

PAR COURRIEL

La présente donne suite à votre demande d'accès à l'information reçue le 11 mai 2021, par laquelle vous souhaitez obtenir :

« copie de la demande de subvention, des courriels, documents de précisions sur le projet, document d'analyse du projet par le ministère, réponses aux questions des analystes et autre documents émis par Merinov ou ses employés relatifs à cette demande de subvention. »

De plus, vous désirez recevoir :

« copie du protocole d'entente intervenue entre Merinov et le ministère de l'économie et de l'innovation et copie des différentes version de projets de Hub d'innovation soumis par Merinov ou l'un de ses employés depuis 2017. »

Conformément à l'article 47 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1) (« la Loi sur l'accès »), nous vous transmettons le résultat des vérifications effectuées dans le cadre du traitement de votre requête.

Vous trouverez en pièce jointe les documents retracés qui peuvent vous être communiqués. Suivant l'article 14 de la Loi sur l'accès, les informations dont la diffusion n'est pas autorisée ont été caviardées en vertu des articles 23, 24, 54 et 56 de la Loi sur l'accès.

Par ailleurs, nous avons reçu les observations du tiers concernant l'accessibilité des renseignements qu'il nous a fournis et qui sont contenus dans la documentation faisant l'objet de votre demande.

En conformité avec l'article 49 de la Loi sur l'accès, nous vous informons de notre décision de ne pas divulguer ces documents. Ils comprennent essentiellement des informations stratégiques de nature financière ou commerciale protégées en vertu de l'article 23 de la Loi sur l'accès. De plus, il appert que la divulgation de certains de ces renseignements pourrait entraîner des effets prévus à l'article 24 de la Loi sur l'accès.

...2

Finalement, d'autres documents en notre possession ne sont pas accessibles puisqu'ils comprennent essentiellement des informations stratégiques de nature commerciale protégées en vertu des articles 14, 23, 24, 54 et 56 de la Loi sur l'accès.

Je vous prie de recevoir, [REDACTED] l'expression de mes sentiments distingués.

Pierre Bouchard
Responsable de l'accès aux documents

AVIS DE RECOURS

Suite à une décision rendue en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la loi prévoit qu'une personne, dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels, peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec

525, boulevard René-Lévesque Est, bureau 2.36

Québec (Québec)

G1R 5S9

Téléphone : 418 528-7741

Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

500, boulevard René-Lévesque Ouest, bur. 18.200

Montréal (Québec)

H2Z 1W7

Téléphone : 514 873-4016

Télécopieur : 514 844-6170

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision de la Commission d'accès à l'information en appel devant trois juges de la Cour provinciale, sur toute question de droit ou de compétence. Cet appel ne peut toutefois être porté qu'avec la permission d'un juge de la Cour provinciale. Ce juge accorde la permission s'il est d'avis qu'il s'agit d'une question qui devrait être examinée en appel.

b) Délais et frais

L'article 149 prévoit que la requête pour permission d'appeler doit être déposée au greffe de la Cour provinciale, à Montréal ou à Québec, dans les 30 jours de la décision, après avis aux parties et à la Commission d'accès à l'information. Les frais de cette demande sont à la discrétion du juge.

c) Procédure

L'appel est formé, selon l'article 150 de la loi, par dépôt auprès de la Commission d'accès à l'information d'un avis à cet effet signifié aux parties dans les 10 jours qui suivent la date de la décision qui l'autorise. Le dépôt de cet avis tient lieu de signification à la Commission d'accès à l'information.

De : [Bazinet, Benoit](#)
A : [Annie Tessier](#)
Cc : [Courtemanche, David](#); [Secrétariat - Merinov](#); [Larocque, Cindy](#)
Objet : 000910 - Hub d'innovation - Convention signée
Date : 23 février 2021 08:22:39
Pièces jointes : [image001.png](#)
[000910-Hub-convention-merinov-381_SMA22.pdf](#)

Bonjour Annie,

Voici la convention signée par les deux parties. On se reparle pour les communications, nous serons prêts.

Benoit



Région métropolitaine

BENOIT BAZINET
Conseiller stratégie et affaires
Strategy and Business development

[Facebook](#) | [LinkedIn](#) | [YouTube](#) |
[Infolettre](#) | [Merinov.ca](#)

Tél. : 418 368-6371, poste 1604
Sans frais : 1 844 368-6371, poste 1604

benoit.bazinet@merinov.ca

Ce courriel peut contenir des renseignements confidentiels. S'il vous est parvenu par erreur, vous n'êtes pas autorisé(e) à le copier ou à le transmettre, et nous vous prions d'en informer immédiatement l'expéditeur.

This email may contain confidential information. If it has come to you by mistake, you are not authorized to copy or transmit it, and we ask you to inform the sender immediately.

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

Immobilisation avec équipements

ENTRE : **LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DE L'INNOVATION**, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant à la présente convention par monsieur Mathieu Gervais, sous-ministre adjoint, Secteur de la science et de l'innovation, dûment autorisé en vertu des Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Économie et de l'Innovation (RLRQ, chapitre M-14.1, r. 2),

ci-après désigné le « Ministre »,

ET : **MERINOV**, personne morale légalement constituée en vertu de la Loi sur les compagnies, partie III (chapitre C-38, article 218), ayant son principal établissement au 96, montée de Sandy Beach, bureau 2.05, Gaspé (Québec) G4X 2V6, représenté par monsieur David Courtemanche, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes ainsi qu'il le déclare,

ci-après désigné le « Bénéficiaire »;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la participation financière du Ministre à la réalisation du projet « Mise en place d'un hub d'innovation halieutique à Grande-Rivière » identifié à l'annexe A et ci-après appelé le « Projet » selon les normes du Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation et ci-après appelé le « Programme ».

Cette participation est accordée à la suite de la demande d'aide financière du Bénéficiaire et en considération de tous les engagements et obligations de ce dernier.

2. PRESTATION DU MINISTRE

Le Ministre, en considération de tous les engagements et obligations du Bénéficiaire, lui accorde une aide financière représentant [REDACTED] du coût total admissible décrit au Programme, jusqu'à concurrence, après la reddition de comptes, d'une somme maximale de dix-sept millions trois cent vingt-quatre mille six cent quatre-vingt-quatorze dollars (17 324 694 \$) qui sera remise sous la forme de [REDACTED] versements.

Les contingences sont une réserve pour pourvoir aux imprévus. Le montant des contingences est d'un maximum [REDACTED] pour la construction et de [REDACTED] pour les équipements. Ces contingences sont transférables aux autres enveloppes budgétaires approuvées du Projet ou à toute autre dépense sous réserve de la dépense réelle des contingences et de l'approbation préalable du Ministre.

La réserve pour risques est une provision pour faire face aux risques identifiés et évalués, autres que les risques dont les impacts sont couverts par les contingences. Le montant de la réserve pour risques est d'un maximum [REDACTED]. Cette réserve n'est pas transférable aux autres enveloppes budgétaires approuvées du Projet ou à toute autre dépense si la dépense réelle de la réserve pour risques est

inférieure au budget alloué.

Le Ministre se réserve le droit de vérifier les dépenses et de réduire proportionnellement le montant de la participation financière si :

- a) le total des dépenses admissibles réalisées est inférieur au total des dépenses admissibles prévues;
- b) les dépenses sont jugées non admissibles;
- c) le total des coûts encourus et payés à même la réserve pour risques est inférieur au budget total alloué pour cette réserve selon la proportion des contributions prévue à l'annexe A;
- d) le Bénéficiaire reçoit ou accepte une aide financière autre que celle prévue en vertu de la présente convention pour la réalisation du Projet;
- e) le calendrier de réalisation du Projet prévu à l'annexe A n'est pas respecté.

Le montant définitif de la participation financière du Ministre prévue au premier alinéa du présent article sera ainsi établi après la reddition de comptes effectuée par le Ministre et après que le Bénéficiaire ait transmis au Ministre, s'il y a lieu, l'avis écrit prévu au paragraphe 5 de l'article 4.

Le montant définitif sera confirmé par avis écrit transmis au Bénéficiaire dans les soixante (60) jours après que le Bénéficiaire ait fourni les documents requis au paragraphe 17 de l'article 4, et après que le Bénéficiaire ait transmis au Ministre, s'il y a lieu, l'avis écrit prévu au paragraphe 5 de l'article 4.

Le cas échéant, le Ministre pourra réclamer, immédiatement et par le même avis écrit, le remboursement partiel ou intégral des versements de la participation financière prévue au premier alinéa du présent article et exiger des intérêts au taux fixé par le Ministre des Finances sur tout retard dans les remboursements.

Le Ministre n'assumera aucun dépassement du coût du Projet.

3. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le Ministre versera au Bénéficiaire son aide financière au Projet prévue à l'article 2, selon le mode de versement suivant :

- a) Un premier versement de [REDACTED] sera effectué à la réception par le Ministre d'une copie de la présente convention d'aide financière signée par les parties;
- b) Tous les versements subséquents seront effectués selon l'avancement du Projet, par tranche minimale de [REDACTED] sans toutefois excéder [REDACTED] de l'aide financière maximale, et ce, sur la base des dépenses payées par le Bénéficiaire lorsque la réalisation du Projet aura progressé d'au moins [REDACTED]. Les documents énumérés au paragraphe 16 de l'article 4 seront exigés par le Ministre à l'appui des versements;
- c) Un dernier versement de [REDACTED] sera effectué lorsque le Bénéficiaire aura déposé au Ministre les documents demandés au paragraphe 17 de l'article 4.

Tous les versements sont conditionnels :

- a) au respect par le Bénéficiaire de tous ses engagements et obligations en vertu de la présente convention;
- b) au vote annuel des crédits appropriés par le gouvernement du Québec.

4. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Le Bénéficiaire s'engage envers le Ministre à :

- 1. utiliser et affecter l'aide financière du Ministre prévue à l'article 2, exclusivement au paiement des coûts directement liés au Projet et participer au financement du Projet dans la proportion prévue à l'annexe A;

2. se conformer à la Lettre d'engagement quant aux modalités d'acquisition et d'adjudication des contrats en annexe E et obtenir l'autorisation du Ministre pour toute modification aux exigences qui y sont décrites, et ce, pour quelque motif que ce soit, y compris pour respecter les coûts prévus;
3. conclure une entente de cession en emphytéose avec le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec afin de pouvoir effectuer l'usage et les améliorations locatives visés par le Projet sur les lots 5 650 239, 5 883 295, 5 883 296 et 6 151 829 du Cadastre du Québec, circonscription foncière de Gaspé, le tout avec les bâtisses y dessus érigées, circonstances et dépendances, et compléter les démarches liées à cette entente au plus tard le 1^{er} mai 2021;
4. transmettre au Ministre une copie de l'entente de cession en emphytéose avec le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec notariée et enregistrée, ainsi que la copie de tout autre document relatif à cette entente et requis par le Ministre;
5. aviser sans délai par écrit le Ministre s'il reçoit ou accepte une aide financière autre que celle prévue en vertu de la présente convention pour la réalisation du Projet;
6. obtenir des autorités compétentes les autorisations requises par une loi, un règlement ou autre aux fins de procéder à la réalisation du Projet et à la demande du Ministre, lui fournir une copie de ces autorisations;
7. obtenir l'autorisation du Ministre pour tout changement au contenu du Projet prévu à l'annexe A : budget approuvé, échéancier maître, travaux et équipements prévus. Tout Projet qui ne sera pas exécuté conformément à l'annexe A pourrait se voir retirer du Programme. Si le Bénéficiaire prévoit un retard dans l'échéancier maître, il devra envisager des mesures d'accélération à l'intérieur du budget alloué et en aviser le Ministre;
8. se conformer au Plan de visibilité, lequel est joint à l'annexe B des présentes;
9. libérer ou embaucher un gestionnaire de projets qualifié dans la gestion de projets de construction; ce chargé de projets est identifié à l'article 14;
10. s'assurer les services de professionnels de toutes les disciplines concernées à chacune des étapes des travaux ou de spécialistes pour l'acquisition des équipements, décrits à l'annexe A;
11. transmettre au Ministre, une copie des documents suivants, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date prévue de leur publication, et obtenir l'autorisation du Ministre avant d'en effectuer la publication pour montant de 100 000 \$ et plus :
 - a) le cahier d'appel d'offres, incluant les instructions aux soumissionnaires, les conditions générales et particulières et l'avis d'appel d'offres tel qu'il sera diffusé;
 - b) l'estimation détaillée des coûts, selon la planification du Projet;
 - c) les addendas à l'ouverture des soumissions;
12. permettre au Ministre, d'assister aux ouvertures de soumissions;
13. transmettre au Ministre une copie des documents suivants, après l'ouverture des soumissions :
 - a) le procès-verbal de l'ouverture des soumissions;
 - b) l'analyse des soumissions (grille d'évaluation);
 - c) la recommandation des professionnels;
 - d) la soumission retenue,
 et **obtenir l'autorisation du Ministre** avant de signer tout contrat de 100 000 \$ et plus;

14. transmettre au Ministre les contrats et les bons de commande pour toute acquisition de 100 000 \$ et plus;
15. transmettre au Ministre une copie des rapports de réunions de coordination et de chantier en format électronique;
16. transmettre au Ministre, trimestriellement, les documents suivants :
 - a) les tableaux de suivi des coûts et des échéanciers du Projet, en format électronique, lesquels devront être conformes aux modèles prévus à l'annexe A;
 - b) les pièces justificatives relatives aux dépenses (factures, demandes de paiement de l'entrepreneur général, certificats de paiement des professionnels, preuves de paiement);
17. transmettre au Ministre, selon l'échéancier de l'annexe A et le paragraphe c) du premier alinéa de l'article 3, le rapport de reddition de comptes du Projet réalisé, accompagné des annexes, conformément à l'annexe C, ainsi que le contrat de service en vigueur entre Merinov et le Cégep de la Gaspésie et des Îles pour les services relatifs au Centre collégial de transfert de technologie des pêches;
18. transmettre au Ministre, après la fin de son exercice financier, et ce, à chaque année suivant la transmission de la lettre du Ministre confirmant le montant final de l'aide financière et pendant toute la durée de la présente convention:
 - a) le rapport de reddition de comptes annuelle du Projet réalisé, conformément à l'annexe D;
 - b) ses états financiers audités;
 - c) son rapport annuel, le cas échéant;
19. conserver les relevés et livres comptables pertinents et complets, y compris les factures, les états financiers, les reçus et les pièces justificatives pendant un minimum de sept (7) ans et pendant toute la durée de la présente convention;
20. pendant toute la durée de la présente convention, aviser le Ministre le plus tôt possible en cas de perte, destruction ou bris majeur d'une partie ou de la totalité de l'immeuble et des équipements acquis dans le cadre de la présente convention;
21. pendant toute la durée de la présente convention, souscrire et maintenir en vigueur en tout temps, à ses frais, les polices d'assurance nécessaires pour protéger les actifs acquis dans le cadre de la présente convention;
22. éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs et celui du Ministre ou créant l'apparence d'un tel conflit, à l'exclusion toutefois d'un conflit découlant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention. Si une situation de conflit ou d'apparence de conflit se présente, le Bénéficiaire doit immédiatement en informer le Ministre qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au Bénéficiaire comment remédier à cette situation.

5. ALIÉNATION DES ACTIFS

Sauf du consentement préalable et écrit du Ministre, le Bénéficiaire s'engage à :

- a) conserver le titre de propriété ou demeurer l'occupant des actifs découlant de l'utilisation de la participation financière prévue à l'article 2;

- b) ne pas aliéner tout actif pour lequel le Bénéficiaire a reçu la participation financière prévue à l'article 2 sans quoi le produit de cette aliénation peut être récupéré par le Ministre dans une proportion égale à celle de sa participation financière au coût de construction ou d'acquisition.

6. RAPPORTS ET INFORMATIONS

Le Bénéficiaire s'engage à remettre au Ministre une copie des procès-verbaux ou de tout autre document lié à l'objet de la présente convention, chaque fois que requis par le Ministre, et ce, dans les plus brefs délais.

Le Bénéficiaire assure au Ministre, à ses représentants dûment identifiés ou à toute autre personne désignée par elle, à des heures normales, l'accès à ses livres, ses informations, sa documentation et ses reçus relativement aux coûts de l'objet de la présente convention et à son financement ainsi qu'à tout autre document que le Ministre peut raisonnablement requérir aux fins de vérification de l'application de la présente convention, et ce, jusqu'à sept (7) ans après l'expiration de la présente convention.

7. MODIFICATION AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

Pendant la durée de cette convention, le Bénéficiaire s'engage à ne modifier en aucune façon ses lettres patentes ou ses statuts constitutifs sans l'accord écrit et préalable du Ministre et à l'informer de tout changement ou modification à ses règlements.

8. GESTION

Pendant toute la durée de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à exploiter l'immeuble et ses équipements selon les dispositions suivantes :

- 1° utiliser l'immeuble et ses équipements pour les fins auxquelles ils sont destinés;
- 2° ne pas effectuer de changement d'usage de l'immeuble et des équipements sans avoir obtenu préalablement l'autorisation écrite du Ministre;
- 3° obtenir l'autorisation préalable et écrite du Ministre pour :
 - a) louer ou sous-louer l'immeuble ou ses équipements acquis dans le cadre du Projet, comme décrits à l'annexe A, en tout ou en partie;
 - b) modifier ou rénover l'immeuble ou les équipements ou pour les déplacer à l'extérieur de l'immeuble;
- 4° reconstruire ou remettre en état l'immeuble et ses équipements à la suite d'un sinistre de quelque nature que ce soit;
- 5° assurer aux actifs acquis dans le cadre du Projet un budget de maintien d'actifs pendant toute la durée de la présente convention.

9. CESSIION DE LA GESTION

Le Bénéficiaire pourra, avec l'autorisation préalable et écrite du Ministre, confier la gestion de l'immeuble à une tierce personne.

Dans ce cas, le Bénéficiaire s'engage à faire respecter par cette personne toutes les obligations prévues à la présente convention relativement à l'utilisation et à la gestion de l'immeuble.

Le Bénéficiaire devra faire parvenir au Ministre, dans un délai raisonnable avant la date de sa signature, une copie de tout projet d'entente à conclure avec une telle personne en vertu du présent article.

10. PARTAGE DES COÛTS DE GESTION

Le Bénéficiaire pourra s'entendre avec toute autre personne morale pour partager les coûts de gestion de l'immeuble et, dans ce cas, il doit faire parvenir au Ministre, dans un délai raisonnable avant sa signature, une copie de tout projet d'entente à cet effet.

11. DÉFAUT

Les éléments suivants sont constitutifs d'un défaut et confèrent au Ministre le droit d'exercer les recours prévus à l'article 12 :

- 1° le Bénéficiaire fait faillite ou devient insolvable, est mis sous séquestre ou invoque une loi en vigueur relative aux débiteurs faillis ou insolvable;
- 2° une ordonnance est rendue ou une résolution est adoptée visant la liquidation du Bénéficiaire ou ce dernier propose sa dissolution;
- 3° le Bénéficiaire cesse de faire affaire ou interrompt totalement ou partiellement ses activités;
- 4° le Bénéficiaire a directement, ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets au Ministre;
- 5° le Bénéficiaire n'a pas fait radier, dans les six (6) mois de la fin des travaux, ou en cas de contestation, dans les six (6) mois du jugement là maintenant, toute hypothèque ou charge non prévue par les parties ou non acceptée par le Ministre;
- 6° l'immeuble sur lequel des travaux de construction, de réaménagement, d'agrandissement ou de restauration ont été effectués conformément à la présente convention, est saisi ou fait l'objet de l'exercice d'un recours par un créancier (maintenu par un jugement final);
- 7° les équipements visés par la présente convention font l'objet d'une saisie ou font l'objet de l'exercice d'un recours par un autre créancier (maintenu par un jugement final);
- 8° le Bénéficiaire fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la convention, après que le Ministre l'ait avisée par écrit de remédier au(x) défaut(s) dans un délai de trente (30) jours;
- 9° le Bénéficiaire fait défaut de respecter le calendrier de réalisation prévu à l'annexe A;
- 10° le Bénéficiaire fait défaut de transmettre à temps les documents exigés aux paragraphes 15 à 20 de l'article 4.

12. RECOURS

Lorsque le Ministre constate un défaut du Bénéficiaire visé à l'article 11, il peut exercer séparément ou cumulativement, après en avoir avisé par écrit le Bénéficiaire, les recours suivants :

- 1° réviser le niveau de la participation financière prévue à l'article 2;
- 2° suspendre tout versement de la participation financière prévu à l'article 3 pour les sommes dues ou celles à venir;
- 3° résilier la convention et mettre fin immédiatement à toute obligation du Ministre découlant de la convention;
- 4° réclamer immédiatement le remboursement partiel ou intégral des versements de la participation financière prévus à l'article 3;

Le fait pour le Ministre de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et,

en outre, l'exercice partiel ou ponctuel d'un droit qui lui est conféré ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

Le Ministre peut résilier cette convention s'il est d'avis qu'il se produit ou s'est produit une situation, qui pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée.

13. RESPONSABILITÉ

Le Bénéficiaire s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention et, d'autre part, à tenir indemne et à prendre fait et cause pour le Ministre, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

Cet article survit à la fin ou à la résiliation de la convention.

14. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Aux fins de l'application de la convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, les parties désignent respectivement les personnes dont les coordonnées apparaissent ci-dessous pour les représenter.

Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être transmis par écrit ou par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

Le Ministre :

Madame Annie Tessier
Chargée de projets
Bureau de gestion des projets d'infrastructure
Ministère de l'Économie et de l'Innovation
900, place D'Youville, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 3P7
Courriel : annie.tessier@economie.gouv.qc.ca
Téléphone : 418 691-5973, poste 3914

Le Bénéficiaire :

Madame Marie-Claire Michaud
Directrice adjointe
Merinov
96, montée de Sandy Beach, bureau 2.05
Gaspé (Québec) G4X 2V6
Courriel : marie-claire.michaud@merinov.ca
Téléphone : 418 368-6371, poste 1608

Le gestionnaire du projet pour le Bénéficiaire :

Madame Cindy Larocque
Coordonnatrice aux infrastructures et aux ressources matérielles
Merinov
96, montée de Sandy Beach, bureau 2.05
Gaspé (Québec) G4X 2V6
Courriel : cindy.larocque@merinov.ca
Téléphone : 418 368-6371, poste 161

Si un remplacement est rendu nécessaire ou pour tout changement d'adresse, chaque partie en avise l'autre dans les meilleurs délais.

