteur 2	F	CH	30	DOSSIER_2	Dossier de référence de l'émetteur relatif au droit ou à la contrainte.
Code de l'organisme	O	NU	-	CO_ORGAN_A	Code du ministère ou de l'organisme connu comme responsable actuel de la gestion de ce droit ou de cette contrainte.
Nom du Ministère ou Organisme (M/O) de l'émetteur responsable actuel du droit	O	CH	254	ORGAN_ACT	Dernier ministère ou organisme de l'émetteur connu comme responsable de la gestion de ce droit ou de cette contrainte.
Nom de l'émetteur responsable actuel du droit	O	CH	100	EMETR_ACT	Dernier émetteur connu comme responsable de la gestion de ce droit ou de cette contrainte.
Nom du M/O de l'émetteur à l'origine du droit	F	CH	254	ORGAN_ORI	Ministère ou organisme de l'émetteur ayant accordé le droit ou établi la contrainte à l'origine.
Nom de l'émetteur à l'origine du droit	F	CH	100	EMETR_ORI	Émetteur ayant accordé le droit ou établi la contrainte à l'origine.
Géoréférence	O	DG	VA		L'assise du droit ou de la contrainte peut être de type ponctuel, linéaire ou surfacique et peut comporter plusieurs éléments de même type. Ainsi, une assise peut être composée soit de plusieurs points, de plusieurs lignes ou de plusieurs surfaces.

FICHER DES DOCUMENTS D'ATTRIBUTION DU DROIT ET DE LA CONTRAINTES

Nom du fichier

DRCO_DA_nnnnn.DBF

où **DRCO_DA** = Constante (signifie Droit, Contrainte et Document Atttribution)
nnnnn = Cinq dernières positions du numéro de la requête d'extraction (les zéros non significatifs sont conservés)
DBF = Extension du fichier de données descriptives

Particularité

Le numéro du droit ou de la contrainte mentionné dans le fichier descriptif des documents d'attribution permet de faire la relation avec le fichier de géoréférence correspondant.

Contenu du fichier descriptif des documents d'attribution du droit et de la contrainte

Nom élément	Obl / facul ⁸	Type ⁹	Lng	Nom élément dans le fichier .dbf	Définitions et particularités
Numéro du droit ou de la contrainte	O	NU	-	NO_DRT_CON	Numéro d'identification unique attribué par le Registre du domaine de l'État à un droit ou à une contrainte lors de sa création.
Code du document d'attribution du droit	O	CH	4	CO_DOC	Code associé au document d'attribution.

⁸ F: facultatif, O: obligatoire.

⁹ CH: chaîne de caractères de longueur variable, NU: valeur numérique sans les zéros non significatifs, DA: date (aaaa-mm-jj); DG: données géométriques, VA: variable.

Description du code du document d'attribution du droit	O	CH	100	TYPE_DOC	Type de document administratif ou légal qui a servi à créer ou à mettre à jour un droit ou une contrainte. Exemple : acte notarié, arrêté ministériel, contrat, décret, etc.
Valeur de l'identifiant du document d'attribution	O	CH	80	IDENT_DOC	Élément servant à identifier le document d'attribution (ex. : si ce document est le décret 224-2003, l'identifiant sera ce numéro).
Date du document d'attribution	F	DA		DATE_DOC	Date correspondant à la date du document d'attribution ou à la date de sa signature.

FICHER DES RÉFÉRENCES DE LOCALISATION DU DROIT ET DE LA CONTRAINTE

Nom du fichier

DRCO_RL_nnnnn.DBF

où **DRCO_RL** = Constante (signifie Droit, Contrainte et Référence Localisation)
nnnnn = Cinq dernières positions du numéro de la requête d'extraction (les zéros non significatifs sont conservés)
DBF = Extension du fichier de données descriptives

Particularité

Le numéro du droit ou de la contrainte mentionné dans le fichier descriptif des références de localisation permet de faire la relation avec le fichier de géoréférence correspondant.

Contenu du fichier descriptif des références de localisation du droit et de la contrainte

Nom élément	Obl / facul ¹⁰	Type ¹¹	Lng	Nom élément dans le fichier .dbf	Définitions et particularités
Numéro du droit ou de la contrainte	O	NU	-	NO_DRT_CON	Numéro d'identification unique attribué par le Registre du domaine de l'État à un droit ou à une contrainte lors de sa création.
Description de la référence de localisation 1	O	CH	254	DESC_REF_1	Description de l'emplacement de l'assise.
Description de la référence de localisation 2	O	CH	254	DESC_REF_2	Suite de la description de la référence de localisation 1.
Description de la référence de localisation 3	O	CH	254	DESC_REF_3	Suite de la description de la référence de localisation 1.
Description de la référence de localisation 4	O	CH	254	DESC_REF_4	Suite de la description de la référence de localisation 1.
Description de la référence de localisation 5	O	CH	254	DESC_REF_5	Suite de la description de la référence de localisation 1.

¹⁰ F: facultatif, O: obligatoire.

¹¹ CH: chaîne de caractères de longueur variable, NU: valeur numérique sans les zéros non significatifs, DA: date (aaaa-mm-jj); DG: données géométriques, VA: variable.

Annexe B

LES SPÉCIFICATIONS D'ÉCHANGE DES EXTRACTIONS EN FORMAT DXF

FICHIER DE GÉORÉFÉRENCE DES DROITS ET CONTRAINTES (DXF)

Nom du fichier

DRCO_nnnnn.DXF

où **DRCO** = Constante (signifie DRoit et COntrainte)
nnnnn = Cinq dernières positions du numéro de la requête d'extraction
 (les zéros non significatifs sont conservés)
DXF = Extension du fichier de format AutoCad

Particularités

Les données descriptives associées à la géoréférence sont véhiculées dans un fichier « .csv » fourni avec le DXF.

Les données géométriques sont basées sur le système de référence géodésique officiel du Québec correspondant au datum nord-américain 1983 (NAD 83).

Contenu du fichier DXF des droits et contraintes

Couche	Type DXF	Position	Définitions et particularités
Identifiant DXF	Texte	L'identifiant DXF est situé à l'intérieur de l'élément géométrique pour une assise de type surfacique et sur l'élément géométrique pour une assise de type ponctuel ou linéaire.	Numéro qui correspond à l'identifiant DXF spécifié dans le fichier des données descriptives (CSV). L'identifiant DXF permet de faire le lien entre les données du fichier des données de géoréférence (DXF) et celles du fichier des données descriptives (CSV) correspondant.
Droit point	Point		Droit dont l'assise est de type ponctuel.
Droit ligne	Polyligne		Droit dont l'assise est de type linéaire.
Droit polygone	Bloc		Droit dont l'assise est de type surfacique. Le nom du bloc correspond au numéro de l'identifiant DXF qui lui est associé.
Contrainte point	Point		Contrainte dont l'assise est de type ponctuel.
Contrainte ligne	Polyligne		Contrainte dont l'assise est de type linéaire.
Contrainte polygone	Bloc		Contrainte dont l'assise est de type surfacique. Le nom du bloc correspond au numéro de l'identifiant DXF qui lui est associé.

FICHIER DE DONNÉES DESCRIPTIVES DES DROITS ET CONTRAINTES (CSV)

Nom du fichier

DRCO_nnnnn.CSV

où **DRCO** = Constante (signifie DRoit et COntrainte)
nnnnn = Cinq dernières positions du numéro de la requête d'extraction
 (les zéros non significatifs sont conservés)
CSV = Extension du fichier de données descriptives

Groupes contenus dans le fichier

DC : Droit Contrainte

RL : Référence Localisation

DA : Document d'attribution

Particularité

Les données géométriques sont véhiculées à partir du fichier « .dxf ».

Contenu du fichier CSV du droit et de la contrainte

Nom élément dans le fichier .csv	Obl / facul 12	Type 13	Lng	Définitions et particularités
GROUPE DROIT CONTRAINTE (« DC »)	1:1			
Identifiant DXF	O	NU	13	Numéro qui correspond à l'identifiant DXF spécifié dans le fichier des données de géoréférence (DXF). L'identifiant DXF permet de faire le lien entre les données du fichier des données descriptives (CSV) et celles du fichier des données de géoréférence (DXF) correspondant.
Numéro du droit d'intervention ou de la contrainte	O	NU	-	Numéro d'identification unique attribué par le Registre du domaine de l'État à un droit ou à une contrainte lors de sa création.
Code de la nature de droit	O	CH	3	Code associé à la nature de droit.
Nom de la nature de droit	O	CH	100	Désigne le type de droit ou de contrainte qui a été accordé ou établi par le ministère ou l'organisme émetteur.
Code précision nature droit	F	CH	3	Code associé à la fin d'utilisation de la nature de droit «Location»
Description précision nature droit	F	CH	200	Fin d'utilisation de la nature de droit «Location» qui précise l'utilisation permise sur un terrain.

¹² F: facultatif, O: obligatoire.

¹³ CH: chaîne de caractères de longueur variable, NU: valeur numérique sans les zéros non significatifs, DA: date (aaaa-mm-jj); DG: données géométriques, VA: variable.

Nom élément dans le fichier .csv	Obl / facul ¹²	Type ¹³	Lng	Définitions et particularités
Type de droit	O	CH	10	Indique si la nature de droit visée est un « droit » ou une « contrainte ».
Partie du droit	O	CH	1	Valeur qui indique si le droit ou la contrainte est représenté en partie : • « O » signifie que le droit ou la contrainte est représenté en partie; • « N » signifie que le droit ou la contrainte est représenté en totalité.
Code de confidentialité	O	CH	2	Code qui permet à un émetteur de droit ou de contrainte d'indiquer si le droit ou la contrainte a un caractère confidentiel ou non. Les droits et contraintes confidentiels ne peuvent être consultés que par les ministères et organismes émetteurs de droits ou ceux qui détiennent un privilège de consultation. Les valeurs sont : • CO : Confidentiel • NC : Non confidentiel
Description sommaire du droit d'intervention ou de la contrainte	F	CH	1000	Description sommaire, par l'émetteur, du droit ou de la contrainte qui a été accordé ou établi.
Description du code type de transaction	O	CH	100	Désigne le type d'action associé à une demande d'enregistrement. Les actions possibles sont les suivantes : création, correction, amendement, renouvellement, terminaison, révocation, annulation, délégation et changement de titulaire.
Date de prise d'effet	F	DA		Date à laquelle un droit ou une contrainte a pris effet.
Date de création	O	DA		Date à laquelle le droit ou la contrainte a été enregistré au Registre du domaine de l'État lorsque le type de transaction est « création » ou date à laquelle celui-ci ou celle-ci a fait l'objet d'une mise à jour dans le Registre lorsque le type de transaction est différent de « création ».
Date d'échéance	F	DA		Date à laquelle un droit ou une contrainte devrait normalement arriver à échéance.
Valeur de l'identifiant du dossier de l'émetteur 1	O	CH	30	Dossier de référence de l'émetteur relatif au droit ou à la contrainte.
Valeur de l'identifiant du dossier de l'émetteur 2	F	CH	30	Dossier de référence de l'émetteur relatif au droit ou à la contrainte.
Code de l'organisme	O	NU	-	Code du ministère ou de l'organisme connu comme responsable actuel de la gestion de ce droit ou de cette contrainte.
Nom du Ministère ou Organisme (M/O) de l'émetteur responsable actuel du droit d'intervention	O	CH	254	Dernier ministère ou organisme de l'émetteur connu comme responsable de la gestion de ce droit ou de cette contrainte.
Nom de l'émetteur responsable actuel du droit	O	CH	100	Dernier émetteur connu comme responsable de la gestion de ce droit ou de cette contrainte.
Nom du M/O de l'émetteur à l'origine du droit d'intervention	F	CH	254	Ministère ou organisme de l'émetteur ayant accordé le droit ou établi la contrainte à l'origine.

Nom élément dans le fichier .csv	Obl / facul 12	Type 13	Lng	Définitions et particularités
Nom de l'émetteur à l'origine du droit d'intervention	F	CH	100	Émetteur ayant accordé le droit ou établi la contrainte à l'origine.
GROUPE REFERENCE (« RL »)	0:N			
Description de la référence de localisation	O	CH	1000	Description de l'emplacement de l'assise.
GROUPE DOCUMENT ATTRIBUTION (« DA »)	0:N			
Code du document d'attribution du droit d'intervention	O	CH	4	Code associé au document d'attribution.
Description du code du document d'attribution du droit	O	CH	100	Type de document administratif ou légal qui a servi à créer ou à mettre à jour un droit ou une contrainte. Exemple : acte notarié, arrêté ministériel, contrat, décret, etc.
Valeur de l'identifiant du document d'attribution	O	CH	80	Élément servant à identifier le document d'attribution (ex. : si ce document est le décret 224-2003, l'identifiant sera ce numéro).
Date du document d'attribution	F	DA		Date correspondant à la date du document d'attribution ou à la date de sa signature.

ANNEXE C

LES CARACTÉRISTIQUES DES FICHIERS DE FORMAT CSV

LES CARACTÉRISTIQUES DES FICHIERS DE FORMAT CSV

Le format CSV est le format choisi pour faire l'échange des fichiers de données descriptives. Les caractéristiques du format CSV de même que les règles servant à structurer le contenu d'un fichier sont décrites dans les paragraphes qui suivent.

