

## PAR COURRIEL

██████████

La présente donne suite à votre demande d'accès à l'information reçue le 15 mars 2024 pour laquelle vous souhaitez obtenir :

*« les ententes financières (aides publiques accordées de toutes formes) au Panier bleu ainsi que la rémunération totale des dirigeants et administrateurs (ventilée) avec leurs noms, et ce depuis ses débuts en avril 2020. »*

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 informons que le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie détient des documents en lien avec votre demande. Vous trouverez ci-joints ceux pouvant vous être transmis. Veuillez noter que des renseignements confidentiels ont été caviardés en vertu des articles 14, 23, 24, 54 et 56 de la Loi sur l'accès.

Toutefois, d'autres documents ne peuvent vous être transmis. En effet, nous ne divulguerons pas de contenant, en substance, des informations des renseignements personnels de nature confidentielle. Nous invoquons à l'appui de notre décision les articles 54 et 56 de la Loi sur l'accès.

Si vous désirez contester cette décision, il vous est possible de le faire auprès de la Commission de l'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Je vous prie de recevoir, ██████████ 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.

---



## **Liste des articles invoqués de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels**

---

**14.** Un organisme public ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte certains renseignements qu'il doit ou peut refuser de communiquer en vertu de la présente loi.

Si une demande porte sur un document comportant de tels renseignements, l'organisme public peut en refuser l'accès si ces renseignements en forment la substance. Dans les autres cas, l'organisme public doit donner accès au document demandé après en avoir extrait uniquement les renseignements auxquels l'accès n'est pas autorisé.

1982, c. 30, a. 14.

**23.** Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 23.

**24.** Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 24.

**54.** Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110.

**56.** Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne.

1982, c. 30, a. 56; 2006, c. 22, a. 110.



# Convention d'aide financière

---

**Entre :** **LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DE L'INNOVATION**, agissant aux présentes pour et au nom du gouvernement du Québec, ici représenté par monsieur Jonathan Gignac, sous-ministre adjoint, 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 appelé le « Ministre »;

**Et :** **LE PANIER BLEU**, personne morale légalement constituée ayant un établissement au 3500-800, rue du Square-Victoria, Montréal (Québec), H4Z 1E9, ici représentée pour les fins des présentes par monsieur Alain Dumas, directeur général, dûment autorisé tel qu'il le déclare;

ci-après appelé l' « Organisme ».

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pour mandat de soutenir les commerçants québécois en stimulant leurs ventes par le référencement, en sensibilisant la population à l'importance de l'économie locale particulièrement en cette période de pandémie liée à la COVID-19;

**ATTENDU QUE** le premier alinéa de l'article 2 de la Loi sur le ministère de l'Économie et de l'Innovation (RLRQ, chapitre M-14.1) prévoit que le Ministre a pour mission, en matière d'économie, de soutenir l'entrepreneuriat, la croissance des entreprises de toutes les régions du Québec, de même que le développement de leurs marchés, au Québec, ailleurs au Canada ou à l'étranger, de même que la croissance de l'investissement au Québec de capitaux qui y sont obtenus ou qui le sont ailleurs au Canada ou à l'étranger. Il doit de plus voir à la mise en œuvre de mesures visant l'augmentation de la productivité des entreprises au Québec;

**ATTENDU QUE** le deuxième alinéa de l'article 4 de cette loi prévoit que le Ministre peut notamment offrir, aux conditions qu'il détermine dans le cadre des orientations et politiques gouvernementales et dans certains cas avec l'autorisation du gouvernement, son accompagnement aux entrepreneurs ainsi que son soutien financier ou technique à la réalisation d'actions ou de projets;

**ATTENDU QUE** le Conseil du trésor a autorisé le 7 avril 2020, conformément au paragraphe b de l'article 3 du Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 6), le Ministre à verser une contribution financière non remboursable d'un montant maximal de 975 000 \$ à l'Organisme pour le fonctionnement de sa première année d'opération et la réalisation de projets prioritaires;

Le préambule fait partie intégrante de cette convention d'aide financière, ci-après appelée la « Convention ».

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

## Objet

1. La présente convention a pour objet l'octroi, par le Ministre, d'une aide financière non remboursable à l'Organisme, pour son fonctionnement et la réalisation de son projet de plateforme Le Panier Bleu, le tout conformément à la description apparaissant à l'annexe A, ci-après appelé le « Projet ».