15. CESSIION DE LA CONVENTION

La présente convention et les droits et obligations qui en résultent ne peuvent, en tout ou en partie, être vendus, cédés ou transférés sans l'autorisation écrite et préalable du Ministre.

16. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

La présente convention ne constitue d'aucune façon une garantie ou une représentation que le Ministre participera au financement du Bénéficiaire durant les années à venir.

De même, le Ministre ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement du Projet visé par la présente convention advenant un dépassement du coût prévu.

17. REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

Conformément aux articles 31.1.1 et 31.1.2 de la Loi sur l'administration fiscale (chapitre A-6.002) et à l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (chapitre P-2.2), lorsque le Bénéficiaire est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale, le Ministre pourra, s'il en est requis par Revenu Québec, transmettre à ce dernier tout ou une partie du montant payable en vertu de la présente convention afin que Revenu Québec puisse affecter en tout ou en partie ce montant au paiement de cette dette.

18. ANNEXES DE LA CONVENTION

Cette convention comprend les annexes énumérées ci-dessous, qui en font partie intégrante tout comme si elles y étaient récitées au long.

Pendant la durée de la présente convention, ces annexes pourront être modifiées par avenant signé par les parties. Les annexes modifiées seront jointes à la présente convention pour en faire partie intégrante.

Annexe A – Tableaux de suivi des coûts et des échéanciers du Projet

Cette annexe identifie le bénéficiaire, le bénéficiaire final. Elle présente la description, le montage financier, le sommaire des coûts, l'échéancier, les travaux et les équipements prévus du Projet. Ces tableaux doivent être complétés et transmis au fur et à mesure de l'avancement du projet par le Bénéficiaire tout au long de la réalisation du Projet.

Annexe B – Plan de visibilité

Cette annexe est constituée du Plan de visibilité gouvernemental, auquel le Bénéficiaire doit se conformer.

Annexe C – Rapport de reddition de comptes du Projet réalisé

Cette annexe est constituée du modèle de rapport à être fourni par le Bénéficiaire concernant la reddition de comptes finale du Projet.

Annexe D – Rapport de reddition de comptes annuelle du Projet réalisé

Cette annexe est constituée du modèle de rapport à être fourni par le Bénéficiaire annuellement concernant le suivi des résultats du Projet.

Annexe E - Lettre d'engagement quant aux modalités d'acquisition et d'adjudication des contrats

Cette annexe est constituée de la Lettre d'engagement quant aux modalités d'acquisition et d'adjudication des contrats signée par le Bénéficiaire devant être respectées pendant toute la durée de la présente convention.

19. DOCUMENTS CONTRACTUELS

La présente convention et les annexes constituent l'entente complète entre les parties et lient celles-ci.

Toute modification à cette entente doit être faite par avenant signé par les parties et être autorisée au préalable par le Ministre pour être valide.

En cas de conflit ou d'incohérence, entre la convention et les annexes, la convention aura préséance sur les annexes.

20. DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à la date de la signature et prendra fin cinq (5) ans après la date de transmission de la lettre du Ministre confirmant le montant final de l'aide financière.

21. SIGNATURE

Le document peut être signé par chacune des parties sur un exemplaire distinct et retourné en format électronique par courriel à l'autre Partie, aux soins de leurs représentants ci-après désignés, chacun des exemplaires étant réputé être un original et, lorsque tous réunis, étant considérés comme constituant un seul et unique document.

LES PARTIES RECONNAISSENT AVOIR LU ET ACCEPTÉ TOUTES ET CHACUNE DES CLAUSES DE LA PRÉSENTE CONVENTION.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE.

À Québec,

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DE
L'INNOVATION,

Le 18 février 2021
(date)

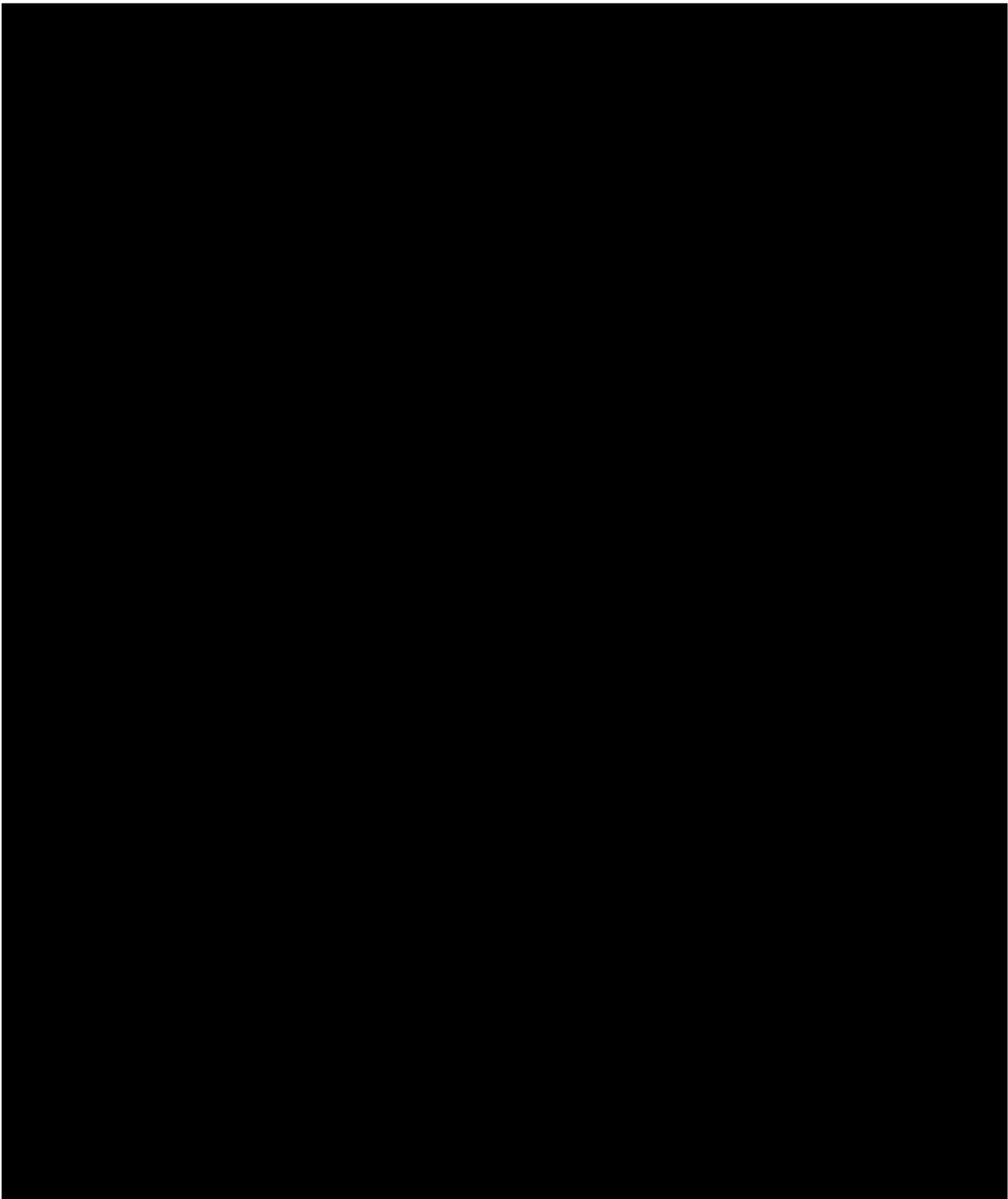
Par : 
Mathieu Gervais
Sous-ministre adjoint