1. Les caractéristiques du format CSV

Les caractéristiques du format CSV sont les suivantes :

- Chaque valeur de chacun des champs (ou élément) est séparée par un point-virgule (;). Toutefois, le point-virgule n'est pas nécessaire à la fin du dernier champ d'un enregistrement. Un champ peut ne contenir aucune valeur (champ vide).
- La longueur des champs varie en fonction du nombre de caractères contenu dans la valeur. Autrement dit, un champ défini comme ayant 20 caractères mais contenant la valeur « abc » comptera 3 positions seulement.
- Si la valeur d'un champ contient le point-virgule (;), elle doit être placée entre guillemets (""). Si jamais le caractère entre guillemets (") se trouve également dans la valeur du texte, il faut doubler les guillemets.

Voici la représentation, en format CSV, d'un enregistrement de quatre champs contenant les valeurs suivantes :

- **champ 1** : Registre "public"
- **champ 2** : 1993
- **champ 3** : Liste des fournisseurs;clients
- **champ 4** : Numéro de lot

Le résultat est : "Registre ""public""";1993; "Liste des fournisseurs;clients";Numéro de lot

2. Le contenu d'un fichier de format CSV

Le contenu d'un fichier de format CSV doit suivre les règles suivantes. Le fichier des données descriptives des délimitations officialisées au RDE (DOR) a été choisi comme exemple.

- Enregistrement(s) d'en-tête

Les enregistrements d'en-tête correspondent en fait au nom des champs qui sont dans les enregistrements de données. Les particularités suivantes s'appliquent :

- type d'enregistrement = "#"+*le type de l'enregistrement de données correspondant* (ex. : #IG et #DO);
- pour chaque type d'enregistrement de données inclus dans le fichier, le nom de chacun des champs (ex. : Numéro dossier travail, Fuseau MTM, Identifiant DXF, Opération, Code cadastre, Code désignation secondaire, Numéro lot et Remarque).

- Enregistrement(s) de données

Ce type d'enregistrement contient les données à traiter. Il peut y avoir un seul type d'enregistrement ou plusieurs. Dans l'exemple choisi, il y a deux types d'enregistrement : le premier concerne l'information générale relative aux délimitations officialisées tandis que le second se réfère aux données propres à chacune des délimitations officialisées contenues dans le fichier.

- Enregistrement de fin (facultatif)

L'enregistrement de fin permet d'indiquer la fin des enregistrements et, par le fait même, de s'assurer qu'ils ont tous été reçus ou transmis. Les particularités suivantes s'appliquent :

- type d'enregistrement = ZZ (pour indiquer la fin);
- un seul enregistrement de fin. Le champ qui suit cet enregistrement indique le nombre total d'enregistrements du fichier, y compris les enregistrements d'en-tête, de données et de fin.

- Exemple de fichiers de format CSV

Cas d'un fichier portant sur la création du lot 3 600 500 et la correction du lot 2 555 666 du cadastre du Québec. Le dossier du BAGQ est le 250625. Le territoire est situé dans le fuseau 7 (MTM).

Le contenu du fichier est le suivant :

- #IG;Numéro dossier travail;Fuseau MTM
- #DO;Identifiant DXF;Opération;Code cadastre;Code désignation secondaire;Numéro lot;Remarque IG;250625;7
- DO;1;CREA;000001;;3 600 500;
- DO;2;CORR;000001;;2 555 666;Correction de la limite sud ZZ;6

Notes sur le contenu du fichier :

- Ce fichier contient six enregistrements :
 - o deux enregistrements d'en-tête;
 - o trois enregistrements de données;
 - o un enregistrement de fin.
- Comme un lot du cadastre du Québec ne comporte pas de désignation secondaire selon les spécifications d'échange, le champ « Code désignation secondaire » est par conséquent vide. On le représente par deux points-virgules qui se suivent.
- Le champ « Remarque » du quatrième enregistrement ne contient aucune valeur (champ vide).

Annexe 14 – Gabarit pour la présentation des exigences relatives à l'exécution du projet (système d'assurance de la qualité) énoncées à la section 2.4.2

Tel qu'indiqué à l'**exigence 1** de la section 2.4.2.2. *Conformité aux lois et cadres normatifs en sécurité*, les soumissionnaires doivent avoir mis en place, pour le présent appel d'offres, les systèmes de management de la sécurité (SMSI) et des rapports attestant de la conformité aux cadres légaux et normatifs suivants ne datant pas de plus de douze (12) mois à la date de dépôt de leur soumission :

- ISO 27001 (2022);
- CSA STAR niveau 2;
- SOC type 2;
- Conformité à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, incluant les nouvelles dispositions protégeant la vie privée des Québécois entrées en vigueur par l'entremise de la loi 25.

Les soumissionnaires doivent fournir, dans l'espace ci-dessous, les informations permettant de démontrer le respect de cette exigence.

De plus, à l'**exigence 2** de la section 2.4.2.2. *Conformité aux lois et cadres normatifs en sécurité*, il est indiqué que les soumissionnaires doivent décrire clairement comment ils entendent mettre en place le système d'assurance de la qualité dans le cadre du présent appel d'offres, particulièrement les normes ISO 27001 (2022), CSA STAR niveau 2 et SOC type 2, afin d'assurer la protection des données personnelles et gouvernementales qu'ils pourraient détenir.

Les soumissionnaires doivent fournir, dans l'espace ci-dessous, les informations permettant de démontrer le respect de cette exigence.

Le prestataire de services adjudicataire doit respecter les informations présentées à la présente annexe pendant toute la durée du contrat.

Annexe 15 - Étiquette de transmission de la soumission

Nom :

Adresse :

SOUMISSION

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : *Implantation, intégration et maintenance d'un logiciel de gestion du patrimoine culturel en mode SaaS privé*

NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES : 242976

Monsieur Jocelyn Touchette
Ministère de la Culture et des Communications
Direction des ressources financières et matérielles
225, Grande Allée Est, bloc C, 1^{er} étage
Québec (Québec), G1R 5G5

Date et heure limites de réception des soumissions : **7 février 2024 avant 10 h 00**

**CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS DE GRÉ À GRÉ
SERVICES-CONSEILS EN ARCHITECTURE D’AFFAIRES
NUMÉRO 2020-015**

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : **LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par M^{me} Nathalie Verge, sous-ministre, dûment autorisée en vertu 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), dont les bureaux d’affaires sont situés au 225, Grande Allée Est, Québec (Québec) G1R 5G5;

ci-après appelée « la Ministre »,

ET : **LA SOCIÉTÉ CONSEIL LAMBDA INC.**, personne morale légalement constituée dont le numéro d’entreprise du Québec (NEQ) est 1146522942, une place d’affaires au 1265, boulevard Charest Ouest, bureau 1100, Québec (Québec) G1N 2C9, représentée par M. Robert Baril, vice-président gouvernance de projet, dûment autorisé tel qu’il le déclare;

ci-après appelé « le Prestataire de services ».

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. Le Prestataire de services consent à fournir les services ci-après décrits. Le présent contrat ainsi que les documents afférents constituent l’entente entre les parties à toutes fins que de droit. En cas d’incompatibilité, les stipulations du présent contrat auront préséance.

2. OBJET DU CONTRAT

La Ministre retient les services du Prestataire de services pour la réalisation du mandat suivant :

Fournir les services-conseils en architecture d’affaires à la demande, afin de répondre aux besoins liés à l’optimisation des opérations en patrimoine découlant du rapport du Vérificateur général du Québec (VGQ), à l’élaboration de la preuve de concept pour la solution Arches Project et réaliser entre autres ces biens livrables :

- Fiches d’initiatives;
- Dossiers d’opportunités;
- Dossiers d’affaires.

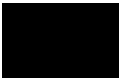
Les détails du mandat sont inclus dans l’Annexe 2 – Description des besoins.

3. MONTANT DU CONTRAT

La Ministre s'engage à verser au Prestataire de services :

LE MONTANT MAXIMAL DE :	
Quatre-vingt-dix mille dollars	90 000 \$

ET POUR UN TAUX HORAIRE DE :	
Cent quinze dollars	115 \$



Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toute autre dépense relatif aux présentes sont inclus dans le prix ou le taux soumis et, par le fait même, dans le montant maximal du contrat.

4. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le Prestataire de services devra présenter à la Ministre, une facture mensuelle selon les services rendus, contenant de façon générale l'information suivante : le numéro et l'objet du contrat, la date, la description des travaux réalisés, la période de réalisation, le nombre d'heures effectuées avec le taux horaire correspondant, le nom de la ressource affectée aux travaux, son profil, la période de facturation et le montant total. De plus, les factures devront être accompagnées des pièces justificatives appropriées ou tout autre document requis.

La facturation devra être acheminée à la personne désignée ci-après, à l'adresse suivante :

M^{me} Carolyn Gignac
Directrice
Direction des technologies de l'information et de la gestion documentaire
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, 3^e étage, bloc A
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : 418 380-2312, poste 6312
Courriel : dtigd.administration@mcc.gouv.qc.ca

Après vérification, la Ministre verse les sommes dues au Prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

La Ministre règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (RLRQ, chapitre C-65.1, r.8).

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

5. DURÉE DU CONTRAT

Les services faisant l'objet du présent contrat débuteront le 16 août 2021 et prendront fin à l'arrivée du premier des événements suivants :

- au 31 mars 2022;
- lorsque la somme maximale prévue à l'article 3 est atteinte.

6. LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Pour la réalisation de son mandat, le Prestataire de services travaillera en télétravail.

Dans le cas où la situation d'urgence sanitaire serait terminée et le personnel du Ministère serait de retour dans nos bureaux, la même règle sera appliquée au personnel du Prestataire de services.

Dans le contexte normal, le personnel du Prestataire de services affecté au contrat devra travailler dans les bureaux du Ministère situés au 225, Grande Allée Est à Québec.



7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents ci-annexés font partie intégrante du présent contrat comme s'ils y étaient au long récités. Le Prestataire de services reconnaît en avoir reçu une copie, les avoir lus et consent aux normes et aux conditions qui y sont énoncées.

Le présent contrat constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite au présent contrat est réputée nulle et sans effet.

8. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

La Ministre, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^{me} Carolyne Gignac, directrice des technologies de l'information et de la gestion documentaire pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la Ministre en avisera le Prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le Prestataire de services désigne M. Robert Baril, vice-président gouvernance de projet, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Prestataire de services en avisera la Ministre dans les meilleurs délais.

Dans le cas où il y a plusieurs représentants, chacun pourra agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constituera une autorisation valide.

9. RESPONSABILITÉ DE LA MINISTRE

Sauf en cas de faute intentionnelle ou de faute lourde de la part de la Ministre, cette dernière n'assumera aucune responsabilité à l'égard de tous les dommages matériels subis par le Prestataire de services, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants.

10. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le Prestataire de services s'engage envers la Ministre à :

- a) exécuter les travaux ou rendre l'ensemble des services décrits au présent contrat, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat;
- b) collaborer entièrement avec la Ministre dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations de la Ministre relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié;
- c) affecter M^{me} Hélène Poirier à titre de chargée de projet dans l'exécution du présent contrat. Cette chargée de projet ne peut être remplacée à moins d'une autorisation expresse de la Ministre.

11. AUTORISATION DE CONTRACTER

En cours d'exécution du présent contrat, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le Prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant 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 publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.



12. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT

Le Prestataire de service inscrit au registre des entreprises non admissibles (RENA) est, sous réserve d'une permission du Conseil du trésor, réputée en défaut d'exécuter ce contrat au terme d'un délai de 60 jours suivant la date de son inadmissibilité.

La Ministre peut, dans les 30 jours suivant la notification de l'inadmissibilité et pour un motif d'intérêt public, demander au Conseil du trésor de permettre la poursuite de l'exécution du contrat. Le Conseil du trésor pourra notamment assortir sa permission de conditions dont celle demandant que le Prestataire de services soit soumis, à ses propres frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement. Par contre, la permission du Conseil du trésor n'est pas requise lorsqu'il s'agit de se prévaloir d'une garantie découlant du contrat.

Un Prestataire de services qui ne peut poursuivre l'exécution d'un contrat public en application du premier alinéa de l'article 21.3.1 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1) est réputé en défaut d'exécuter ce contrat.

13. SOUS-CONTRAT

Le Prestataire de services s'engage envers la Ministre à ne sous-contracter d'aucune façon que ce soit dans la réalisation du présent contrat.

14. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le Prestataire de services, tel que stipulé au paragraphe 9) de l'article 15.2 des conditions générales décrites en annexe 1 du présent contrat, s'engage à 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 contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives que lui remettra la Ministre et transmettre à celle-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 6, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

15. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux 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.

La Ministre fait connaître, par avis écrit, son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le Prestataire de services dans les quarante-cinq (45) 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 de services.

La Ministre ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le Prestataire de services que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail compte tenu de l'objet de ce contrat donné au Prestataire de services et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La Ministre se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus refusés par un tiers ou par le Prestataire de services aux frais de ce dernier.



16. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration du présent contrat, le Prestataire de services devra remettre à la Ministre tous les documents, matériaux, outils et équipements que ce dernier lui aura fournis relativement à l'exécution du présent contrat, ceux-ci étant et demeurant la propriété entière et exclusive de la Ministre.

Ces documents, matériaux, outils et équipements devront être remis dans les mêmes conditions qu'ils étaient lors de leur réception par le Prestataire de services, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution du présent contrat.