## Documents contractuels

2. Les annexes jointes font partie intégrante de la convention. La présente convention et les annexes constituent la convention complète entre les parties.
3. Toute entente verbale non reproduite aux présentes est réputée nulle et sans effet.

## Aide financière

4. Le Ministre accorde à l'Organisme une aide financière pouvant atteindre une somme maximale de 975 000 \$, et ce, sous la forme d'une contribution non remboursable pour la réalisation des activités du Projet, lesquelles sont consignées à l'annexe A.
5. 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).

## Obligations de l'Organisme

6. L'Organisme s'engage à :
  - a) réaliser le Projet tel que décrit à l'annexe A selon les dispositions des présentes;
  - b) débuter le Projet à compter du 1<sup>er</sup> avril 2020 et à le terminer au plus tard le 31 mars 2021;
  - c) utiliser le montant de l'aide financière aux seules fins de la présente convention;
  - d) rembourser sans délai au Ministre tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention et à la fin de celle-ci ou lors de sa résiliation, le cas échéant, remettre au Ministre tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée;
  - e) aviser le Ministre sans délai et par écrit de toute modification touchant la présente convention afin d'obtenir son approbation par écrit;
  - f) ne pas céder ni transférer les droits et obligations qui lui sont conférés par la présente convention, en tout ou en partie, sans une autorisation écrite préalable du Ministre;
  - g) fournir au Ministre tout document et tout renseignement qu'il peut exiger en rapport avec le Projet et la présente convention;
  - h) convenir par écrit avec le représentant du Ministre du délai de production de la demande de versement intérimaire;
  - i) effectuer toute demande de versement de l'aide financière en cours de projet en joignant les documents suivants :
    - un rapport des activités réalisées à l'égard de la période visée;
    - un rapport d'un vérificateur externe validant l'ensemble des dépenses admissibles engagées et acquittées et les sources de financement encaissées à l'égard du Projet;
    - un rapport de l'Organisme sur le relevé des dépenses engagées et acquittées à l'égard de la période visée (annexe B);
    - la fiche d'évaluation des résultats (annexe C);
    - un rapport de mission d'examen des dépenses réalisées;
    - une copie des plus récents états financiers intérimaires de l'Organisme;
    - les copies des factures acquittées et des chèques recto verso encaissés, ou tout autre document jugé recevable par le Ministre démontrant les sommes payées par l'Organisme, à l'égard de la période visée par la demande de versement et vérifiées par un rapport d'un auditeur externe indépendant;
  - j) transmettre au Ministre dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de fin du Projet :
    - la demande de versement final;
    - un rapport final;
    - un rapport de l'Organisme sur le relevé des dépenses engagées et acquittées à l'égard de la période visée (annexe B);
    - un rapport d'un vérificateur externe validant l'ensemble des dépenses admissibles engagées et acquittées et les sources de financement encaissées à l'égard du Projet;
    - la fiche d'évaluation des résultats (annexe C);
    - les copies des factures acquittées et des chèques recto verso encaissés, ou tout autre document jugé recevable par le Ministre démontrant les sommes payées par l'Organisme, à l'égard de la période visée par la demande de versement et vérifiées par un rapport d'un auditeur externe indépendant;
    - une copie des états financiers annuels de l'Organisme ou une copie des plus récents états financiers intérimaires, si les états financiers annuels datent de plus de six (6) mois;