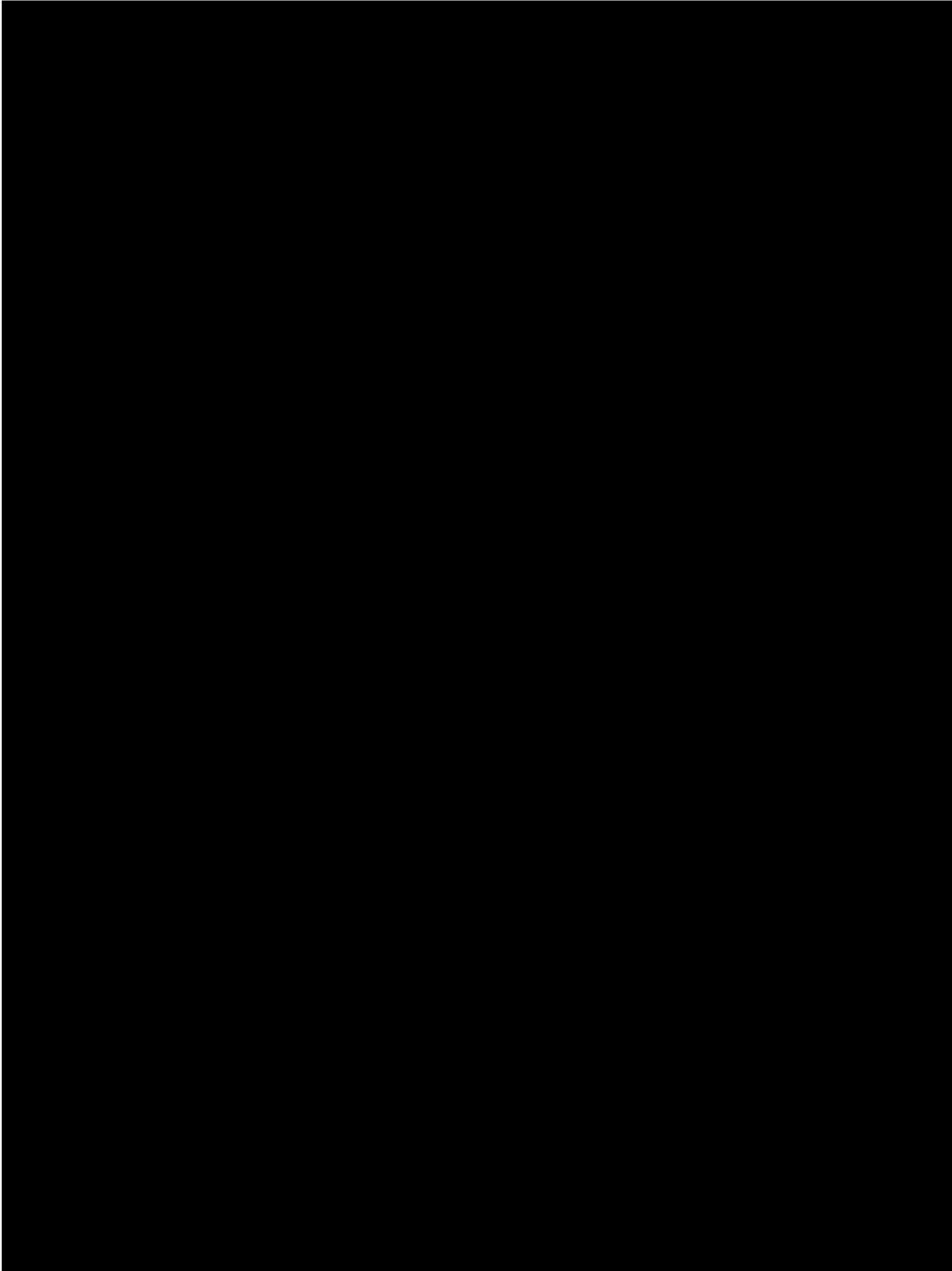
À Gaspé,

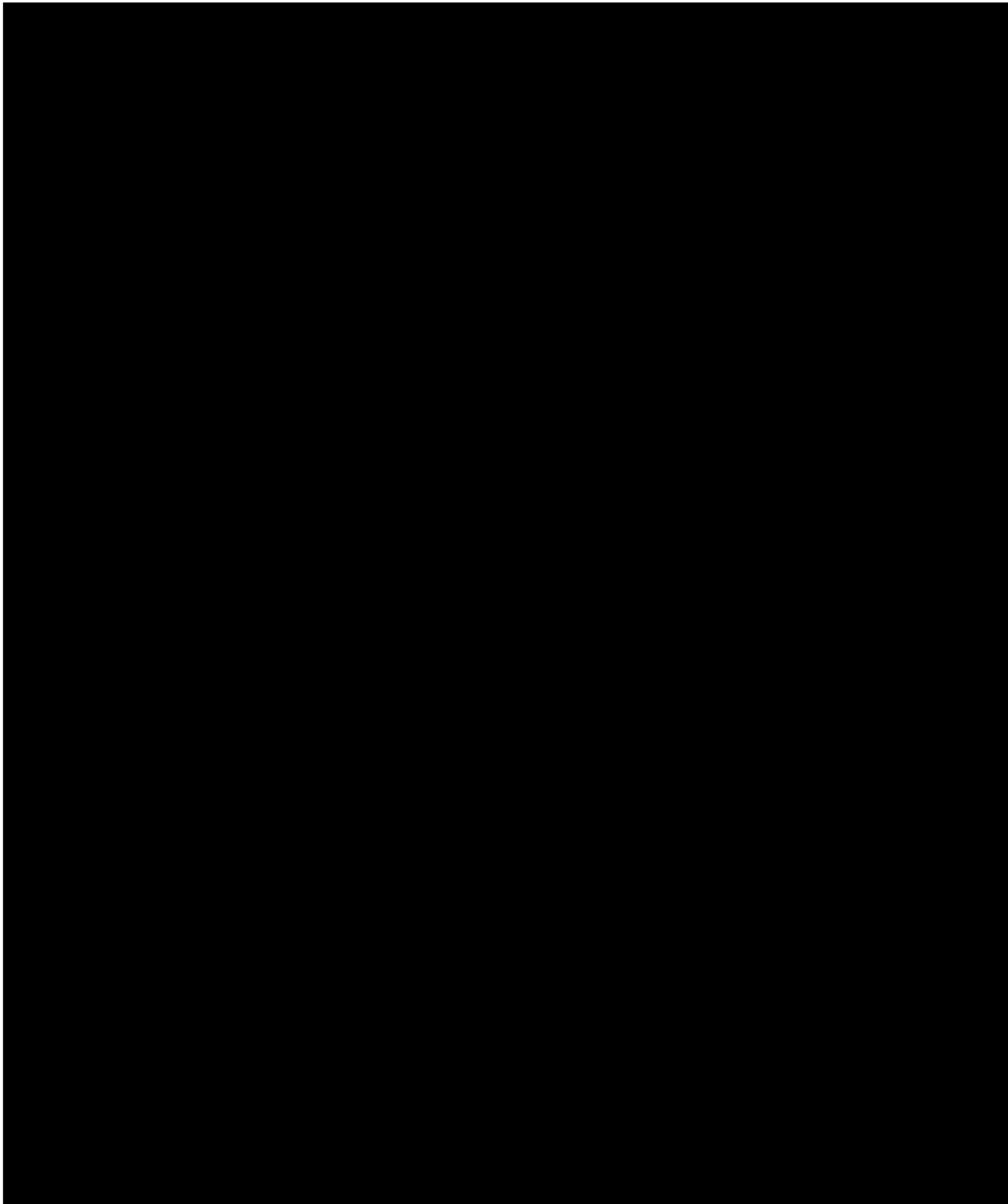
MERINOV,

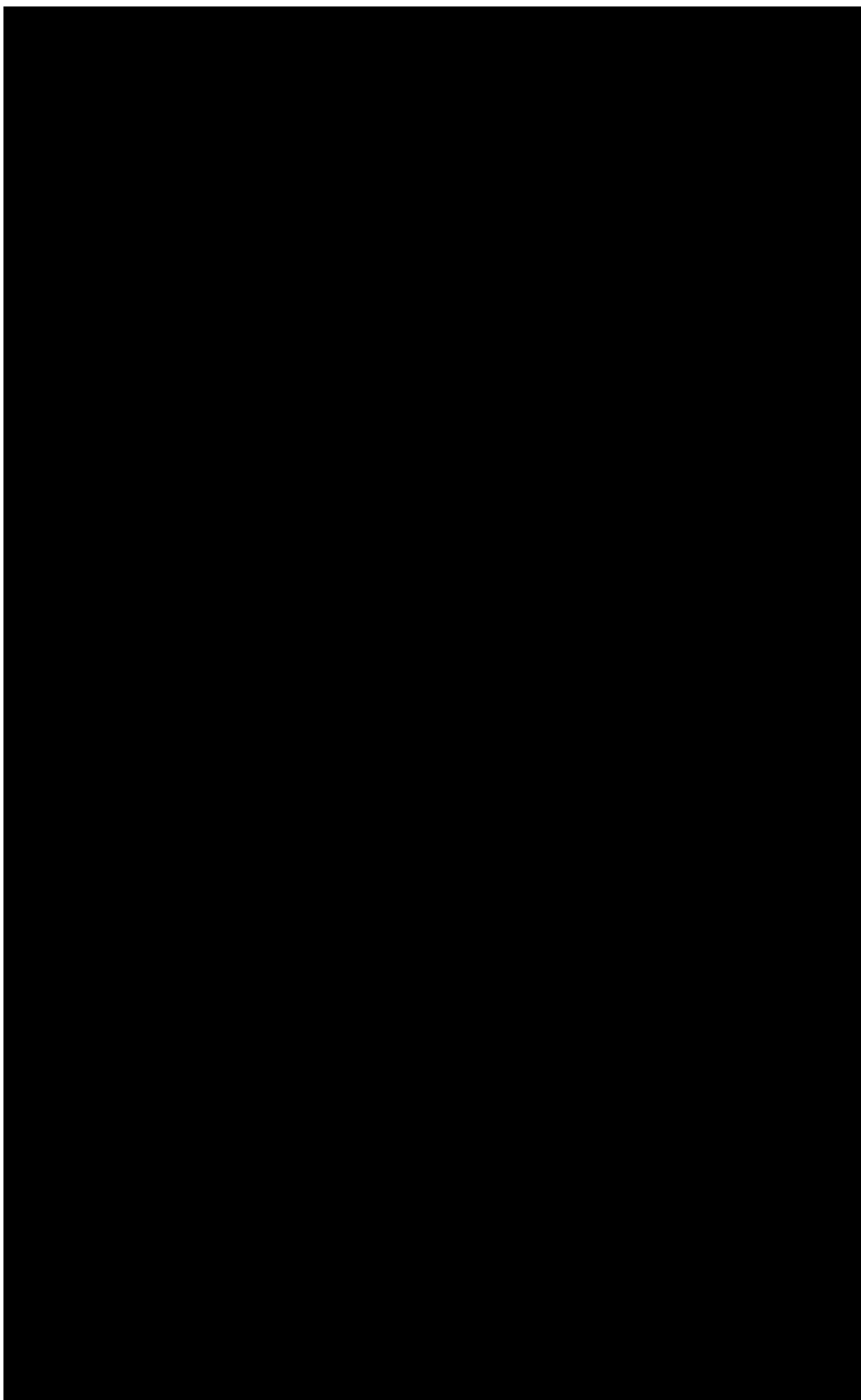
Le _____
(date)

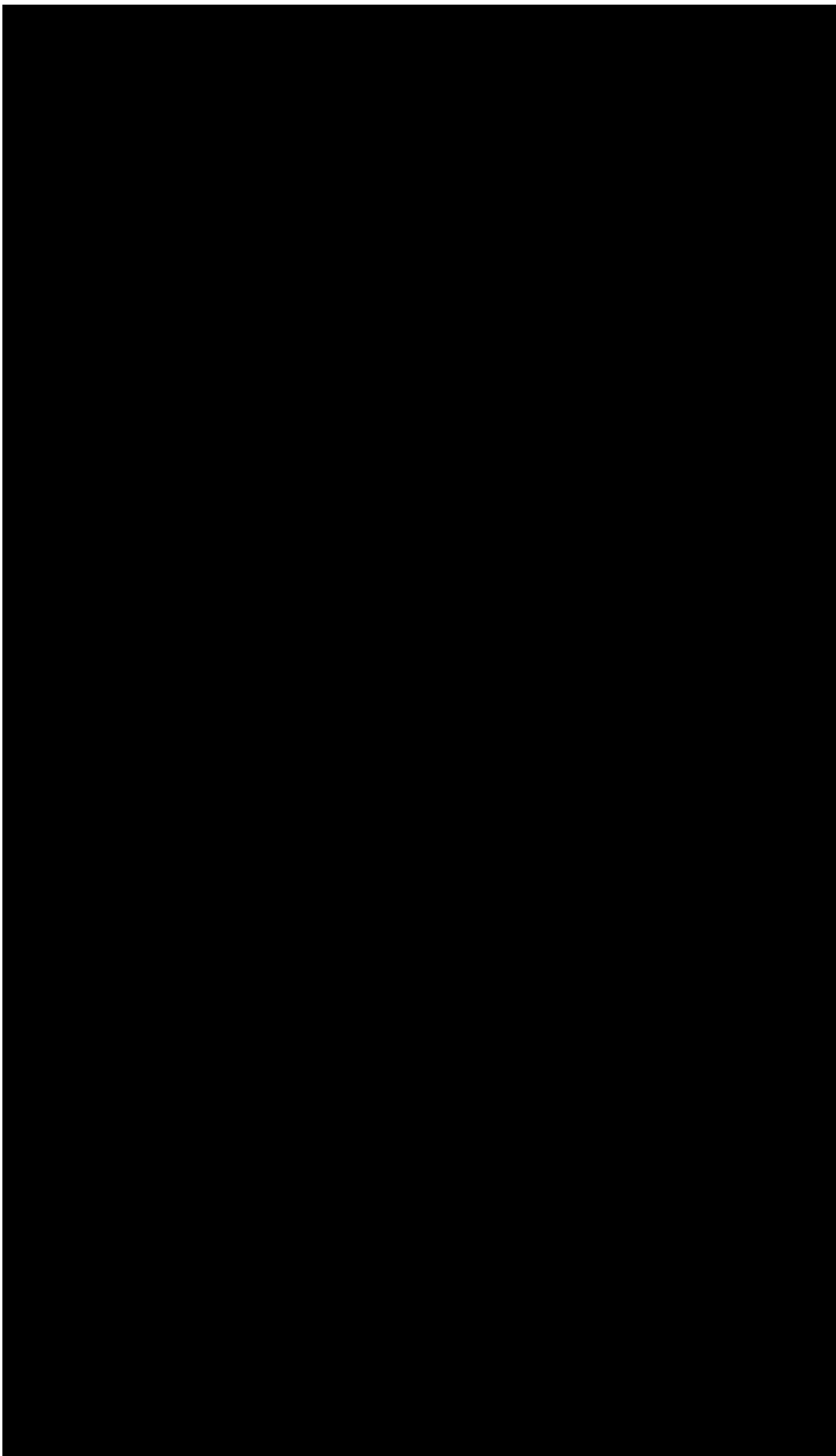
Par : 
David Courtemanche
Directeur général