Le Prestataire de services s'engage à indemniser la Ministre pour toute perte ou tout dommage causé à ces biens lors de l'exécution du contrat. Le montant des dommages correspondra à la valeur de remplacement du bien ou, en cas de dommages mineurs, au coût des réparations. Ce montant sera déterminé par la Ministre et pourra, le cas échéant, être retenu sur le solde dû au Prestataire de services.

17. MODIFICATION DU CONTRAT

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

18. COMMUNICATIONS

Les communications et avis devant être transmis en vertu du présent contrat, pour être valides et lier les parties, doivent être donnés par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

Pour la Ministre :

M^{me} Carolynne Gignac
Directrice
Direction des technologies de l'information et de la gestion documentaire
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, 3^e étage, bloc A
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : 418 380-2312, poste 6312
Courriel : dtigd.administration@mcc.gouv.qc.ca

Pour le Prestataire de services :

M. Robert Baril
Vice-président gouvernance de projet
La Société conseil Lambda inc.
1265, boul. Charest Ouest, bureau 1100
Québec (Québec) G1N 2C9
Téléphone : 418 683-1568
Courriel : robert.baril@lambda.ca

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.



19. **CLAUSE FINALE**

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n’est valide que s’il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l’article 21 de la Loi sur l’administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent contrat à la date indiquée ci-dessous :

LA MINISTRE,

2021-08-16

Date

[Signature]

istre

LE PRESTATAIRE DE SERVICES,

Date

[Signature]

Robert Baril, vice-président gouvernance de projet

ANNEXE 1 – CONDITIONS GÉNÉRALES

« Contrat de services de gré à gré »

1. LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le Prestataire de services s'engage à respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat et en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

2. POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Le Prestataire de services ayant un établissement au Québec et ayant 50 employés ou plus au Québec depuis au moins 6 mois doit se conformer aux critères d'application du point 22 de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration pendant la durée du contrat.

3. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit, pour se voir octroyer un contrat de 25 000 \$ ou plus, transmettre à la Ministre une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du Prestataire est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

De plus, l'attestation du Prestataire ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, le Prestataire de services a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un prestataire de services ne peut transmettre une Attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

Il est interdit d'aider une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, de l'amener à y contrevenir.

La violation des dispositions des deux paragraphes précédents constitue une infraction suivant le Règlement sur les contrats de services des organismes publics (chapitre C-65.1, r. 4) et rend son auteur passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas. En cas de récidive dans les cinq ans, le montant des amendes minimales et maximales prévues est doublé.

4. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

Avant la signature du contrat de gré à gré, tout prestataire de services doit produire le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'attribution d'un contrat de gré à gré » joint à l'annexe 3 et dûment signé pour se voir octroyer le contrat. Dans ce formulaire, le contractant déclare notamment qu'au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme :



- soit que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying, préalablement à la déclaration;
- ou que des activités de lobbying ont été exercées 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 (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

De plus, le contractant reconnaît que, si l'organisme public a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et au Code de déontologie des lobbyistes ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbying par l'organisme public.

Ce formulaire doit être celui de la Ministre ou contenir les mêmes dispositions. Le défaut de produire cette déclaration pourra entraîner la non-conclusion du contrat.

5. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le Prestataire de services sera responsable de tous les dommages causés par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent contrat.

Le Prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la Ministre contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du Prestataire de services aux termes de ce contrat est toutefois limitée à cinq fois la valeur du contrat jusqu'à concurrence de 3 000 000 \$.

Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

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

Le Prestataire de services ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.

Par contre, le Conseil du trésor peut, lors de circonstances exceptionnelles, permettre à un organisme public ou à un organisme visé à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics de conclure un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou permettre à une entreprise de conclure un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec un sous-contractant inadmissible aux contrats publics. Le Conseil du trésor peut assortir cette permission de conditions, notamment celle que l'entreprise ou le sous-contractant inadmissible soit soumis, à ses frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement.

En outre, lorsqu'un organisme public ou un organisme visé à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics constate qu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause, le dirigeant de cet organisme peut permettre de conclure un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou permettre à une entreprise de conclure un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec un sous-contractant inadmissible aux contrats publics. Le dirigeant de l'organisme doit toutefois en aviser par écrit le président du Conseil du trésor dans les 15 jours.



Les dispositions des deux paragraphes précédents s'appliquent également, avec les adaptations nécessaires, lorsqu'il s'agit de permettre la conclusion d'un contrat public ou d'un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec une entreprise qui ne détient pas une autorisation de contracter alors qu'une telle autorisation est requise.

7. RÉSILIATION

7.1 La Ministre se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- a) le Prestataire de services 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 de services 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 de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- d) le Prestataire de services 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 de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), le Prestataire de services 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 de services.

Le Prestataire de services 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 de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le Prestataire de services 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 de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la Ministre.

7.2 La Ministre se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

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

Le Prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

8. 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.

9. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

9.1 Propriété matérielle

Les travaux réalisés par le Prestataire de services en vertu du présent contrat, y compris tous les accessoires tels les rapports de recherche et autres, deviendront la propriété entière et exclusive de la Ministre qui pourra en disposer à son gré.

9.2 Droits d'auteur

Licence

Le Prestataire de services accorde au client une licence exclusive, transférable, permettant l'octroi de sous-licences et irrévocable, qui lui permettra de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public tous les travaux réalisés par le Prestataire de services en vertu du contrat, à des fins d'analyse d'affaires ou pour toute fin jugée utile par le client.

Cette licence est accordée sans limites territoriales et sans limites de temps.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du contrat est incluse dans le montant maximal du contrat.

Garanties

Le Prestataire de services garantit à la Ministre qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent contrat et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article et se porte garant envers la Ministre contre tout recours, réclamation, demande, poursuite et toute autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le Prestataire de services s'engage à prendre fait et cause et à indemniser la Ministre de tout recours, réclamation, demande, poursuite et toute autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

10. AUTORISATION DU CHANGEMENT DE RESSOURCES

Le Prestataire de services doit obtenir l'autorisation de la Ministre avant de procéder au remplacement d'une ressource stratégique identifiée au présent contrat.

Dans un tel cas, la Ministre peut :

- soit accepter le changement si la ressource proposée est équivalente à celle initialement identifiée et si le Prestataire de services assume le transfert des connaissances;
- soit refuser le changement, si elle juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement proposée, et obliger le Prestataire de services à poursuivre avec la ressource initiale, à défaut de quoi, le contrat est résilié.



11. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

Ceci est pour certifier que les services retenus en vertu du présent contrat sont requis et payés par le ministère de la Culture et des Communications avec les deniers publics pour son utilisation propre et sont assujetties aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec (TVQ) et taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée (TVH)) et, par conséquent, ces taxes doivent être facturées.

12. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chapitre P-2.2) s'appliquent lorsque le Prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire. Ainsi, la Ministre acquéreur pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

13. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le Prestataire de services 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 de services doit immédiatement en informer la Ministre qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au Prestataire de services 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. CONFIDENTIALITÉ

Le Prestataire de services s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par la Ministre, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

15. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

15.1 Définitions

« Renseignement personnel » : 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, 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.

15.2 Le Prestataire de services s'engage envers la Ministre à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation.

- 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 et 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 l'annexe 4 du présent document et les transmettre aussitôt à la Ministre, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du Ministère 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.
- 5) Soumettre à l'approbation de la Ministre le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.
- 6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.
- 7) 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.
- 8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe 4 – Engagement de confidentialité, jointe au présent document.
- 9) **Le Prestataire de services devra, au moment de la signature du contrat, faire un choix parmi les trois options suivantes :**
 - ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la Ministre dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à la Ministre une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents;
 - 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 contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives que lui remettra la Ministre et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 6, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;
 - confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives de la Ministre. Le Prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la Ministre l'Attestation de destruction des renseignements personnels et



confidentiels jointe à l'annexe 6, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

- 10) 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.
 - 11) 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.
 - 12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par la Ministre.
 - 13) 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.
 - 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 ».
- 15.3 La fin du contrat ne dégage aucunement le Prestataire de services et le sous-contractant 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.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante :

www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.



ANNEXE 2 – DESCRIPTION DES BESOINS

Contexte

- Juin 2020 : Rapport du VGQ « Sauvegarde et valorisation du patrimoine immobilier » ¹;
 - o 6 constats, dont notamment :
 - Constat 3 : Le MCC ne détient pas l'information qui lui permettrait de bien intervenir sur le patrimoine immobilier québécois.
 - Constat 4 : Le classement de biens patrimoniaux ne fait pas l'objet d'un traitement équitable et diligent par le MCC.
 - o 9 recommandations, dont notamment :
 - Recommandation 5 : Se doter d'une information sur le patrimoine immobilier fiable, complète et en cohérence avec ce qu'il considère comme important de léguer aux générations futures, laquelle lui permettra notamment de déceler les risques qui menacent les biens et de prendre les décisions pour y faire face en temps opportun .
- Octobre 2020 : Plan d'action MCC pour l'application des recommandations du VGQ;
 - o 26 actions, dont notamment :
 - Mettre en place des solutions d'affaires adaptées aux besoins de gestion, de consultation et de diffusion de l'information en matière de patrimoine immobilier.
- Mars 2021 : Manuel d'organisation de projet « Mise en œuvre du plan d'action pour l'application des recommandations du Vérificateur général du Québec incluant la modification de la loi sur le patrimoine culturel ».
- Dans les dix dernières années, plusieurs projets non réalisés se sont succédé afin de moderniser les systèmes dédiés au patrimoine culturel. Au cours de ces travaux, Arches, un logiciel libre élaboré par le Getty Conservation Institute pour soutenir la réalisation d'inventaires et la gestion du patrimoine immobilier, a été repéré et pourrait potentiellement répondre aux besoins de gestion de la connaissance du patrimoine culturel du MCC.
- Besoin de valider la solution par une preuve de concept, faisant l'objet du présent sous-projet.
- Le présent sous-projet s'inscrit dans le « Chantier B : Solution d'affaires », identifié dans le manuel d'organisation de projet « Mise en œuvre du plan d'action pour l'application des recommandations du Vérificateur général du Québec incluant la modification de la loi sur le patrimoine culturel ».

Objectifs du sous-projet

Les objectifs du présent sous-projet :

- Permettre au MCC de répondre aux exigences du rapport du VGQ;

¹ https://www.vgq.qc.ca/Fichiers/Publications/rapport-annuel/163/vgq_tome-juin2020_ch03_web.pdf



- Réaliser un dossier d'affaires du sous-projet, qui permettra notamment de préciser et de justifier le choix de la solution recommandée ainsi que les coûts et la stratégie de mise en place;
- Valider, par une preuve de concept, le choix de la solution applicative envisagée, soit « Arches ».

Bénéfices du sous-projet

Le principal bénéfice est de contribuer significativement à répondre aux recommandations du VGQ et d'améliorer ainsi nos services à nos clientèles.

Portée du sous-projet

Ce qui est ***inclus*** dans la portée :

- *L'acquisition et la mise en place dans un environnement de tests de la solution envisagée « Arches »;*
- *L'adaptation de la solution Arches en fonction des besoins MCC;*
- *La rédaction du dossier d'affaires du sous-projet;*
- *L'identification et la validation des spécifications à tester;*
- *Les contenus et fonctionnalités retrouvés dans les systèmes informatiques actuels du patrimoine ²:*
 - o *Inventaire des sites archéologiques du Québec (ISAQ)*
 - o *Inventaire des lieux de culte du Québec (ILCQ)*
 - o *Système de gestion du patrimoine immobilier, mobilier et immatériel du Québec (PIMIQ) (incluant le Répertoire du patrimoine culturel du Québec (RPCQ))*
 - o *Bibliothèque numérique en archéologie (BNA)*
 - o *ArcGIS (Système d'information géographique)*
 - o *Émission des permis archéologiques du Québec (ÉPAQ) (moins touché dans le présent sous-projet car concerne les processus)*

Items exclus de la portée

La portée de ce sous-projet exclut les éléments suivants :

- La phase Exécution du sous-projet, soit la mise en place de la solution retenue et le déstage des systèmes actuels;
- Les autres chantiers du projet global;
- Les portions des systèmes existants visant directement l'exécution des processus.