- k) tenir des registres appropriés des dépenses liées au Projet et conserver une preuve écrite de chaque dépense et paiement, ainsi que toutes autres pièces justificatives s'y rattachant, durant les trois (3) années suivant le dernier versement, ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates, à moins d'obtenir une autorisation écrite du Ministre;
- l) respecter les lois et toute la réglementation applicables au Québec, notamment la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), y compris ses articles sur la francisation des entreprises, la *Loi sur les marques de commerce* (LRC 1985, chapitre T-13) et le *Décret sur l'utilisation des armoiries et du drapeau du Québec* (chapitre D-12.1, r. 3) relativement à l'utilisation des insignes, des écussons, des marques, des emblèmes, des armoiries ou du drapeau du Québec, ainsi que les dispositions de tout décret, arrêté ministériel ou norme applicable;
- m) répondre aux obligations et bonnes pratiques prévues par la Politique gouvernementale de cybersécurité, par la Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale ainsi qu'au standard sur l'accessibilité des sites Web;
- n) permettre la validation et la surveillance des mesures de sécurité de l'information par le Centre gouvernemental de cyberdéfense;
- o) participer activement à l'initiative des données ouvertes sur [donneesquebec.ca](http://donneesquebec.ca);
- p) implanter, le cas échéant, un programme d'accès à l'égalité conforme à la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12);
- q) s'assurer que les événements organisés par l'Organisme et soutenus par cette aide financière sont écoresponsables dans la mesure où ils répondent de manière satisfaisante aux critères de l'aide-mémoire présenté à l'annexe E;
- r) prendre connaissance du Guide sur les événements écoresponsables disponible à l'adresse Web suivante :

<http://www.environnement.gouv.qc.ca/developpement/outils/guide-organisation-evenement-eco.pdf>

### Modalités de paiement de l'aide financière

7. Sous réserve de l'accomplissement des obligations de l'Organisme prévues à la présente convention, le Ministre s'engage à faire à ce dernier des paiements selon les modalités suivantes :
  - a) un premier versement de 150 000 \$, sous forme d'une avance, lequel est payé dans les plus brefs délais suivant la signature de la convention par les deux parties. L'avance payée sera déduite du versement final;
  - b) un second versement de 150 000 \$, lequel est payé au 1<sup>er</sup> mai 2020;
  - c) un troisième versement de 240 000 \$, lequel est payé au 1<sup>er</sup> juin 2020;
  - d) un quatrième versement de 240 000 \$, lequel est payé au 1<sup>er</sup> septembre 2020;
  - e) un versement final jusqu'à concurrence du solde de l'aide financière correspondant à 195 000 \$ ou 20 % du montant global de l'aide octroyée après le dépôt du rapport final selon l'échéancier des activités présenté à l'annexe A.

### Intérêts

8. Tout intérêt généré par le placement de la contribution du Ministre devra être utilisé dans le cadre du financement du projet.

### Représentations et garanties

9. L'Organisme représente et garantit au Ministre ce qui suit :
  - a) il est une personne morale légalement constituée, n'est pas en défaut en vertu des lois et règlements qui le régissent et a les pouvoirs nécessaires à la poursuite de ses affaires;
  - b) il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention ainsi que tous les pouvoirs aux fins de réaliser et signer toute entente et de s'engager conformément aux présentes;

- c) il n'est au courant d'aucun fait qui rendrait inexacts ou trompeurs les documents ou renseignements qu'il a soumis au Ministre pour sa prise de décision, ces documents et renseignements étant complets et représentant fidèlement la vérité;
- d) il n'existe contre lui, à sa connaissance, aucune réclamation, poursuite, plainte civile ou pénale de quelque nature et pour quelque montant que ce soit qui pourrait l'empêcher d'exécuter ses obligations prévues à la présente convention en date de la signature des présentes.

### **Cas de défaut**

10. Pour les fins des présentes, l'Organisme est réputé être en défaut si :

- a) directement ou par ses représentants, il a fait des représentations ou a fourni des garanties, des renseignements ou des documents qui sont inexacts ou trompeurs;
- b) il ne respecte pas l'un des termes, ou l'une des conditions ou obligations de la convention;
- c) il devient insolvable, fait faillite, est sous ordonnance de séquestre ou invoque une loi relative aux débiteurs insolvable ou faillis;
- d) il cesse de faire affaire ou interrompt totalement ou partiellement ses activités.

### **Sanction et recours**

11. Lorsque le Ministre constate un défaut de l'Organisme suivant l'un ou l'autre des cas prévus à l'article 10, il peut, après en avoir avisé l'Organisme par écrit, exercer, séparément ou cumulativement, les recours suivants :

- a) suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir;
- b) réduire le montant de l'aide financière;
- c) résilier la convention et mettre fin à toute obligation du Ministre découlant de la présente convention;
- d) réclamer immédiatement le remboursement partiel ou intégral de l'aide financière déjà versée dans les cas prévus aux paragraphes a) et b) de l'article 10.