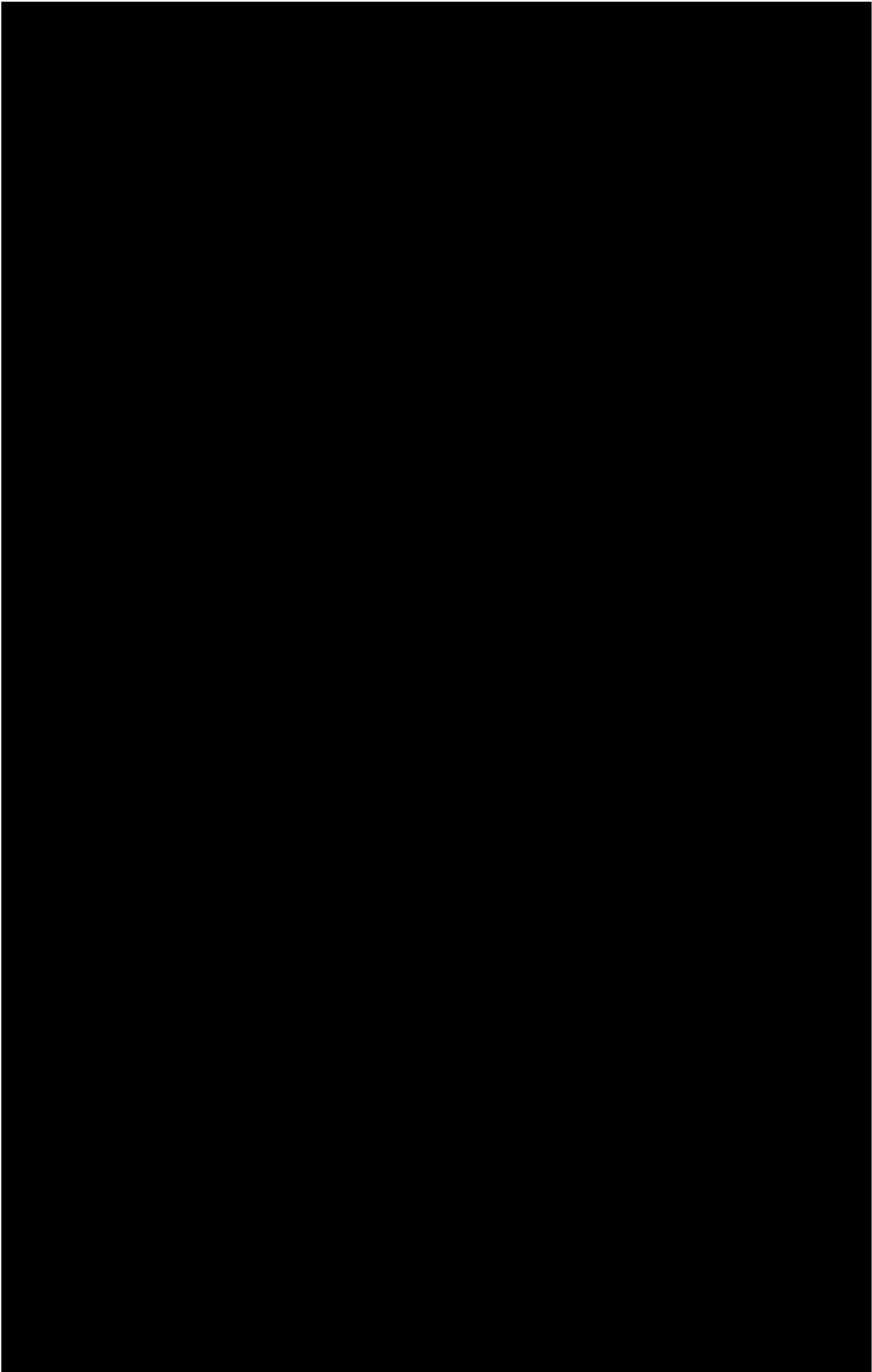


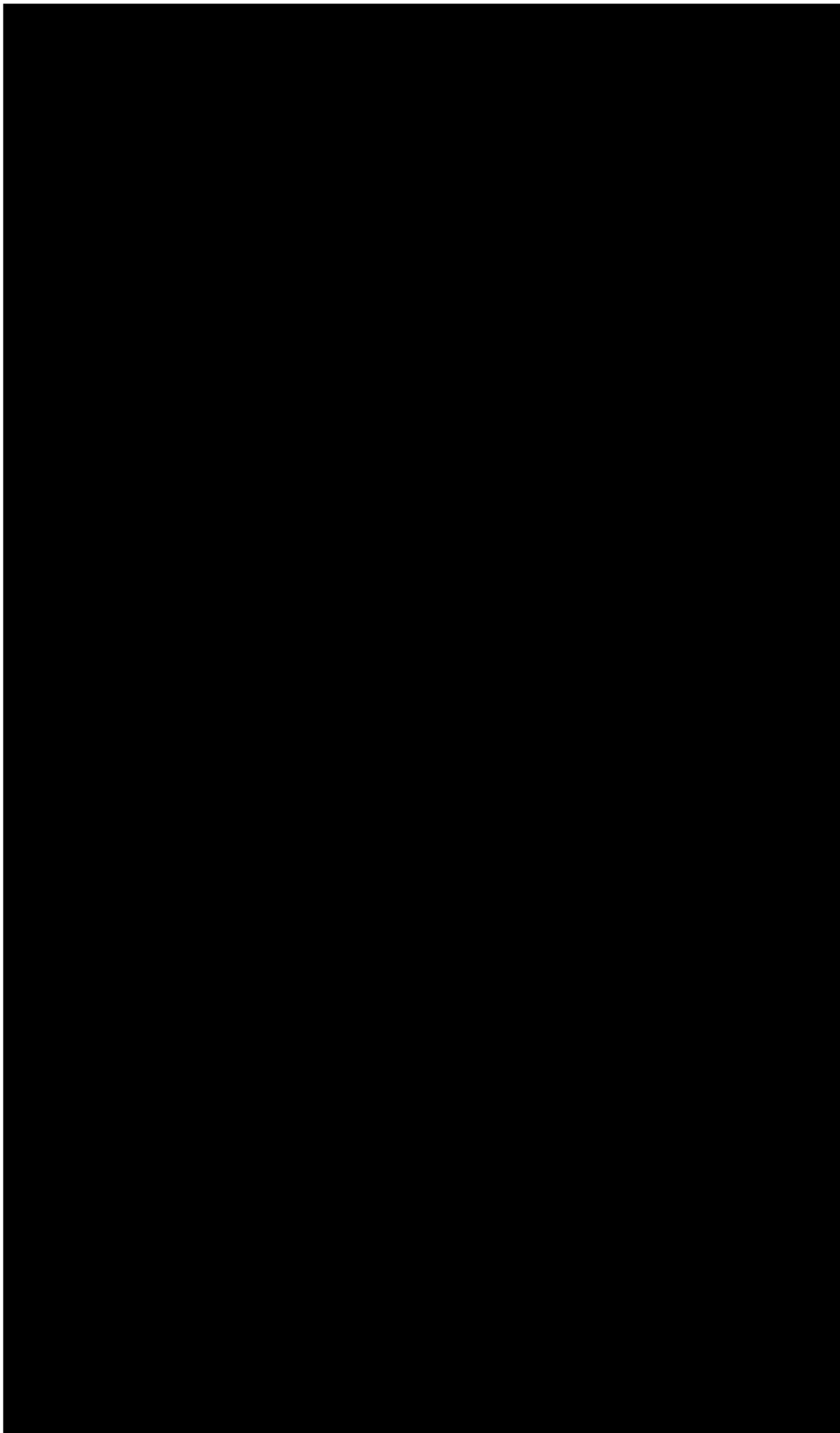


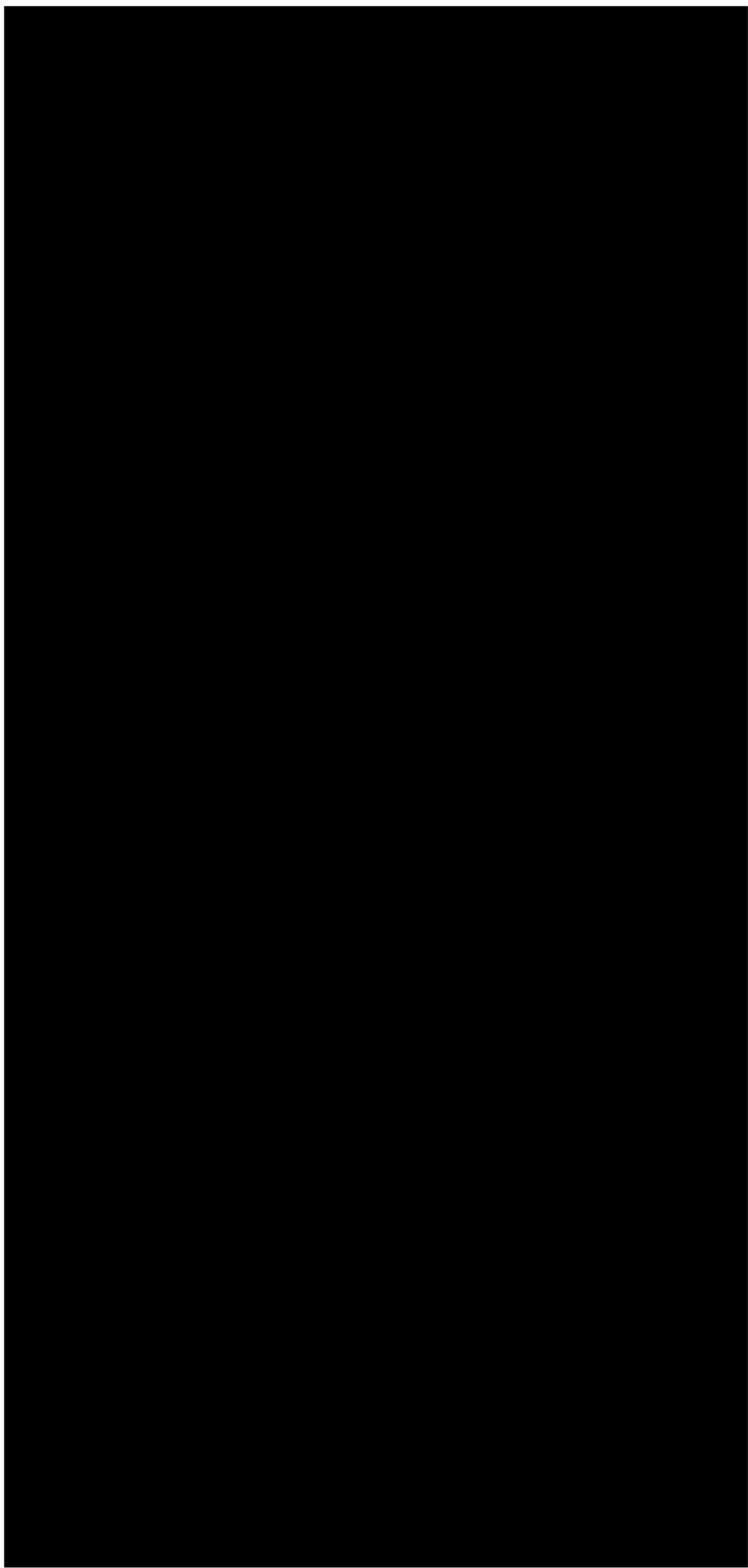












Plan de visibilité

Toutes les clauses de visibilité ci-dessous sont obligatoires, si applicables.