Livrables du sous-projet

- Les livrables de gestion de projet;
- Les licences et droits d'utilisation de la solution pour la durée de la preuve de concept;
- La liste des spécifications affaires et technologiques à tester;
- Le plan de tests;
- Les documents d'architecture de l'environnement de tests de la solution;

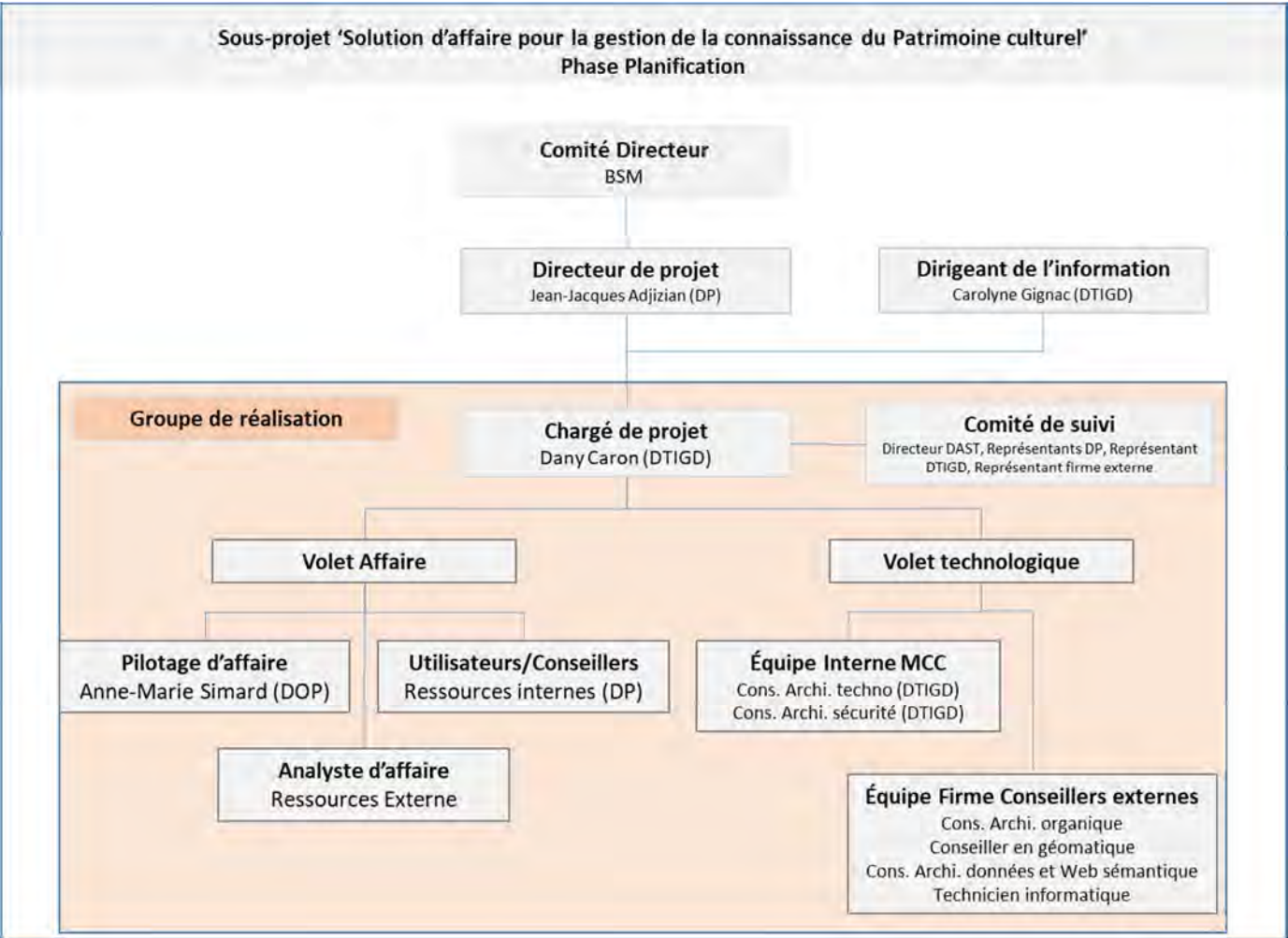
² Référence : Modernisation des systèmes dédiés au patrimoine culturel - DOSSIER D'AFFAIRES v 1.0, section 3.1



- L’environnement de tests;
- L’analyse de risques de sécurité;
- Le bilan des tests;
- Le dossier d’affaires du sous-projet.

Organisation du sous-projet

Le diagramme suivant donne une vue générale de l’organisation de l’équipe chargée de la réalisation du sous-projet.



Modalités de gestion du sous-projet

- Fréquence des réunions des différents comités :
 - o Comité directeur : Mensuel (ajusté selon le besoin)
 - o Directeur de projet, Dirigeant de l’information, Chargé de projet et pilote : Aux deux semaines
 - o Comité de suivi : Hebdomadaire
- Fréquence des rapports d’avancement :
 - o Aux deux semaines
- Gestion documentaire du sous-projet
 - o Les documents du sous-projet sont dans Constellio
- Délais d’approbation et de validation des livrables
 - o 5 jours par défaut, sauf si mentionné lors du dépôt du livrable.
 - o Fréquence de mise à jour des registres de suivi : Mensuelle



**ANNEXE 3 - DECLARATION CONCERNANT LES ACTIVITES DE LOBBYISME EXERCEES
AUPRES DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT DE GRE A GRE**

TITRE DU CONTRAT : _____ SERVICES PROFESSIONNELS EN ANALYSE D’AFFAIRES _____

JE, SOUSSIGNE(E), Robert Baril, Vice-président - Gouvernance de projet,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISEE PAR LE CONTRACTANT)

PRESENTE A : Ministère de la culture et des communications,
(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

ATTESTE QUE LES DECLARATIONS CI-APRES SONT VRAIES ET COMPLETES A TOUS LES EGARDS,

AU NOM DE : La Société conseil Lambda Inc.,
(NOM DU CONTRACTANT)

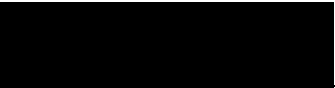
(CI-APRES APPELE LE « CONTRACTANT »).

JE DECLARE CE QUI SUIIT :

1. J’AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION.
2. JE SUIS AUTORISE(E) PAR LE CONTRACTANT A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION.
3. LE CONTRACTANT DECLARE (COCHER L’UNE OU L’AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES) :

☒ QUE PERSONNE N’A EXERCE POUR SON COMPTE, QUE CE SOIT A TITRE DE LOBBYISTE D’ENTREPRISE, DE LOBBYISTE-CONSEIL OU DE LOBBYISTE D’ORGANISATION, DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L’ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME (RLRQ, CHAPITRE T-11.011) ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT A LA PRESENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT;

☐ QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L’ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU’ELLES L’ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU’AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT A LA PRESENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, R.2).
4. JE RECONNAIS QUE, SI L’ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D’INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L’ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L’ORGANISME PUBLIC.

ET J’AI SIGNE,  2021-08-12
(SIGNATURE) (DATE)

* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES A CETTE ADRESSE : WWW.COMMISSAIRELOBBY.QC.CA.

ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), _____ (nom de la personne), exerçant mes fonctions au sein de **La Société conseil Lambda inc.**, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant des services professionnels en analyse d'affaires entre la Ministre de la Culture et des Communications et mon employeur en date du _____ (remplir);
2. 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 le faire par la Ministre de la Culture et des Communications ou par l'un de ses représentants autorisés;
3. 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 mon employeur et la Ministre de la Culture et des Communications;
4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;
5. 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 _____.

(Signature du déclarant ou de la déclarante)





ANNEXE 5 – FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;



- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.



ANNEXE 6 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Je, soussigné(e), _____
(Prénom et nom de l'employé(e))

exerçant mes fonctions au sein de _____

dont le bureau principal est situé à l'adresse _____

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) à certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par la Ministre ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à

(Nom du Prestataire de services)

et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes suivantes :
(Date)

Cochez les cases appropriées :

☐	par déchiquetage : renseignements sur support papier
☐	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
☐	par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction _____ _____ _____ _____ _____

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____, CE _____ JOUR DU
MOIS DE _____ DE L'AN _____.

(Signature de l'employé(e))



CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS DE GRÉ À GRÉ
NUMÉRO : 2022-043

ENTRE : **LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant par M^{me} Nathalie Verge, sous-ministre, dont les bureaux d’affaires sont situés au 225, Grande Allée Est, Québec (Québec) G1R 5G5;

(Ci-après appelé « le Ministre »),

ET : **DEXERO INC.**, personne morale légalement constituée dont le numéro d’entreprise du Québec (NEQ) est 1164963903, ayant son siège au 825, boul. Lebourgneuf, bureau 108, Québec (Québec) G2J 0B9, représentée par M. Jean de Ladurantaye, président, dûment autorisé tel qu’il le déclare;

(Ci-après appelé « le Prestataire de services »).

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. Le Prestataire de services consent à fournir les services ci-après décrits. Le présent contrat ainsi que les documents afférents constituent l’entente entre les parties à toutes fins que de droit. En cas d’incompatibilité, les stipulations du présent contrat auront préséance.

2. OBJET DU CONTRAT

Le Ministre retient les services du Prestataire de services pour la réalisation du mandat suivant :

Accompagner le ministère de la Culture et des Communications pour la mise en place, l’exploitation et la programmation d’une instance Dexero FD infonuagique.

Le contrat comporte un volet forfaitaire et un volet à taux horaire, les détails du mandat étant présentés à l’Annexe 2 – Description des besoins.

3. MONTANT DU CONTRAT

Le Ministre s'engage à verser au Prestataire de services :

• ***Volet forfaitaire***

LE MONTANT FORFAITAIRE DE :	
Vingt-quatre mille dollars	24 000 \$

• ***Volet à taux horaire***

LE MONTANT MAXIMAL DE :	
Quatre-vingt-dix mille dollars	90 000 \$

ET AUX TAUX HORAIRES DE :	
Cent quarante-cinq dollars pour les services réalisés en 2022	145 \$
Cent cinquante dollars pour les services réalisés en 2023	150 \$

Les frais de déplacement sont remboursés selon la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (C.T. 212379 du 26 mars 2013 modifié par le C.T. 214163 du 30 septembre 2014) et sont prévus dans le montant maximal du contrat identifié pour le volet à taux horaire.

4. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le Prestataire de services devra présenter au Ministre, une facture mensuelle contenant la description détaillée du nombre d'heures réellement effectuées.

Les factures présentées mensuellement devront contenir, de façon générale, l'information suivante :

- Le nom de la direction demanderesse;
- Le numéro du contrat;
- Le nom de la ressource
- Le profil de la ressource;
- Le nombre d'heures effectuées pour la période visée ainsi que le cumulatif des efforts réalisés en fonction d'un taux horaire;
- Le montant facturé.

La facturation devra être acheminée à la personne désignée ci-après, à l'adresse suivante :

Madame Carolyne Gignac
Directrice des technologies de l'information
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, 3^e étage, bloc A
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : 418 380-2312, poste 6312
Courriel : dtigd.administration@mcc.gouv.qc.ca

Après vérification, le Ministre verse les sommes dues au Prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

Le Ministre règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (RLRQ, chapitre C-65.1, r.8).

Le Ministre se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

5. DURÉE DU CONTRAT

Malgré la date de sa signature, le présent contrat entre en vigueur le 1^{er} novembre 2022 et se terminera le 31 octobre 2023.

6. LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Pour la réalisation de son mandat, le Prestataire de services travaillera dans les locaux du Ministère à l'adresse suivante : 225, Grande Allée Est, 3^e étage, bloc A, Québec (Québec) G1R 5G5 ou dans les lieux de son choix.

7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents ci-annexés font partie intégrante du présent contrat comme s'ils y étaient au long récités. Le Prestataire de services reconnaît en avoir reçu une copie, les avoir lus et consent aux normes et aux conditions qui y sont énoncées.

Le présent contrat constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite au présent contrat est réputée nulle et sans effet.

8. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le Ministre, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne madame Carolyne Gignac, directrice des technologies de l'information, pour le

représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Ministre en avisera le Prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le Prestataire de services désigne monsieur Jean de Ladurantaye, président, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Prestataire de services en avisera le Ministre dans les meilleurs délais.

Dans le cas où il y a plusieurs représentants, chacun pourra agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constituera une autorisation valide.

9. RESPONSABILITÉ DU MINISTRE

Sauf en cas de faute intentionnelle ou de faute lourde de la part du Ministre, ce dernier n'assumera aucune responsabilité à l'égard de tous les dommages matériels subis par le Prestataire de services, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants.

10. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le Prestataire de services s'engage envers le Ministre à :

- a) exécuter les travaux ou rendre l'ensemble des services décrits au présent contrat, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat;
- b) collaborer entièrement avec le Ministre dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations du Ministre relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié;
- c) affecter M. Jean de Ladurantaye, président, à titre de chargé de projet dans l'exécution du présent contrat. Ce chargé de projet ne peut être remplacé à moins d'une autorisation expresse du Ministre.

11. AUTORISATION DE CONTRACTER

En cours d'exécution du présent contrat, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le Prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant 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 publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

12. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT

Le Prestataire de services inscrit au registre des entreprises non admissibles (RENA) est, sous réserve d'une permission du Conseil du trésor, réputée en défaut d'exécuter ce contrat au terme d'un délai de 60 jours suivant la date de son inadmissibilité.

Le Ministre peut, dans les 30 jours suivant la notification de l'inadmissibilité et pour un motif d'intérêt public, demander au Conseil du trésor de permettre la poursuite de l'exécution du contrat. Le Conseil du trésor pourra notamment assortir sa permission de conditions dont celle demandant que le Prestataire de services soit soumis, à ses propres frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement. Par contre, la permission du Conseil du trésor n'est pas requise lorsqu'il s'agit de se prévaloir d'une garantie découlant du contrat.

Un prestataire de services qui ne peut poursuivre l'exécution d'un contrat public en application du premier alinéa de l'article 21.3.1 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1) est réputé en défaut d'exécuter ce contrat.

13. SOUS-CONTRAT

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 de services avec lequel le Ministre a signé le contrat.

Le Prestataire de services doit, 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 de services doit s'assurer que le sous-contractant est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

Advenant que des activités du présent contrat soient confiées en sous-contrat, celles-ci ne peuvent excéder 30 % du montant du contrat.

14. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le Prestataire de services, tel que stipulé au paragraphe 9) de l'article 15.2 des conditions générales décrites en annexe 1 du présent contrat, s'engage à 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 contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant du Ministre et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 6, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

15. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, le 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.

Le Ministre fait connaître, par avis écrit, son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le Prestataire de services dans les quarante-cinq (45) jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que le Ministre accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le Prestataire de services.

Le Ministre ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le Prestataire de services que pour une bonne et valable raison relative à la qualité du travail compte tenu de l'objet de ce contrat donné au Prestataire de services et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

Le Ministre se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus refusés par un tiers ou par le Prestataire de services aux frais de ce dernier.

16. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration du présent contrat, le Prestataire de services devra remettre au Ministre tous les documents, matériaux, outils et équipements que ce dernier lui aura fournis relativement à l'exécution du présent contrat, ceux-ci étant et demeurant la propriété entière et exclusive du Ministre.

Ces documents, matériaux, outils et équipements devront être remis dans les mêmes conditions qu'ils étaient lors de leur réception par le Prestataire de services, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution du présent contrat.

Le Prestataire de services s'engage à indemniser le Ministre pour toute perte ou tout dommage causé à ces biens lors de l'exécution du contrat. Le montant des dommages correspondra à la valeur de remplacement du bien ou, en cas de dommages mineurs, au coût des réparations. Ce montant sera déterminé par le Ministre et pourra, le cas échéant, être retenu sur le solde dû au Prestataire de services.

17. MODIFICATION DU CONTRAT

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

18. COMMUNICATIONS

Les communications et avis devant être transmis en vertu du présent contrat, pour être valides et lier les parties, doivent être donnés par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

Pour le Ministre :

M^{me} Carolyn Gignac, directrice
 Direction des technologies de l'information
 Ministère de la Culture et des Communications
 225, Grande Allée Est, 3^e étage, bloc A
 Québec (Québec) G1R 5G5
 Téléphone : 418 380-2312, poste 6312
 Courriel : dtigd.administration@mcc.gouv.qc.ca

Pour le Prestataire de services :

M. Jean de Ladurantaye, président
 Dexero inc.
 825, boul. Lebourgneuf, bureau 108
 Québec (Québec) G2J 0B9
 Téléphone : 418 780-0511
 Courriel : jean@dexero.com

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

19. CLAUSE FINALE

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent contrat à la date indiquée ci-dessous :

LE MINISTRE,

2022-11-10

Date



Nathalie Verge, sous-ministre

LE PRESTATAIRE DE SERVICES,

2022-10-31

Date



Jean de Ladurantaye, président

ANNEXE 1 – CONDITIONS GÉNÉRALES
« Contrat de services de gré à gré »

1. LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le Prestataire de services s'engage à respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution du présent contrat et en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

2. POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Le Prestataire de services ayant un établissement au Québec et ayant 50 employés ou plus au Québec depuis au moins 6 mois doit se conformer aux critères d'application du point 22 de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration pendant la durée du contrat.

3. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit, pour se voir octroyer un contrat de 25 000 \$ ou plus, transmettre au Ministre une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du Prestataire est valide jusqu'à la fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

De plus, l'attestation du Prestataire ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, le Prestataire de services a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un prestataire de services ne peut transmettre une Attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

Il est interdit d'aider une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, de l'amener à y contrevenir.

La violation des dispositions des deux paragraphes précédents constitue une infraction suivant le Règlement sur les contrats de services des organismes publics (chapitre C-65.1, r. 4) et rend son auteur passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas. En cas de récidive dans les cinq ans, le montant des amendes minimales et maximales prévues est doublé.

4. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME

Par le dépôt du formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'attribution du contrat de gré à gré », rempli et signé par le soumissionnaire, ce dernier déclare :

- que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste d'organisation ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis publiés par le commissaire au lobbyisme, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres;

ou

- que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis publiés par le commissaire au lobbyisme, ont été

exercées 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 (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

5. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le Prestataire de services sera responsable de tous les dommages causés par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent contrat.

Le Prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le Ministre contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du Prestataire de services aux termes de ce contrat est toutefois limitée à cinq fois la valeur du contrat jusqu'à concurrence de 3 000 000 \$.

Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

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

Le Prestataire de services ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.

Par contre, le Conseil du trésor peut, lors de circonstances exceptionnelles, permettre à un organisme public ou à un organisme visé à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics de conclure un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou permettre à une entreprise de conclure un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec un sous-contractant inadmissible aux contrats publics. Le Conseil du trésor peut assortir cette permission de conditions, notamment celle que l'entreprise ou le sous-contractant inadmissible soit soumis, à ses frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement.

En outre, lorsqu'un organisme public ou un organisme visé à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics constate qu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause, le dirigeant de cet organisme peut permettre de conclure un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou permettre à une entreprise de conclure un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec un sous-contractant inadmissible aux contrats publics. Le dirigeant de l'organisme doit toutefois en aviser par écrit le président du Conseil du trésor dans les 15 jours.

Les dispositions des deux paragraphes précédents s'appliquent également, avec les adaptations nécessaires, lorsqu'il s'agit de permettre la conclusion d'un contrat public ou d'un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec une entreprise qui ne détient pas une autorisation de contracter alors qu'une telle autorisation est requise.

7. RÉSILIATION

7.1 Le Ministre se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- a) le Prestataire de services 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 de services 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 de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- d) le Prestataire de services 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, le Ministre adresse un avis écrit de résiliation au Prestataire de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), le Prestataire de services 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 de services.

Le Prestataire de services 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 au Ministre tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le Prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le Prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le Ministre du fait de la résiliation du contrat.

En cas de poursuite du contrat par un tiers, le Prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour le Ministre.

- 7.2 Le Ministre se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

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

Le Prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

8. 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 du Ministre.

9. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

9.1 Propriété matérielle

Les travaux réalisés par le Prestataire de services en vertu du présent contrat, y compris tous les accessoires tels les rapports de recherche et autres, deviendront la propriété entière et exclusive du Ministre qui pourra en disposer à son gré.

9.2 Droits d'auteur

Licence

Le Prestataire de services accorde au Ministre une licence non exclusive transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public tous les travaux réalisés par le Prestataire de services en vertu du contrat, à des fins d'analyse d'affaires ou pour toute fin jugée utile par le Ministre.

Cette licence est accordée sans limites territoriales et sans limites de temps.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du présent contrat est incluse dans la rémunération prévue.

Garanties

Le Prestataire de services garantit au Ministre qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le présent contrat et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au

présent article et se porte garant envers le Ministre contre tout recours, réclamation, demande, poursuite et toute autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le Prestataire de services s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le Ministre de tout recours, réclamation, demande, poursuite et toute autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

10. AUTORISATION DU CHANGEMENT DE RESSOURCES

Le Prestataire de services doit obtenir l'autorisation du Ministre avant de procéder au remplacement d'une ressource stratégique identifiée au présent contrat.

Dans un tel cas, le Ministre peut :

- soit accepter le changement si la ressource proposée est équivalente à celle initialement identifiée et si le Prestataire de services assume le transfert des connaissances;
- soit refuser le changement, s'il juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement proposée, et obliger le Prestataire de services à poursuivre avec la ressource initiale, à défaut de quoi, le contrat est résilié.

11. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

Ceci est pour certifier que les services retenus en vertu du présent contrat sont requis et payés par le ministère de la Culture et des Communications avec les deniers publics pour son utilisation propre et sont assujetties aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec (TVQ) et taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée (TVH)) et, par conséquent, ces taxes doivent être facturées.

12. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chapitre P-2.2) s'appliquent lorsque le Prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire. Ainsi, le Ministre acquéreur pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

13. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le Prestataire de services 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 du Ministre. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le Prestataire de services doit immédiatement en informer le Ministre qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au Prestataire de services 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. CONFIDENTIALITÉ

Le Prestataire de services s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par le Ministre, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

15. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

15.1 Définitions

« Renseignement personnel » : 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, 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.

15.2 Le Prestataire de services s'engage envers le Ministre à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation.

- 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 et 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 l'annexe 4 du présent document et les transmettre aussitôt au Ministre, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du Ministre ou aux données à être transmises par celui-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 sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14).
- 5) Soumettre à l'approbation du Ministre le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.
- 6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.
- 7) Recueillir un renseignement personnel au nom du 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.
- 8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe 4 – Engagement de confidentialité, jointe au présent document.
- 9) 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 contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives que lui remettra le Ministre et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 6, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.
- 10) Informer, dans les plus brefs délais, le 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.

- 11) Fournir, à la demande du Ministre, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès, à toute personne désignée par le Ministre, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.
 - 12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par le Ministre.
 - 13) Obtenir l'autorisation écrite du Ministre avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.
 - 14) Lorsque la réalisation du présent contrat est confiée, en tout ou en partie, à un sous-contractant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par le Prestataire de services au sous-contractant ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-contractant :
 - soumettre à l'approbation du Ministre la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-contractant;
 - conclure un contrat avec le sous-contractant stipulant les mêmes obligations que celles prévues aux présentes dispositions;
 - exiger du sous-contractant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du sous-contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre au Prestataire de services, dans les 60 jours suivant la fin de ce contrat, un tel document.
 - 15) 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 ».
- 15.3 La fin du contrat ne dégage aucunement le Prestataire de services et le sous-contractant 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.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante :

www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

ANNEXE 2 – DESCRIPTION DES BESOINS

1) Description des besoins :

- Développement ou accompagnement au développement avec Dexero de différents formulaires et applications Web pour le ministère de la Culture et des Communications. Ceux-ci sont à être déterminés.
- Formation de ressources du Ministère pour l'emploi de l'outil Dexero.
- Les honoraires seront facturés mensuellement selon le nombre d'heures réellement réalisées, pouvant être inférieures aux estimations selon le cas.

2) Voir les détails de l'offre de services de Dexero inc. dans les pages suivantes.

**ANNEXE 3 - DECLARATION CONCERNANT LES ACTIVITES DE LOBBYISME EXERCEES
AUPRES DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT DE GRE A GRE**

TITRE DU CONTRAT : ACCOMPAGNER LE MINISTERE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS POUR LA MISE EN PLACE, L'EXPLOITATION ET LA PROGRAMMATION D'UNE INSTANCE DEXERO FD INFONUAGIQUE.

N° : 2022-043

JE, SOUSSIGNE(E), Jean de Ladurantaye
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISEE PAR LE CONTRACTANT)

PRESENTE A : Ministère de la Culture et des Communications
(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

ATTESTE QUE LES DECLARATIONS CI-APRES SONT VRAIES ET COMPLETES A TOUS LES EGARDS,

AU NOM DE : Dexero inc.
(NOM DU CONTRACTANT)

(CI-APRES APPELE LE « CONTRACTANT »).

JE DECLARE CE QUI SUIIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION.
2. JE SUIS AUTORISE(E) PAR LE CONTRACTANT A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION.
3. LE CONTRACTANT DECLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES) :
 - ☒ QUE PERSONNE N'A EXERCE POUR SON COMPTE, QUE CE SOIT A TITRE DE LOBBYISTE D'ENTREPRISE, DE LOBBYISTE-CONSEIL OU DE LOBBYISTE D'ORGANISATION, DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME (RLRQ, CHAPITRE T-11.011) ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT A LA PRESENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT;
 - ☐ QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT A LA PRESENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, R.2).
4. JE RECONNAIS QUE, SI L'ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES A LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRESENTE DECLARATION POURRA ETRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L'ORGANISME PUBLIC.

ET J'AI SIGNE, [Signature] 2022-10-31
(SIGNATURE) (DATE)

* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES A CETTE ADRESSE : <https://lobbyisme.quebec/>.

ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), Jean de Ladurantaye (nom de la personne), exerçant mes fonctions au sein de Dexero inc. (nom du prestataire de services), déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant l'accompagnement pour la mise en place, l'exploitation et la programmation d'une Instance Dexero FD infonuagique entre le Ministre de la Culture et des Communications et mon employeur en date du 2022-11-01 (remplir);
2. 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 le faire par le Ministre de la Culture et des Communications ou par l'un de ses représentants autorisés;
3. 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 mon employeur et le Ministre de la Culture et des Communications;
4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;
5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À Québec

CE 31e JOUR DU MOIS DE Octobre DE L'AN 2022


(Signature du déclarant ou de la déclarante)



ANNEXE 5 – FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

ANNEXE 6 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Je, soussigné(e), _____
(Prénom et nom de l'employé(e))

exerçant mes fonctions au sein de _____
dont le bureau principal est situé à l'adresse _____

déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) à certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par le Ministre ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à _____
(Nom du prestataire de services)

et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes suivantes :
(Date)

Cochez les cases appropriées :

☐	par déchiquetage : renseignements sur support papier
☐	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
☐	par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____, CE _____ JOUR DU MOIS
DE _____ DE L'AN _____.

(Signature de l'employé(e))

ENTRE :

N° : 2022-089
Moins de 25 000 \$

LE PRESTATAIRE DE SERVICES	
Nom	
Pierre Marineau Gestion TI (9478-2505 Québec inc.)	
Adresse	NAS ou NEQ
1825, avenue Stravinski Brossard (Québec) J4X 2J7	1178143039

ET :

LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour et au nom du gouvernement du Québec agissant par madame Carolyn Gignac, directrice des technologies de l'information, dûment autorisée 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).