Toutefois, le ministère de l'Économie et de l'Innovation (Ministère) pourrait se réserver le droit de ne pas utiliser certaines clauses ou de les remplacer par d'autres clauses, en accord avec le Bénéficiaire, pour s'adapter aux possibilités du projet financé.

Conformément aux dispositions de l'article 4 de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à :

- **honorer le principe d'équité** quant à la visibilité offerte au Ministère, en fonction de l'importance de sa contribution par rapport au montant total du projet et de la contribution des autres partenaires;
- **faire approuver** par le représentant du Ministère, dans les délais mentionnés, tous les éléments de visibilité décrits dans la présente annexe sur lesquels apparaissent la signature gouvernementale ou la mention du gouvernement du Québec, avant leur diffusion auprès du public;
- **faire parvenir les spécifications techniques** des éléments de visibilité (publicité, mot de ministre, communiqué, etc.) au représentant du Ministère dans les délais mentionnés dans la présente annexe;
- **respecter la prérogative du Ministre**, quant au moment et au lieu où faire l'annonce publique de l'aide financière de la présente convention. Le Bénéficiaire accepte à la fois :
 - d'accueillir le Ministre, ou son représentant, ainsi que des médias, dans ses locaux pour procéder à une conférence de presse, et
 - d'obtenir une autorisation écrite du représentant du Ministère ou du Ministre, pour procéder à une annonce (conférence de presse ou communiqué de presse) initiée par le Bénéficiaire même, au sujet de l'aide financière accordée par le gouvernement du Québec. Sans cette autorisation écrite, le Bénéficiaire ne peut divulguer publiquement le financement accordé par le gouvernement du Québec.
- **retourner le matériel promotionnel** du gouvernement du Québec qui aura été envoyé à des fins de visibilité sur le site physique de l'événement (exemple : affiches déroulantes, fond de scène, documentation, etc.) à l'attention du représentant du Ministère, le tout aux frais du Bénéficiaire.

Visibilité

1. L'aide financière accordée au Bénéficiaire pourra faire l'objet d'une annonce, sous forme de conférence de presse ou de communiqué, à la discrétion du Ministre. Si le Bénéficiaire souhaite annoncer le financement obtenu du gouvernement du Québec, il devra en aviser directement le cabinet du Ministre, en mettant en copie le représentant du Ministère, au moins 15 jours ouvrables avant la date de l'annonce et obtenir un consentement écrit. De plus, il devra :
 - offrir la possibilité au Ministre, ou à son représentant, de prendre la parole, de même que donner la possibilité d'inclure un communiqué de presse du Ministère dans la pochette de presse.
 - mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec dans le communiqué de presse du Bénéficiaire et offrir la possibilité d'ajouter une citation du Ministre ainsi qu'un paragraphe descriptif du programme d'où provient l'aide financière. Le représentant du Ministère doit obtenir le communiqué au moins 7 jours ouvrables avant sa diffusion pour effectuer les ajouts.
2. Insérer, en respectant le Programme d'identification visuelle, l'identité visuelle du gouvernement du Québec (logo Québec drapeau), en-dessous d'une mention telle que « Partenaire financier », sur :

Plan de visibilité

- le site Web de l'activité (ou du Bénéficiaire), sur la page d'accueil ou dans la section Partenaires, avec hyperlien vers le site du Ministère (www.economie.gouv.qc.ca) ou un lien spécifique indiqué par le représentant du Ministère;
- le matériel promotionnel produit par le Bénéficiaire (documentation, infolettre, affiches et autres);
- le rapport annuel du Bénéficiaire.

Le représentant du Ministère doit obligatoirement procéder à l'approbation des outils au moins 7 jours ouvrables avant la date d'échéance de livraison.

3. Lors d'une activité (conférence de presse ou événement public) organisée par le Bénéficiaire :
 - Insérer une page de publicité ou un mot du Ministre dans le programme officiel ou sur le site Web du Bénéficiaire ou de l'activité. Transmettre la demande au Ministre, en mettant en copie le représentant du Ministère, au moins 15 jours ouvrables avant la date d'échéance pour la livraison du matériel.
 - Installer, sur les lieux, dans un endroit visible et accessible, un support visuel fourni par le Ministère (affiche déroulante, fond de scène, projection sur écran, etc.).
 - Distribuer le matériel promotionnel du gouvernement du Québec (document ou objet), si disponible.
 - Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec. Cette mention peut être effectuée par l'animateur (ou autre personne).
 - Offrir deux participations gratuites.
4. Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec, en lien avec l'infrastructure financée, dans les médias sociaux, sur le compte du Bénéficiaire. Identifier le compte du Ministère dans les publications. Les comptes sont les suivants :
 - Facebook : [Économie Québec](#)
 - LinkedIn : [Ministère de l'Économie et de l'Innovation](#)
 - Twitter : [@economie_quebec](#)

Aviser le représentant du Ministère au moins 2 jours ouvrables avant la publication pour qu'elle puisse être partagée sur ses réseaux sociaux.

5. Le Bénéficiaire doit ériger un panneau d'information fournie par le Ministère soulignant la contribution du gouvernement du Québec, et ce, selon les directives, et pour une période d'au moins un (1) an après la date de réception provisoire des travaux, ou jusqu'à la date de réception finale des travaux.
6. Si le Bénéficiaire le souhaite, il pourra fournir et installer, au moment de l'achèvement du projet, une plaque portant une inscription appropriée.
7. Le Bénéficiaire doit transmettre au Ministère au moins une photographie numérique de chaque étape des travaux (avant, pendant et après). Les photographies devront correspondre au format JPEG ou EPS d'une résolution minimale de 300 dpi.

Le Bénéficiaire accorde gratuitement au Ministère une licence lui permettant de reproduire, diffuser et communiquer au grand public, par quelque moyen que ce soit, les photographies transmises, afin de faire valoir auprès du grand public la contribution du gouvernement du Québec au développement des infrastructures de recherche et des établissements de recherche publique. Cette licence est consentie sans limites de territoire ni de temps.

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

Le Bénéficiaire s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le Ministère de tous recours, réclamation, demande, poursuite et autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

8. Fournir un rapport de visibilité, aux frais du Bénéficiaire, à la fin du projet d'infrastructure.

Plan de visibilité

Utilisation de la signature gouvernementale

Le Bénéficiaire doit faire approuver tout matériel de communication (communiqué de presse, publication imprimée ou électronique, etc.) sur lequel apparaît la signature gouvernementale ou la mention du gouvernement du Québec par le représentant du Ministère dans les délais indiqués avant la diffusion ou la publication prévue. Voici les coordonnées du représentant à qui adresser cette demande :

Anne-Marie Demers, conseillère en communication
Service du conseil stratégique
Direction des communications
Ministère de l'Économie et de l'Innovation
Téléphone : 418 691-5698, poste 4143
Courriel : Anne-Marie.Demers@economie.gouv.qc.ca

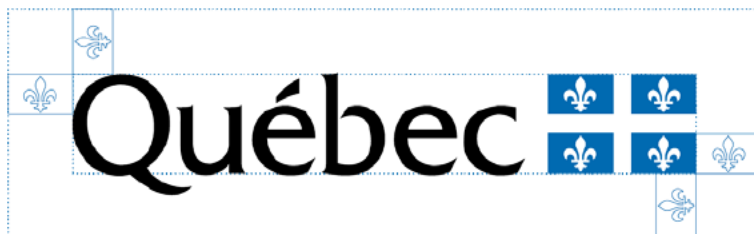
Les fichiers relatifs à la signature gouvernementale se trouvent sur le site du Ministère au www.economie.gouv.qc.ca/piv, sous la dénomination « Signature gouvernementale ».

Les deux principales règles d'utilisation de la signature gouvernementale à respecter sont la hauteur minimale du drapeau et la zone de dégagement.

**Application minimale pour imprimés**

En aucun cas la hauteur du drapeau ne doit être inférieure à 5,5 mm.

Afin d'assurer une mise en valeur convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celle-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique. La largeur de cette zone de protection correspond à celle du rectangle étalon.



Le Bénéficiaire doit se référer à la section intitulée « Normes d'utilisation » pour obtenir l'ensemble des directives appropriées à l'utilisation et au positionnement de la signature gouvernementale dans chacun des véhicules de communication et doit se conformer en tout temps à ces directives.

Pour toute question sur la visibilité gouvernementale, vous pouvez communiquer avec votre représentant au moyen des coordonnées indiquées ci-dessus.

Pour en savoir plus sur le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez visiter le www.piv.gouv.qc.ca.

Rapport de reddition de comptes Projet réalisé

PAR COURRIEL

DATE

Madame Annie Tessier
Ministère de l'Économie et de l'Innovation
900, place D'Youville, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 3P7

OBJET : RAPPORT DE REDDITION DE COMPTES DU PROJET REALISE
N/RÉF. : PSov4-381 – MISE EN PLACE D'UN HUB D'INNOVATION HALIEUTIQUE A GRANDE-RIVIERE

ASPECTS ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU PROJET

MONTAGE FINANCIER

Le montage financier final du projet est le suivant :

Bénéficiaire et partenaires	Nature de la contribution	Valeur \$ (Coût du projet selon le tableau final de suivi des coûts)	%
Total			

Si dépassement de coût : expliquer les écarts avec des données vérifiables.

...

RECEPTION DES LIVRABLES

Tous les biens et services déclarés ont-ils été reçus et payés :

☐ Oui ☐ Non

Si « non », justifiez avec des données vérifiables.

...

Pour les bâtiments, quelles sont les superficies :

planifiées : _____mètres carrés bruts	réelles : _____mètres carrés bruts
planifiées : _____mètres carrés nets	réelles : _____mètres carrés nets

REGLEMENTS ET DIRECTIVES

L'engagement relatif aux modalités d'acquisition et d'adjudication des contrats a-t-il été respecté?