Objet de l'addenda

ATTENDU QU'UN contrat de services professionnels a été conclu de gré à gré entre le Ministre et le Prestataire de services le 9 février 2023 par lequel celui-ci acceptait de fournir les services professionnels dans la rédaction d'un appel d'offres public comprenant la description du besoin d'affaires afin de trouver un intégrateur qui pourra mettre en place et configurer le produit sélectionné dans le cadre du dossier d'affaires portant sur la gestion de la connaissance du patrimoine culturel (banque d'heures de 180 heures);

ATTENDU QUE, pour des raisons administratives, une prestation supplémentaire de services doit être demandée au Prestataire de services par le Ministre, et ce, au-delà de la date de fin prévue au contrat initial, soit le 30 avril 2023;

ATTENDU QU'il est nécessaire de reporter la date de fin du contrat au 30 septembre 2023;

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier le contrat à cet effet.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. MODIFICATION DE L'ARTICLE 14

L'article 14 « **Entrée en vigueur et durée** » est remplacé par le suivant :

Malgré la date de sa signature, le contrat entre en vigueur le 13 février 2023 et se termine le 30 septembre 2023.

Demeure en vigueur malgré la fin du contrat, quelle que 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.

2. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent addenda sera, lors de sa signature, réputé en vigueur depuis le 13 février 2023 et prendra fin lorsque toutes les obligations des parties auront été réalisées, et ce, au plus tard le 30 septembre 2023.

LE MINISTRE



Carolyne Gignac, directrice des technologies de l'information

2023-04-29

DATE

LE PRESTATAIRE



Pierre Marneau B.A.A., président

2023-04-29

DATE

ENTRE :

Moins de 25 000 \$

LE PRESTATAIRE DE SERVICES	
Nom	
Pierre Marineau Gestion TI (9478-2505 Québec inc.)	
Adresse	NAS ou NEQ
1825, avenue Stravinski Brossard (Québec) J4X 2J7	1178143039

ET :

LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour et au nom du gouvernement du Québec agissant par madame Carolyne Gignac, directrice des technologies de l'information, dûment autorisée 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

Le 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)
Fournir les services professionnels dans la rédaction d'un appel d'offres public comprenant la description du besoin d'affaires afin de trouver un intégrateur qui pourra mettre en place et configurer le produit sélectionné dans le cadre du dossier d'affaires portant sur la gestion de la connaissance du patrimoine culturel (banque d'heures de 180 heures).
Date du contrat : 2023-02-13 au 2023-04-30

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

① FORFAIT

Initiales	
n/a	n/a

- 2.1 Le MINISTRE s'engage à verser au PRESTATAIRE le prix forfaitaire de (*montant : en lettres et en chiffres*) \$ auquel s'ajoute, le cas échéant, le montant correspondant aux taxes de vente applicables, pour l'exécution complète et entière du contrat et après acceptation des services, en (*en lettres et en chiffres*) versement(s) le(s) (*date(s) du/des versement(s)*).

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 au MINISTRE, préalablement à chacun des versements, une facture détaillée accompagnée des pièces justificatives.

② TAUX HORAIRE

Initiales	

- 2.3 Le MINISTRE s'engage à verser au PRESTATAIRE un montant maximum avant taxes ne pouvant être supérieur à vingt-deux mille cinq cents dollars (22 500 \$), pour les services rendus et acceptés au taux horaire de cent vingt-cinq dollars (125 \$).

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 au 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 du MINISTRE et ce dernier peut en disposer à son gré.

3.2 Licence¹

- a) le PRESTATAIRE accorde gratuitement au 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 jugées utiles par le MINISTRE;
- b) cette licence est accordée sans limite de territoire ni de temps;
- c) le PRESTATAIRE garantit au MINISTRE qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le contrat et, notamment, d'accorder cette licence et se porte garant envers le 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 le 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)

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

Initiales	

- ❷ 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 publics.
- 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.

¹ 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.

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

Initiales	
n/a	n/a

5. RÉSILIATION

5.1 Le 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, le 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 au 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 le 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 le MINISTRE.

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

Pour ce faire, le 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 le 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 rattachées directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminées.

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 le 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 le 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, le 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 Le 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 le MINISTRE accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le PRESTATAIRE.

11.3 Le 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 Le 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 du 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 du MINISTRE. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le PRESTATAIRE doit immédiatement en informer le 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 13 février 2023 et se termine le 30 avril 2023.

Demeure en vigueur malgré la fin du contrat, quelle que 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.

LE MINISTRE



Carolyne Gignac, directrice des technologies de l'information

2023-02-09

DATE

LE PRESTATAIRE



Pierré Marineau B.A.A., président

2023-02-09

DATE

ANNEXE 1

Déclaration d'activités de lobbyisme

Je, soussigné(e), PIERRE MARINEAU PRÉSIDENT
(Nom et titre du PRESTATAIRE ou de son représentant)
représentant le PRESTATAIRE, le cas échéant : 9478-2505 QUÉBEC INC.
(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)

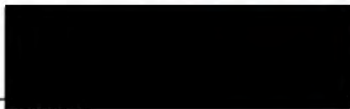
☒ Le PRESTATAIRE ou aucune personne pour son compte, le cas échéant, n'a exercé que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) ainsi qu'au sens des avis émis par le Commissaire au lobbyisme¹, 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*¹ (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2);

3. Si le 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'il puisse transmettre une copie de la présente déclaration au Commissaire au lobbyisme.

Et j'ai signé(e) à BROSSARD, le 2023-02-09
Lieu Date



Signature

¹ 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

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 au MINISTRE et s'assurer du respect de ces engagements, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du MINISTRE ou aux données à être transmises par celui-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 permise, et selon les modalités prévues à la clause 13;
5. Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat;
6. Recueillir un renseignement personnel au nom du 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 ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant du 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, le 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 du MINISTRE, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès, à toute personne désignée par le 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 le MINISTRE;
12. Obtenir l'autorisation écrite du 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 du 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

ANNEXE 3

Formulaire d'engagement à la confidentialité

Je soussigné(e), PIERRE MARINEAU PRÉSIDENT

(Nom et titre du signataire)

exerçant mes fonctions pour mon compte ou au sein de :

9478-2505 QUÉBEC INC.

(Nom du PRESTATAIRE)

déclare formellement ce qui suit dans le cadre de l'exécution du contrat de services intervenu entre le MINISTRE et le PRESTATAIRE en date du 2023-02-07 ;
(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 le 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 le 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 BROSSARD
CE 9^e JOUR DU MOIS DE FÉVRIER DE L'AN 2023

Signature

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 au 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 le MINISTRE ou recueillis pour l'exécution d'un mandat donné par le 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 au 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.gouv.qc.ca/documents/CAI_FI_destruction.pdf

ADDENDA 1

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Implantation, intégration et maintenance d'un logiciel de gestion du patrimoine culturel en mode SaaS privé

NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES : 242976

Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) désire répondre à des questions de prestataires de services.

Questions de prestataires de services et réponses du MCC

1. À la section 2.1 *Contexte de réalisation du projet* (page 10) de l'AO, on mentionne un dossier d'affaires qui a été réalisé en 2022. Serait-ce possible d'avoir une copie de ce dossier?

Réponse du MCC :

Le dossier d'affaires (DA) concerné contenant un certain nombre d'informations sensibles, il ne sera pas possible qu'une copie soit transmise dans le cadre du présent appel d'offres.

2. À la section 2.4.2.2 *Conformité aux lois et cadres normatifs en sécurité* (page 28-29), de même qu'à l'annexe 14, les deux exigences semblent être très similaires en termes d'information à fournir. Serait-ce possible de nous expliquer la différence entre les deux descriptions?

Réponse du MCC :

Pour l'exigence 1, le prestataire de services doit décrire son système de management de la sécurité de l'information (SMSI) et en quoi il respecte les exigences citées.

Pour l'exigence 2, le prestataire de services doit décrire la démarche qu'il propose pour la mise en place de son SMSI permettant de répondre aux critères de l'appel d'offres.

Les prestataires de services peuvent porter plainte à l'Autorité des marchés publics relativement à un processus d'adjudication d'un contrat public. Ils peuvent formuler une plainte en vertu de l'article 40 de la Loi sur l'Autorité des marchés publics (chapitre A-33.2.1) ou présenter une demande en vertu de l'article 52.1 de cette loi.

Direction des ressources financières et matérielles

16 janvier 2024

ADDENDA 2

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Implantation, intégration et maintenance d'un logiciel de gestion du patrimoine culturel en mode SaaS privé

NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES : 242976

Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) désire répondre à des questions de prestataires de services. Le MCC désire également modifier le Cahier de consultation des entreprises (CCDE) conformément à l'article 1.2. EXAMEN DES DOCUMENTS du Cahier des clauses administratives générales (CCAG).

Questions de prestataires de services et réponses du MCC

	Question du prestataire de services	Réponse du MCC
1	« Nous constatons que la majorité des exigences prévues à la section 2.4.2.2 sont normalement applicables à un hébergeur Web. Nous constatons également que la grande majorité du travail à réaliser dans le cadre de votre appel d'offres se situe au niveau des services offerts par un prestataire de services (intégrateur) et que celui-ci doit avoir d'autres certificats d'enregistrement (comme ISO 9001 : 2015) ou encore l'autorisation à contracter délivrée par l'AMP. Il appert donc que pour faire une proposition sur votre appel d'offres, il doit y avoir l'implication de partenaire(s) autour du prestataire de services qui dépose une proposition. Notre question est la suivante : est-ce que le respect de l'ensemble des exigences et critères d'évaluation peut être partagé entre les partenaires impliqués dans la proposition? »	Tel qu'indiqué à l'article 1.6. SOUS-CONTRAT du CCAG, lorsque « le contrat implique la participation de sous-contractant, la réalisation du contrat et les obligations qui en découlent lorsque la norme ISO ou toute autre exigence liée à un système d'assurance de la qualité est exigée, demeurent alors sous la responsabilité du prestataire de services avec lequel le ministre ou l'organisme public va conclure le contrat visé par le présent appel d'offres ». Les « partenaires impliqués dans la proposition » mentionnés dans la question ci-contre sont considérés comme étant des sous-contractants au sens de l'article 1.6. SOUS-CONTRAT du CCAG.
2	« Dans la section 2.2.1.1.1 point c) : est-ce que le Ministère a estimé le nombre de modèles à mettre en place? »	Pour le point c) de la section 2.2.1.1.1. <i>Mise en place de la solution Arches et chargement initial des données</i> , l'estimation du nombre de modèles à mettre en place devra être effectuée par le prestataire de services dans le cadre du présent mandat.
3	« Dans la section 2.2.1.1.1 point g) : est-ce que le Ministère a une estimation du % de données à corriger dans l'ensemble des systèmes à récupérer	Pour le point e), et non g), de la section 2.2.1.1.1. <i>Mise en place de la solution Arches et chargement initial des données</i> , le pourcentage de données devant être

	Question du prestataire de services	Réponse du MCC
	pour tenir compte des impératifs associés aux modèles ontologiques produits? »	corrigées préalablement à leur importation dans la solution Arches ne pourra être établi qu'au moment de leur conversion. Par conséquent, le point e) de la section 2.2.1.1.1. <i>Mise en place de la solution Arches et chargement initial des données</i> s'exécutera désormais par l'entremise de demandes de changement et d'évolution de la solution Arches sur la base du taux horaire devant être inscrit dans le FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX ». La modification à cette section du CCDE est présentée ci-dessous.
4	« Dans la section 2.2.1.1.2, le point g) à taux horaire permet d'adapter l'interface web de Arches aux besoins du Ministère. Le point o) à forfait couvre quant à lui l'installation de l'interface mobile de Arches. Doit-on considérer que l'interface mobile à installer doit tenir compte des adaptations faites au point g)? »	Le prestataire de services doit effectivement considérer que l'interface mobile à installer au point o) de la section 2.2.1.1.2. <i>Configuration et adaptation de la solution Arches aux besoins du Ministère</i> doit tenir compte des adaptations faites au point g) de cette même section.
5	« Dans la section 2.2.1.1.3, est-ce que le Ministère a estimé le nombre de fichiers numériques à intégrer pour le point t)? »	Pour le point t) de la section 2.2.1.1.3. <i>Transfert final de données et de documents et mise en service de la solution Arches</i>, divers travaux sont en cours actuellement au MCC (restructuration, réévaluation, etc.) lesquels auront une incidence sur le nombre et la taille finale des fichiers numériques auxquels les données disponibles devront être intégrées. Le MCC peut toutefois affirmer que l'ensemble de ces fichiers numériques, majoritairement des chiffriers <i>Excel</i>, ne représentera pas une volumétrie significative comparativement aux jeux de données des systèmes.
6	« Dans la section 2.2.1.1.5, est-ce que le Ministère a estimé le nombre de processus/activités à documenter pour refléter la situation actuelle? »	Le MCC retire le texte suivant de la section 2.2.1.1.5. <i>Gestion du changement</i> : « Le prestataire de services doit également documenter l'ensemble des processus actuels touchant l'ensemble des activités reliées à la gestion du patrimoine culturel du Québec du MCC et de ses partenaires externes ». Le prestataire de services ne doit donc plus réaliser cette activité. La modification à cette section du CCDE est présentée ci-dessous.
7	« Au critère 3.3 Maîtrise de la réalisation des activités du mandat, il est entre autres, spécifié ceci :	Le MCC accepte de retirer le terme « libre », lequel se trouve au début du premier paragraphe de la section 3.3. MAÎTRISE DE LA RÉALISATION DES ACTIVITÉS DU

	Question du prestataire de services	Réponse du MCC
	Le prestataire de services doit démontrer qu'il maîtrise la mise en place d'un logiciel libre en infonuagique en mode SaaS privé, qu'il est en mesure de réaliser les services d'assistance technique et de maintenance pour celui-ci ainsi qu'il est en mesure d'effectuer le transfert de connaissances et le transfert de la solution dans un autre environnement. (...) Q1 Le mode SaaS fait habituellement référence à des logiciels sous licence. Ainsi, est-ce que le ministère peut modifier le critère afin de considérer les logiciels aussi sous licence en mode SaaS (retirer le terme « libre ») ? »	MANDAT (40 %), à la suite du texte suivant : « Le prestataire de services doit démontrer qu'il maîtrise la mise en place d'un logiciel ». La modification à cette section du CCDE est présentée ci-dessous.
8	«Nous avons une question en regard au point 2.4.2.2. Conformité aux lois et cadres normatifs en sécurité. Il est mentionné à l'exigence 1 : Les soumissionnaires doivent avoir mis en place, pour le présent appel d'offres, les systèmes de management de la sécurité (SMSI) et des rapports attestant de la conformité aux cadres légaux et normatifs suivants ne datant pas de plus de douze (12) mois à la date de dépôt de leur soumission : ISO 27001 (2022), CSA STAR niveau 2, SOC type 2, Conformité à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, incluant les nouvelles dispositions protégeant la vie privée des Québécois entrées en vigueur par l'entremise de la loi 25. Afin de répondre à cette exigence, devons-nous joindre à notre proposition les documents ISO 27001 (2022), CSA STAR niveau 2, SOC type 2, Conformité à la Loi sur l'accès aux documents etc. ? »	Non. Les documents que les prestataires de services doivent joindre à leur soumission sont indiqués à la section 2.4.2.2. <i>Conformité aux lois et cadres normatifs en sécurité et au point 13) de la section 7.3. DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION</i> du CCDE.

Modifications apportées au CCDE

1. Le dernier paragraphe de la section 2.2.1.1.1. *Mise en place de la solution Arches et chargement initial des données* est remplacé par le texte suivant :

Le coût des activités décrites aux points (a), (b), (c), (d) et (f) doit être inclus dans le montant forfaitaire pour la mise en service de la solution Arches que le prestataire de services doit inscrire dans le FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX ».

Le point (e) s'exécutera par l'entremise de demandes de changement et d'évolution de la solution Arches sur la base du taux horaire devant être inscrit dans le FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX ».

2. Le FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX », se trouvant à la section 9.2, est remplacé par le formulaire se trouvant à l'annexe 1 du présent addenda.

3. Le texte de la section 2.2.1.1.5. *Gestion du changement* est remplacé par le texte suivant :

Le prestataire de services doit appuyer le MCC dans sa gestion du changement.

À cette fin, le prestataire de services doit notamment produire le guide d'utilisation de la plateforme, les différents documents de formation pouvant être requis de même que la documentation du système, ce qui correspond à l'état de départ « A ».

Le prestataire de services doit ensuite optimiser la plateforme selon les meilleures pratiques et les recommandations d'Arches, ce qui deviendra l'état final souhaité « B ».

Finalement, le prestataire de services doit décrire, dans un document intitulé « GESTION DU CHANGEMENT », comment il entend appuyer le MCC dans sa gestion du changement, selon les meilleures pratiques, pour passer de l'état « A » à l'état « B ».

Le coût du service de la gestion du changement doit être inclus dans le montant forfaitaire pour la mise en service de la solution Arches que le prestataire de services doit inscrire dans le FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX ».

4. Le texte de la section 3.3. MAÎTRISE DE LA RÉALISATION DES ACTIVITÉS DU MANDAT (40 %) est remplacé par le texte suivant :

Le prestataire de services doit démontrer qu'il maîtrise la mise en place d'un logiciel en infonuagique en mode SaaS privé, qu'il est en mesure de réaliser les services d'assistance technique et de maintenance pour celui-ci ainsi qu'il est en mesure d'effectuer le transfert de connaissances et le transfert de la solution dans un autre environnement.

Le prestataire de services doit répondre à ce critère en utilisant le tableau se trouvant à la section 7.5. DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ.

Attentes minimales

Spécifiquement, le prestataire de services doit démontrer qu'il est en mesure de réaliser :

- Chacune des activités et chacun des biens livrables décrits à la section 2.2.1.1. ACTIVITÉS ET BIENS LIVRABLES À RÉALISER AFIN DE METTRE EN SERVICE LA SOLUTION ARCHES;
 - Chacune des activités décrites à la section 2.2.1.2. SERVICES D'ASSISTANCE TECHNIQUE ET DE MAINTENANCE À FOURNIR.
5. Le gabarit de présentation de la démonstration de la qualité pour le **Critère 3 – Maîtrise de la réalisation des activités du mandat (40 %)**, se trouvant à la section 7.5 DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ, est remplacé par le gabarit se trouvant à l'annexe 2 du présent addenda.

6. Le texte de la section 1.9. DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS est remplacé par le texte suivant :

Les soumissions concernant le présent appel d'offres, lesquelles doivent être transmises sur support papier, doivent être présentées **avant 10 h**, heure locale, le **21 février 2024**.

Les soumissions doivent être présentées à l'attention de monsieur **Jocelyn Touchette** et reçues à l'adresse suivante :

Ministère de la Culture et des Communications
Direction des ressources financières et matérielles
225, Grande Allée Est, bloc C, 1^{er} étage
Québec (Québec), G1R 5G5

Les heures d'ouverture des bureaux du Ministère sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Les soumissionnaires peuvent utiliser l'étiquette de transmission de la soumission se trouvant à l'annexe 15, ou une étiquette présentant les mêmes renseignements, pour l'expédition de leur soumission.

Si un soumissionnaire utilise un service de messagerie rapide, l'enveloppe scellée contenant la soumission doit être insérée à l'intérieur de l'enveloppe de l'entreprise de transport du courrier.

Toutes les autres clauses demeurent inchangées.

Les prestataires de services peuvent porter plainte à l'Autorité des marchés publics relativement à un processus d'adjudication d'un contrat public. Ils peuvent formuler une plainte en vertu de l'article 40 de la Loi sur l'Autorité des marchés publics (chapitre A-33.2.1) ou présenter une demande en vertu de l'article 52.1 de cette loi.

Direction des ressources financières et matérielles
30 janvier 2024

Annexe 1

9.2. FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX

SOUS PLI SÉPARÉ

SERVICES À FOURNIR	NOMBRE ESTIMÉ D'HEURES ⁽¹⁾	TAUX HORAIRE ou MONTANT FORFAITAIRE	SOUS-TOTAL		
Portion du mandat à taux horaire					
Demandes de changement et d'évolution de la solution Arches prévues au point (e) de la section 2.2.1.1.1 et aux points (g) à (n) de la section 2.2.1.1.2 du CCDE	25 000	×	=		
Sous-total de la portion du mandat à taux horaire			A		
Portion du mandat à forfait					
Activités et biens livrables à réaliser afin de mettre en service la solution Arches prévus à la section 2.2.1.1 du CCDE, à l'exclusion de l'activité (e) prévue à la section 2.2.1.1.1 et des activités (g) à (n) prévues à la section 2.2.1.1.2	Non applicable Le montant forfaitaire doit être inscrit ci-contre.				
Services d'assistance technique et de maintenance à fournir prévus à la section 2.2.1.2 du CCDE	Non applicable Le montant forfaitaire doit être inscrit ci-contre.				
Sous-total de la portion du mandat à forfait			B		
TOTAL avant taxes (somme des sous-totaux A et B)			*		
TPS					
TVQ					
TOTAL avec taxes					

* Montant excluant les taxes à reporter dans le formulaire « OFFRE DE PRIX ».

Veuillez prendre note que l'adjudication du présent contrat sera effectuée selon le prix ajusté à l'exclusion des taxes. Le formulaire « bordereau de prix » doit être joint à la soumission, sous pli séparé, dans une enveloppe cachetée.

- (1) Le nombre estimé d'heures est indiqué afin de calculer le prix ajusté le plus bas et il ne représente nullement un engagement de la part du ministre.

Annexe 2

Critère et attentes minimales
Critère 3 – Maîtrise de la réalisation des activités du mandat (40 %)
Le prestataire de services doit démontrer qu'il maîtrise la mise en place d'un logiciel en infonuagique en mode SaaS privé, qu'il est en mesure de réaliser les services d'assistance technique et de maintenance pour celui-ci ainsi qu'il est en mesure d'effectuer le transfert de connaissances et le transfert de la solution dans un autre environnement. Le prestataire de services doit répondre à ce critère en utilisant le présent tableau.
Attente minimale 1 Le prestataire de services doit démontrer qu'il est en mesure de réaliser chacune des activités et chacun des biens livrables décrits à la section 2.2.1.1. ACTIVITÉS ET BIENS LIVRABLES À RÉALISER AFIN DE METTRE EN SERVICE LA SOLUTION ARCHES.
Démonstration du prestataire de services pour l'attente minimale 1
Attente minimale 2 Le prestataire de services doit démontrer qu'il est en mesure de réaliser chacune des activités décrites à la section 2.2.1.2. SERVICES D'ASSISTANCE TECHNIQUE ET DE MAINTENANCE À FOURNIR.
Démonstration du prestataire de services pour l'attente minimale 2



ADDENDA 3

TITRE DE L'APPEL D'OFFRES : Implantation, intégration et maintenance d'un logiciel de gestion du patrimoine culturel en mode SaaS privé

NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES : 242976

Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) désire répondre à des questions de prestataires de services. Le MCC désire également modifier le Cahier de consultation des entreprises (CCDE) conformément à l'article 1.2. EXAMEN DES DOCUMENTS du Cahier des clauses administratives générales (CCAG).

Question d'un prestataire de services et réponse du MCC

	Question du prestataire de services	Réponse du MCC
1	« Dans la section 7.3, au point 12) le document (Gestion du changement) doit être inclus dans le dépôt de la proposition alors qu'il s'agit d'un bien livrable à produire et à inclure dans la première portion forfaitaire du bordereau de prix. Devons-nous réellement produire ce document avant l'octroi du contrat? »	Le MCC n'exige plus du prestataire de services de joindre à sa soumission le document intitulé « GESTION DU CHANGEMENT » mentionné à la section 2.2.1.1.5. <i>Gestion du changement</i>. À cet effet, la section 7.3. DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION du CCDE est modifiée de la manière présentée ci-dessous.

Modifications apportées au CCDE

1. Le texte de la section 7.3. DOCUMENTS À JOINDRE À LA SOUMISSION est remplacé par le texte suivant :

Le prestataire de services doit remplir et joindre à sa soumission les documents suivants :

- 1) Le formulaire « Attestation relative à la probité du soumissionnaire »;
- 2) L'Attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec ;
- 3) Le formulaire « Absence d'établissement au Québec », s'il n'a pas d'établissement au Québec;
- 4) L'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics;
- 5) L'attestation ou le certificat de francisation, si requis;
- 6) Le formulaire « Engagement du prestataire de services »;

- 7) Le formulaire « Offre de prix »;
- 8) Le formulaire « Bordereau de prix »;
- 9) Le gabarit de présentation de la démonstration de la qualité, se trouvant à la section 7.5. DÉMONSTRATION DE LA QUALITÉ, complété;
- 10) Le formulaire « Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de l'organisme public relativement à l'appel d'offres »;
- 11) Le formulaire « Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi », si requis;
- 12) Une copie du certificat d'enregistrement ISO 9001:2015 et l'*Annexe 14 – Gabarit pour la présentation des exigences relatives à l'exécution du projet (système d'assurance de la qualité) énoncées à la section 2.4.2;*
- 13) Le formulaire « Questionnaire à l'intention des contractants »;
- 14) Le formulaire « Déclaration concernant la reproduction de documents contenus dans une soumission transmise sur support papier », le cas échéant;
- 15) Un document confirmant la personne autorisée à signer, au nom du prestataire de services, les documents de la soumission et le contrat.

Toutes les autres clauses demeurent inchangées.

Les prestataires de services peuvent porter plainte à l'Autorité des marchés publics relativement à un processus d'adjudication d'un contrat public. Ils peuvent formuler une plainte en vertu de l'article 40 de la Loi sur l'Autorité des marchés publics (chapitre A-33.2.1) ou présenter une demande en vertu de l'article 52.1 de cette loi.

Direction des ressources financières et matérielles
9 février 2024

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

NUMÉRO DE CONTRAT : 2023-135

NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES : 242976

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : **LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Nathalie Verge, sous-ministre, dont les bureaux d'affaires sont situés au 225, Grande Allée Est, bloc B, 1^{er} étage, Québec (Québec), G1R 5G5;

(ci-après appelé « le ministre »),

ET : **LES SERVICES CONSEILS SYSTEMATIX INC.**, personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1142345926, ayant son siège au 2600, boulevard Laurier, bureau 990, Québec (Québec), G1V 4W2, représentée par monsieur Simon Plante, vice-président innovation et partenariats, dûment autorisé tel qu'il le déclare;

ci-après appelé « le prestataire de services ».

1.1. INTERPRÉTATION

1.1.1. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

1. Le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
2. Le « Cahier de consultation des entreprises » (CCDE) et les annexes;
3. Le « Cahier des clauses administratives générales » (CCAG);
4. La soumission présentée par le « prestataire de services ».

En cas de conflit entre les dispositions des documents visés aux points 1 et 2 et celles des autres documents, les modalités des documents visés aux points 1 et 2 prévaudront.