☐ Oui ☐ Non

Si « non », justifiez avec des données vérifiables.

...



Rapport de reddition de comptes Projet réalisé

QUITTANCES

Les quittances des entrepreneurs, sous-traitants et fournisseurs de matériaux sont-elles toutes obtenues?

☐ Oui ☐ Non

Si « non », justifiez avec des données vérifiables.

...

REVUE DU PROJET

Y A-T-IL EU DES MODIFICATIONS AU PROJET POUR LEQUEL L'AIDE FINANCIERE A ETE ACCORDEE?

☐ Oui ☐ Non

Si « oui », justifiez, avec des données vérifiables, en lien avec la portée du projet, les coûts et l'échéancier.

...

RAPPORT DE VISIBILITE

Y A-T-IL EU DES ACTIVITES DE COMMUNICATION (FINALES, ENTREPRISES OU A VENIR) EN LIEN AVEC L'AIDE FINANCIERE ACCORDEE?

☐ Oui ☐ Non

Si « oui », veuillez fournir des détails, y compris les dates et les liens, de toute annonce publique, de tout communiqué de presse connexe (diffusé ou à venir). Indiquez si un panneau d'information a été installé.

...

DOCUMENTS A JOINDRE

- ☐ Tableau de suivi des coûts et des échéanciers final ;
- ☐ Pièces justificatives (factures incluant demandes de paiement et certificats de paiement et preuves de paiement) non encore transmises;
- ☐ Certificat d'acceptation provisoire des travaux;
- ☐ Certificat d'acceptation finale des travaux;
- ☐ Copie du certificat d'assurances tous risques;
- ☐ Preuves de radiation de toute hypothèque légale, le cas échéant;
- ☐ Copie des derniers états financiers audités et signés;
- ☐ Rapport de reddition de comptes annuelle du Projet réalisé;
- ☐ Contrat de services entre Merinov et le Cégep de la Gaspésie et des Îles.

Signature du signataire de la convention d'aide financière

Prénom et nom
Fonction
Bénéficiaire
Date



Rapport de reddition de comptes annuelle du Projet réalisé

PAR COURRIEL

DATE

Madame Annie Tessier, chargée de projets

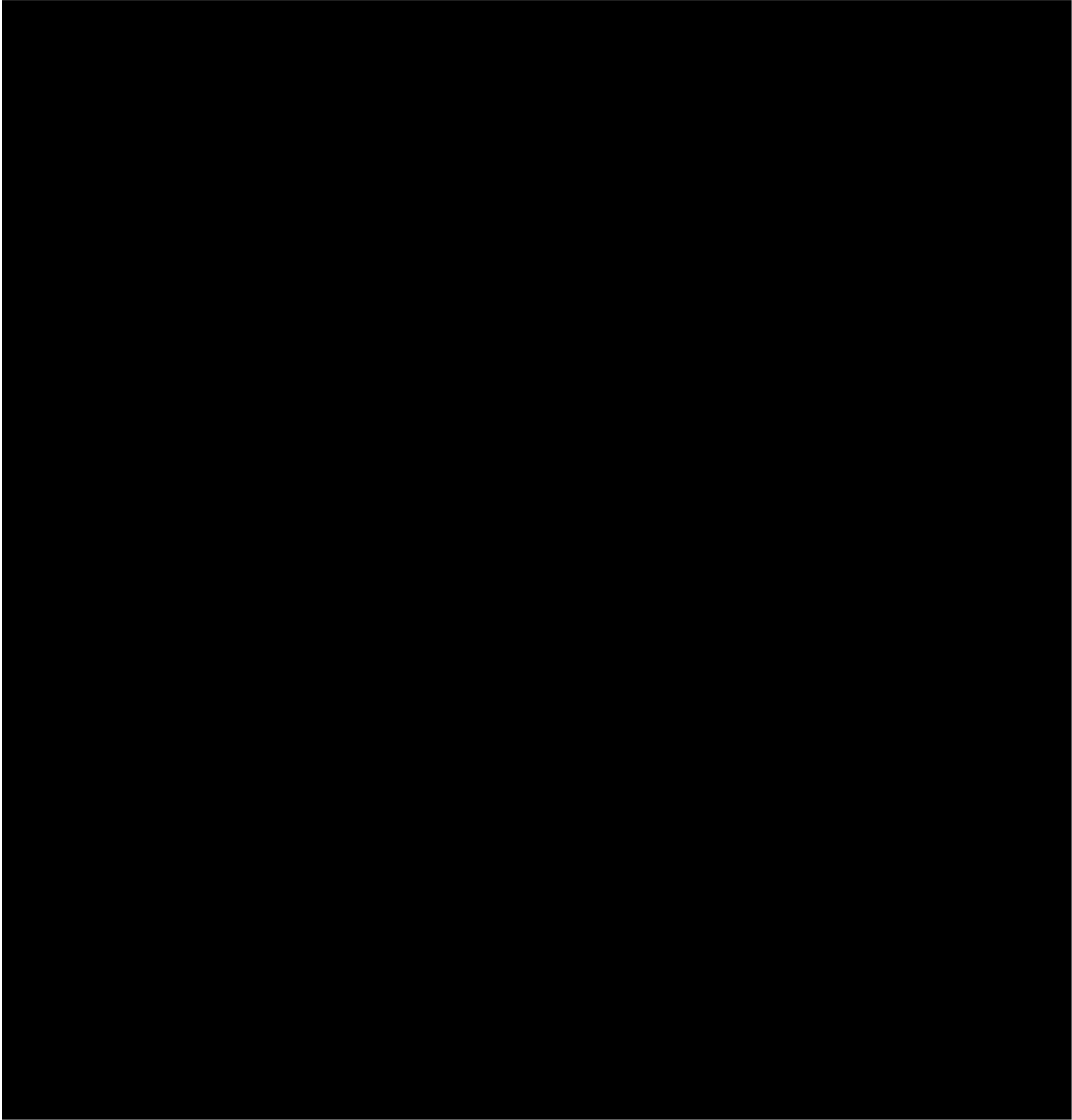
900, place D'Youville, 4^e étage

Québec (Québec) G1R 3P7

Ministère de l'Économie et de l'Innovation

Objet : Rapport de reddition de comptes annuelle du Projet réalisé pour l'année financière 202X-202X

N/Réf. : PSov4-381 – Mise en place d'un hub d'innovation halieutique à Grande-Rivière



Lettre d'engagement quant aux modalités d'acquisition et d'adjudication des contrats

Gaspé, le 20 janvier 2021

Madame Annie Tessier, Ing.
Chargée de projets
Bureau de gestion des projets d'infrastructure
Ministère de l'Économie et de l'Innovation
900, place D'Youville, 4e étage
Québec (Québec) G1R 3P7

Objet : Engagement quant aux modalités d'acquisition et d'adjudication des contrats
N/Ref. : PSOv4-381

Madame,

Une aide financière a été octroyée à Merinov dans le cadre du Programme de soutien aux organismes de recherche et d'innovation, volet 4 : soutien au financement d'infrastructures de recherche et d'innovation (PSOv4) pour le projet de mise en place d'un hub d'innovation halieutique à Grande-Rivière. Par la présente, Merinov, ci-après désigné le « Bénéficiaire », désire confirmer son engagement à respecter les modalités d'acquisition de biens et de services ainsi que d'octroi des contrats présentées ci-dessous :

1. Application de la règle et délégation des pouvoirs

Les conditions d'application déterminées par la présente lettre visent à promouvoir :

- la confiance du public dans les marchés publics en attestant l'intégrité des concurrents;
- la transparence dans les processus contractuels;
- le traitement intègre et équitable des concurrents;
- la possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux appels d'offres publics;
- la mise en place de procédures efficaces et efficientes, comportant notamment une évaluation préalable des besoins adéquate et rigoureuse qui tienne compte des orientations gouvernementales en matière de développement durable et d'environnement;
- la mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité dont la portée couvre la fourniture de biens, la prestation de services ou les travaux de construction requis par le projet;
- la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des dirigeants d'organismes et sur la bonne utilisation des fonds publics.

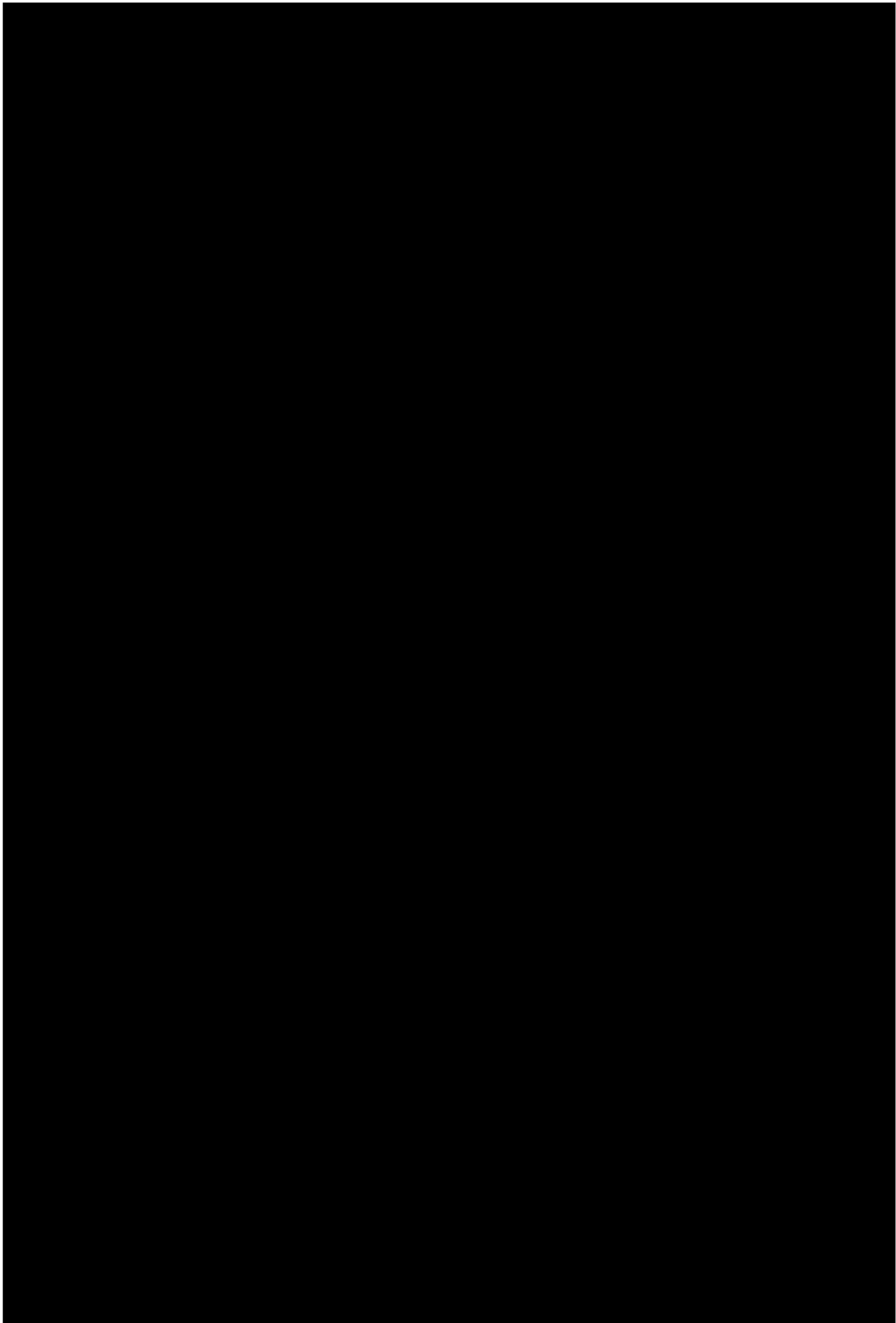
L'application de la règle¹ est sous la responsabilité de la direction générale du Bénéficiaire. Ce dernier est responsable de déposer à chacune des rencontres de son conseil d'administration, tout au long de la réalisation du projet, un rapport détaillé incluant :

- les acquisitions et les contrats octroyés de plus de 26 400 \$;
- les dépenses d'une valeur estimée à plus de 105 700 \$ à engager pour le projet;
- un sommaire des dépenses totales engagées et payées pour le projet.