Le prestataire de services reconnaît avoir reçu un exemplaire des documents visés aux points 1 et 2 ainsi que s'être procuré une version à jour du « Cahier des clauses administratives générales » disponible dans le SEAO selon la date de l'appel d'offres, les avoir lus et consentir aux conditions qui y sont énoncées.

Le présent contrat constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite au présent contrat est réputée nulle et sans effet.

1.1.2. LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le présent contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation judiciaire, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

1.2. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le ministre, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne madame Carolyn Gignac, directrice des technologies de l'information, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le ministre en avisera le prestataire de services dans les meilleurs délais. Ses coordonnées sont indiquées à l'article 1.19. Communications.

De même, le prestataire de services désigne monsieur Simon Plante, vice-président innovation et partenariats, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera le ministre dans les meilleurs délais. Ses coordonnées sont indiquées à l'article 1.19. Communications.

.

1.3. OBJET DU CONTRAT

Le ministre retient les services du prestataire de services qui accepte de fournir les services pour la mise en place de la solution Arches dans un environnement infonuagique hébergé au Canada ainsi que pour la réalisation de l'assistance technique et de la maintenance pour celle-ci, tels que décrits à la section 2. DESCRIPTION DES BESOINS du « Cahier de consultation des entreprises », conformément au présent contrat.

Le prestataire de services est chargé de réaliser les services requis par le ministre conformément aux exigences énoncées dans le « Cahier de consultation des entreprises » et, le cas échéant, les addendas.

Malgré ce qui précède, le prestataire de services accepte que le ministre retire un ou des biens livrables sans pénalité.

1.4. DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat débute à la date de sa dernière signature et il a une durée de cinq (5) ans.

Les articles lesquels, de par leur nature, devraient continuer de s'appliquer, tels que ceux concernant la confidentialité, la protection des renseignements personnels et confidentiels ainsi que la propriété matérielle et le droit d'auteur, demeurent en vigueur malgré la fin du présent contrat.

1.5. MONTANT DU CONTRAT

Le ministre s'engage à verser au prestataire de services, pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au présent contrat, sans autres frais, coûts ou dépenses que ce soit à l'exception du montant correspondant aux taxes de vente applicables, le montant total maximal de trois millions sept cent mille cinq cent quatre-vingts dollars (3 700 580,00 \$), conformément aux modalités prévues à l'article 1.6. MODALITÉS DE PAIEMENT du présent contrat. Ce montant est réparti comme suit :

UN MONTANT MAXIMAL, POUR LES DEMANDES DE CHANGEMENT ET D'ÉVOLUTION DE LA SOLUTION ARCHES PRÉVUES AU POINT (E) DE LA SECTION 2.2.1.1.1 ET AUX POINTS (G) À (N) DE LA SECTION 2.2.1.1.2 DU CCDE, DE :

Deux millions trois cent soixante-quinze mille dollars	2 375 000,00 \$
--	-----------------

POUR UN TAUX HORAIRE DE :

Quatre-vingt-quinze dollars	95,00 \$
-----------------------------	----------

UN MONTANT FORFAITAIRE, POUR LES ACTIVITÉS ET LES BIENS LIVRABLES À RÉALISER AFIN DE METTRE EN SERVICE LA SOLUTION ARCHES PRÉVUS À LA SECTION 2.2.1.1 DU CCDE, À L'EXCLUSION DE L'ACTIVITÉ (E) PRÉVUE À LA SECTION 2.2.1.1.1 ET DES ACTIVITÉS (G) À (N) PRÉVUES À LA SECTION 2.2.1.1.2, DE :

Huit cent six mille deux cent cinq dollars	806 205,00 \$
--	---------------

UN MONTANT FORFAITAIRE, POUR LES SERVICES DÉCRITS À LA SECTION 2.2.1.2. SERVICES D'ASSISTANCE TECHNIQUE ET DE MAINTENANCE À FOURNIR DU CCDE, DE :

Cinq cent dix-neuf mille trois cent soixante-quinze dollars	519 375,00 \$
---	---------------

Le ministre ne sera pas tenu de verser entièrement le montant total maximal au prestataire de services ni de verser toute somme excédentaire à ce montant.

Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toute autre dépense relatifs aux présentes sont inclus dans le taux horaire et les montants forfaitaires soumis et, par le fait même, dans le montant total maximal du contrat.

1.6. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le prestataire de services devra présenter mensuellement au ministre une facture pour les demandes de changement et d'évolution de la solution Arches prévues au point (e) de la section 2.2.1.1.1 et aux points (g) à (n) de la section 2.2.1.1.2 du CCDE qu'il aura réalisées.

Également, le montant forfaitaire pour les activités et les biens livrables à réaliser afin de mettre en service la solution Arches prévus à la section 2.2.1.1 du CCDE, à l'exclusion de l'activité (e) prévue à la section 2.2.1.1.1 et des activités (g) à (n) prévues à la section 2.2.1.1.2, sera payable au prestataire de services en vingt-quatre (24) versements mensuels. Le prestataire de services devra présenter mensuellement au ministre une facture d'un montant proportionnel au degré d'avancement de ces services.

De plus, le montant forfaitaire pour les services décrits à la section 2.2.1.2. *Services d'assistance technique et de maintenance à fournir* du CCDE sera payable au prestataire de services en trois (3) versements ainsi répartis :

- Un premier versement de cent soixante-treize mille cent vingt-cinq dollars (173 125,00 \$) à la suite de la mise en service opérationnelle de la solution Arches et de son acceptation finale par le ministre;
- Un deuxième versement de cent soixante-treize mille cent vingt-cinq dollars (173 125,00 \$) à la suite de la première année au cours de laquelle les services d'assistance technique et de maintenance auront été réalisés;

- Un troisième versement de cent soixante-treize mille cent vingt-cinq dollars (173 125,00 \$) à la suite de la deuxième année au cours de laquelle les services d'assistance technique et de maintenance auront été réalisés.

Chaque facture que le prestataire de services présentera au ministre devra contenir, de façon générale, l'information suivante :

- Le numéro du contrat;
- La description des activités réalisées et des biens livrables remis;
- Le nombre d'heures effectuées, le cas échéant;
- Le taux horaire, le cas échéant;
- Les taxes de vente applicables.

La facturation devra être acheminée aux coordonnées suivantes :

Madame Carolyne Gignac
Directrice des technologies de l'information
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, bloc A, 3^e étage
Québec (Québec), G1R 5G5
Téléphone bureau : 418 380-2312, poste 7301
Courriel : dtigd.administration@mcc.gouv.qc.ca

Après vérification, le ministre verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

Le ministre règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (RLRQ, chapitre C-65.1, r.8).

Le ministre se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

1.7. OBLIGATIONS DES PARTIES

- 1.7.1. Le prestataire de services s'engage à réaliser le mandat tel que décrit à l'article 1.3. OBJET DU CONTRAT du présent contrat.
- 1.7.2. Le ministre s'engage à verser au prestataire de services les sommes visées à l'article 1.5. MONTANT DU CONTRAT selon les modalités décrites à l'article 1.6. MODALITÉS DE PAIEMENT.

1.8. MAINTIEN DE L'AUTORISATION DE CONTRACTER

Le prestataire de services doit, pendant toute la durée du contrat, maintenir son autorisation de contracter accordée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas où le prestataire de services est un consortium qui n'est pas juridiquement organisé chacune des entreprises qui le forment doit également maintenir son autorisation de contracter pendant toute la durée du contrat. Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, maintenir son autorisation de contracter pendant toute la durée du contrat, de même que chacune des entreprises le formant.

1.9. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGÉE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, le gouvernement peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat public rattaché directement ou indirectement à ce contrat à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités qu'il aura déterminés, et ce, même si les contrats comportent un montant de dépense inférieur au seuil déterminé par le gouvernement.

1.10. MAINTIEN DU RESPECT DES EXIGENCES LIÉES À UN SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Le prestataire de services doit maintenir son enregistrement ISO 9001:2015 et respecter les exigences décrites à la section 2.4.2. EXIGENCES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU PROJET (SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ) du « Cahier de consultation des entreprises » durant toute la durée du contrat. Le prestataire de services devra informer le ministre de la perte de cet enregistrement en cours d'exécution du contrat.

1.11. CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ne révéler ni ne faire connaître, sans y être dûment autorisé par le ministre, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

Le prestataire de services s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que chacun de ses employés affectés à l'exécution du contrat certifie que tout renseignement obtenu par suite de son affectation à l'exécution du contrat ne sera pas divulgué ou porté à la connaissance de qui que ce soit et qu'il n'utilisera pas ces renseignements pour son avantage personnel.

À cet effet, le prestataire de services signe l'engagement de confidentialité se trouvant à l'annexe 1.

1.12. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le prestataire de services, tel que stipulé à la section « PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS » du « Cahier des clauses administratives générales », s'engage à procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels en se conformant à la « Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels » de la Commission d'accès à l'information du Québec, se trouvant à l'annexe 2, ainsi qu'aux directives que lui remettra le représentant du ministre et à transmettre à celui-ci, dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat, le formulaire « Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels », se trouvant à l'annexe 3, signé par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.

1.13. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée pour fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, le ministre se réserve le droit, lors de la réception 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.

Le ministre fait connaître, par avis écrit, son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le prestataire de services ou des services qu'il a rendus dans les 45 jours de la

réception des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que le ministre accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services.

Le ministre ne pourra refuser les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services que pour une raison valable relative à la qualité du travail, compte tenu du mandat donné au prestataire de services et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

Le ministre se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par le prestataire de services, aux frais de ce dernier.

1.14. MODIFICATION DU CONTRAT

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

1.15. MODES AMIABLES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

1.16. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT - REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

Le prestataire de service inscrit au registre des entreprises non admissibles (RENA) est, sous réserve d'une permission du Conseil du trésor, réputée en défaut d'exécuter ce contrat au terme d'un délai de 60 jours suivant la date de son inadmissibilité.

Le ministre peut, dans les 30 jours suivant la notification de l'inadmissibilité et pour un motif d'intérêt public, demander au Conseil du trésor de permettre la poursuite de l'exécution du contrat. Le Conseil du trésor pourra notamment assortir sa permission de conditions dont celle demandant que le prestataire de services soit soumis, à ses propres frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement. Par contre, la permission du Conseil du trésor n'est pas requise lorsqu'il s'agit de se prévaloir d'une garantie découlant du contrat.

Un prestataire de services qui ne peut poursuivre l'exécution d'un contrat public en application du premier alinéa de l'article 21.5.4 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1) est réputé en défaut d'exécuter ce contrat.

1.17. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le ministre advenant tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du prestataire de services selon les conditions

de ce contrat est toutefois limitée à cinq (5) fois la valeur du contrat jusqu'à concurrence de 3 000 000 \$. Pour les contrats d'une valeur supérieure à 3 000 000 \$, la responsabilité du prestataire de services selon les conditions de ce contrat est toutefois limitée à la valeur du contrat. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

1.18. RÉSILIATION DU CONTRAT

1.18.1. RÉSILIATION AVEC MOTIF

Le ministre se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

1. Le prestataire de services fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
2. Le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
3. Le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
4. Le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), ch. C-34) 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, le ministre adresse un avis écrit de résiliation au prestataire de services, énonçant le motif de la résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le prestataire de services devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit dans 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 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le prestataire de services.

Le prestataire de services 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 au ministre tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services avait obtenu une avance, il devra la restituer dans son entier.

Le prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le ministre du fait de la résiliation du contrat.

En cas de reprise du contrat par un tiers, le prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour le ministre.

Si une garantie d'exécution a été exigée, sans préjudice pour les autres dommages et intérêts qu'il peut réclamer au prestataire de services du fait de la résiliation, le ministre deviendra propriétaire de la somme déposée par chèque visé à titre de garantie d'exécution du contrat.

Si le prestataire de services a remis une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, le ministre devra, avant que ce contrat ne soit résilié, signifier à la caution un avis d'exécution des obligations et remplir les conditions prévues au présent contrat dans le délai précisé, à défaut de quoi le contrat sera résilié de plein droit et la caution devra verser au ministre la différence entre le prix qui aurait été payé au prestataire de services et celui qui

le sera à tout nouveau prestataire de services qui sera appelé à exécuter ce contrat ainsi que tout coût occasionné au ministre par l'inexécution des obligations prévues au présent contrat.

1.18.2. RÉSILIATION SANS MOTIF

Le ministre se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

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

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tout profit escompté.

1.19. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver sa réception à un moment précis, à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée ci-après :

Pour le ministre :

Madame Carolyne Gignac
Directrice des technologies de l'information
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, bloc A, 3^e étage
Québec (Québec), G1R 5G5
Téléphone au bureau : 418 380-2312, poste 7301
Téléphone cellulaire : 581 994-1532
Courriel : carolyne.gignac@mcc.gouv.qc.ca

Pour le prestataire de services :

Monsieur Simon Plante
Vice-président innovation et partenariats
Les Services Conseils Systematix inc.
2600, boulevard Laurier
Tour de la Cité, bureau 990
Québec (Québec), G1V 4W2
Téléphone au bureau : 418 681-0151, poste 295
Téléphone cellulaire : 418 572-2186
Courriels : simon.plante@systematix-qc.com et scique@systematix.com

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis écrit à l'autre partie.

1.20. CLAUSE FINALE

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (chapitre A-6.001).

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la date indiquée ci-dessous :

LE MINISTRE,

22 mars 2024

Date


Nathalie Verge, sous-ministre

LE PRESTATAIRE DE SERVICES,

19 mars 2024

Date


Simon Plante, vice-président innovation et partenariats