Plan de délégation de pouvoirs en vigueur chez le Bénéficiaire :

¹ Tous les montants de la règle excluent les taxes en vigueur au Québec au montant de l'acquisition visée.

Lettre d'engagement quant aux modalités d'acquisition et d'adjudication
des contrats



Lettre d'engagement quant aux modalités d'acquisition et d'adjudication des contrats

Règles de base

Le Bénéficiaire réalisera ses acquisitions et ses adjudications de contrats en respectant les modalités suivantes, sous réserve d'une modification des lois et règlements applicables :

Tableau des seuils pour les appels d'offres et les acquisitions, toute nature de contrat confondue

(excluant les taxes de vente en vigueur au Québec)	
Modes d'acquisition	
Sur invitation à au moins trois fournisseurs	Appel d'offres public (SE@O)
> 26 400 \$	> 105 700 \$

Le Bénéficiaire ne peut scinder ou répartir ses besoins ou apporter une modification à un contrat dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres public.

Une acquisition ou une adjudication de contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public prévu au tableau ci-dessus peut être conclue de gré à gré dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause;
2. lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tel un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique du bien ou du service requis;
3. lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'un appel d'offres public, pourrait compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public;
4. lorsque le Bénéficiaire estime qu'il lui sera possible de démontrer, compte tenu de l'objet du contrat et dans le respect des principes énoncés à l'article 1 de la présente lettre, qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public.

Dans les cas visés aux paragraphes 2* à 4, le contrat doit être autorisé par la direction générale du Bénéficiaire ou son conseil d'administration, selon le montant estimé du contrat. Les articles 13.1 et 13.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP) (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/c-65.1>) doivent être respectés.

Malgré ce qui précède, le Bénéficiaire peut adjudiquer le contrat à la suite d'un appel d'offres sur invitation lorsque plus d'un contractant est possible, sous réserve d'une recherche exhaustive prouvée et d'un avis d'adjudication tel que proposé aux articles 13.1 et 13.2 de la LCOP.

Pour tout contrat adjugé selon les modes d'adjudication sur invitation ou de gré à gré, le Bénéficiaire doit favoriser, autant que possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels. Le Bénéficiaire, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés au Bénéficiaire;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;

Lettre d'engagement quant aux modalités d'acquisition et d'adjudication des contrats

- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement dans la région du Bénéficiaire;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

2. Mesures d'application du principe de rotation

Aux fins d'assurer la mise en œuvre principe de rotation, le Bénéficiaire applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si la région compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés précédemment, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) le Bénéficiaire peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins, sous réserve du paragraphe 4 de l'article 2 du présent document;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, une analyse de chacune des propositions reçues, sous réserve du montant du contrat²;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, le Bénéficiaire peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

² Pour toute acquisition ou contrat dont le mode d'acquisition est sur invitation ou par appel d'offres, un comité de sélection doit être formé, selon l'article 25 du Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cn/C-65.1.%20r.%204/>), l'article 24 du Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cn/C-65.1.%20r.%202/>) et l'article 31 du Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cn/C-65.1.%20r.%205/>).

Lettre d'engagement quant aux modalités d'acquisition et d'adjudication des contrats

3. Modes d'adjudication

La réglementation prévoit quatre principaux modes d'adjudication d'un contrat. Le mode d'adjudication choisi doit être mentionné dans le document d'appel d'offres du Bénéficiaire.

Qualité seulement

Le mode d'adjudication fondé uniquement sur une évaluation de la qualité est utilisé lorsque le prix n'est pas une considération d'ordre compétitif. Le contrat est alors adjugé au prestataire de services dont la soumission acceptable a obtenu la note finale la plus élevée.

Lorsqu'un tarif est applicable, le Bénéficiaire peut utiliser ce mode d'adjudication. Cependant, il est obligatoire dans le cas de contrats de services professionnels conclus avec un architecte ou un ingénieur (autre qu'un ingénieur forestier). Néanmoins, dans les cas de contrats de services professionnels avec un arpenteur-géomètre ou pour une campagne de publicité ou des services de voyage, ce mode demeure facultatif.

Prix seulement

Le mode d'adjudication fondé sur le prix uniquement est utilisé quand le Bénéficiaire peut facilement définir son besoin dans son document d'appel d'offres.

Le contrat est adjugé à l'entreprise dont la soumission respecte en tout point les exigences contenues dans les documents d'appel d'offres et qui soumet le prix le plus bas conforme.

Prix ajusté selon la qualité

Lorsque le Bénéficiaire est prêt à payer un prix plus élevé pour davantage de qualité (contrat d'approvisionnement), il choisit le mode d'adjudication basé sur le rapport qualité-prix. Aux fins de l'adjudication, le prix de chaque soumission acceptable est ajusté selon une formule mathématique.

Le Bénéficiaire évalue la qualité des soumissions, ajuste le prix selon la formule mathématique et adjuge le contrat au soumissionnaire dont la soumission est conforme et dont le prix ajusté est le plus bas.

Qualité-prix

Le mode d'adjudication fondé sur la qualité minimale et un prix est le plus souvent utilisé lorsque le Bénéficiaire juge important d'évaluer un niveau de qualité minimal défini pour certaines caractéristiques d'un bien ou d'un service.

Bien que le Bénéficiaire demande un niveau minimal de qualité, il ne veut pas payer davantage pour obtenir plus de qualité. Le contrat est adjugé à l'entreprise dont le prix de la soumission est le plus bas parmi les soumissions conformes qui ont satisfait à tous les critères de qualité.

4. Modification d'un contrat

Un contrat peut être modifié lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature.

Toutefois, dans le cas d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit de plus être autorisée par le dirigeant du Bénéficiaire. Le dirigeant peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique, déléguer le pouvoir d'autoriser une telle modification. Dans le cadre d'une même délégation, le total des dépenses ainsi autorisées ne peut cependant excéder 10% du montant initial du contrat.

Lettre d'engagement quant aux modalités d'acquisition et d'adjudication des contrats

Malgré le paragraphe précédent, une modification ne requiert pas d'autorisation lorsqu'elle résulte d'une variation du montant sur lequel doit s'appliquer un pourcentage déjà établi ou, sous réserve du deuxième paragraphe de l'article 2 du présent document, d'une variation d'une quantité pour laquelle un prix unitaire a été convenu dans la soumission.

5. Confidentialité

Tout membre du conseil d'administration, dirigeant ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour le Bénéficiaire ou membre d'un comité de sélection, devront, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, avant ou après lesdits processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance quant à un tel processus. Ils devront notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom, les prix et le nombre des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes et que l'adjudication n'a pas été autorisée et divulguée à l'adjudicataire.

6. Déclaration

Tout soumissionnaire répondant à un appel d'offres public devra joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que :

- a) sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration devra être faite sur un formulaire joint à l'appel d'offres.
- b) ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un dirigeant ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour le Bénéficiaire.

Ces déclarations devront être faites sur un formulaire joint en annexe à l'appel d'offres.

7. Confidentialité de l'identité des soumissionnaires invités

Lorsque des appels d'offres sur invitation sont lancés, l'identité des soumissionnaires invités ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

8. Dénonciation d'actes d'intimidation, de trafic d'influence et de corruption

Tout membre du conseil d'administration du Bénéficiaire, dirigeant et employé, de même que toute autre personne œuvrant pour le Bénéficiaire ou membre d'un comité de sélection, doit dénoncer le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Toute personne visée fait cette dénonciation selon l'ordre suivant :

- A la direction générale : les autres dirigeants, les employés ou les membres d'un comité de sélection;
- Au Président du conseil d'administration du Bénéficiaire : la direction générale

Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le Président du conseil d'administration du Bénéficiaire ou la direction générale, la dénonciation est faite à celui des deux qui n'est pas impliqué. La direction générale ou le Président du conseil d'administration du Bénéficiaire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées

Lettre d'engagement quant aux modalités d'acquisition et d'adjudication des contrats

en fonction de la nature de la situation dénoncée et sa gravité, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

9. Sanction en cas de d'intimidation, de trafic d'influence, de collusion ou de corruption

Sera insérée, dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour le Bénéficiaire de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Tout appel d'offres devra indiquer que, si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes de gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

10. Conflits d'intérêts

Tout membre du conseil d'administration du Bénéficiaire, dirigeant et employé ou membre d'un comité de sélection, de même que toute autre personne œuvrant pour le Bénéficiaire, impliqués dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doivent dénoncer le plus tôt possible l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec le Bénéficiaire.

11. Déclaration des participants au processus d'appel d'offres

Toute personne participant à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que les membres d'un comité de sélection, le cas échéant, doivent déclarer avant leur participation dans l'appel d'offres ou le contrat qu'ils n'ont aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de l'appel d'offres ou du contrat faisant en cause.

Ils doivent également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui leur a été confié par le Bénéficiaire, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant leur mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Ils doivent, dès qu'ils en sont informés, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

12. Responsable des appels d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

13. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, pour que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.



Lettre d’engagement quant aux modalités d’acquisition et d’adjudication
des contrats

14. Ouverture des soumissions

Dans tous les cas, l’ouverture des soumissions doit se faire à la date et à l’heure indiquée dans l’appel d’offres, en présence d’au moins deux témoins. Pour toute ouverture de soumissions pour une acquisition d’une valeur supérieure ou égale à 105 700 \$, le Ministre doit en être avisé au moins cinq jours à l’avance pour que son représentant puisse y assister, s’il le juge approprié.

15. Approbation du Ministre

Le Bénéficiaire s’engage à obtenir l’approbation du Ministre avant d’entreprendre les démarches d’acquisition et d’octroi de contrats, selon les seuils d’autorisation de la convention d’aide financière.

Enfin, la direction générale du Bénéficiaire s’engage à mettre en place les mécanismes de contrôle interne nécessaires pour s’assurer du respect des modalités de la présente lettre.

[Redacted signature]

David Courtemanche
Directeur général
Merinov