La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

### **Résiliation**

12. Dans l'éventualité où le Ministre demande la résiliation de l'entente conformément au paragraphe c) de l'article 11 pour un défaut suivant les dispositions du paragraphe b) de l'article 10, le Ministre doit accorder dix (10) jours ouvrables à l'Organisme pour remédier au défaut énoncé, à défaut de quoi, la présente convention est automatiquement résiliée à l'expiration du délai, lequel débute à compter de la réception par l'Organisme d'un avis écrit du Ministre à cet effet.

Dans les autres cas de l'article 10, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de réception par l'Organisme d'un avis écrit du Ministre, ou à toute autre date ultérieure indiquée dans l'avis. L'Organisme doit alors, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de résiliation de la convention, rembourser tout montant de la contribution non remboursable qui n'aura pas été utilisé par lui.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application de l'article 18 (Responsabilité de l'Organisme).

### **Remboursement en cas de défaut**

13. Dans tous les cas où le Ministre demande le remboursement de l'aide financière, en tout ou en partie, et ce, en application de ce qui précède, celui-ci comprend le capital et les intérêts accumulés à la date du remboursement.

Tout montant réclamé pour le remboursement partiel ou total de l'aide financière porte ainsi intérêt au taux applicable à une créance de l'État exigible, tel que déterminé conformément à l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, chapitre A-6.002), et qui était en vigueur à la date du versement du montant faisant l'objet du remboursement. Les intérêts sont calculés rétroactivement à partir de cette date.

## Réserve

14. Le fait pour le Ministre de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit. En outre, l'exercice partiel ou ponctuel d'un tel droit ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

## Vérification

15. L'Organisme s'engage à permettre, à tout représentant autorisé du Ministre, un accès raisonnable à son lieu physique, ses livres et autres documents afin de vérifier notamment l'exactitude des demandes de versements, et ce, jusqu'à trois (3) ans après le dernier versement ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates. Le représentant du Ministre peut tirer des copies ou des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.

## Propriété matérielle

16. Les copies des documents remis au Ministre par l'Organisme en vertu de la présente convention, y compris tous les accessoires tels les rapports d'évaluation et autres, deviendront la propriété entière et exclusive du Ministre qui pourra en disposer à son gré.

## Droits d'auteur

17. a) Licence

L'Organisme accorde gratuitement au Ministre une licence non exclusive, non transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, d'adapter, de publier, de communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les rapports, les fiches d'évaluation et tout autre document exigé par le Ministre qui sont reliés au Projet, pour toutes fins jugées utiles par le Ministre.

Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

- b) Garanties

L'Organisme garantit au Ministre qu'il détient tous les droits lui permettant d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article et se porte garant envers le Ministre contre tous recours, toutes réclamations, demandes, poursuites ou autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de cette garantie.

L'Organisme s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le Ministre de tous recours, toutes réclamations, demandes, poursuites ou autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de cette garantie.

## Responsabilité de l'Organisme

18. L'Organisme 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 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.

## Conflit d'intérêts

19. L'Organisme accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs et l'intérêt du Ministre ou créerait l'apparence d'un tel conflit. Si une telle situation se présente, l'Organisme doit immédiatement en informer le Ministre qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'Organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier l'entente.

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

## **Responsabilité du Ministre**

20. Le Ministre ne peut être tenu responsable des textes, opinions, renseignements et informations exprimés dans tout document en lien avec le Projet par l'Organisme en vertu de la présente convention.

## **Visibilité**

21. L'Organisme consent à accorder au Ministre une visibilité adéquate en fonction de sa participation financière. Le Ministre se réserve le privilège d'exiger des éléments de visibilité afin de faire connaître sa participation financière. Ces éléments de visibilité sont inscrits à l'annexe D de la présente convention.

## **Modification de la convention**

22. Toute modification au contenu de la présente convention d'aide financière devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature de la convention et elle en fera partie intégrante.

## **Communications**

23. Tout avis requis en vertu de la présente convention doit être effectué par écrit et être expédié à l'autre partie à son adresse indiquée ci-après par la poste sous pli recommandé ou certifié ou par service de messagerie.

Les adresses respectives des parties sont les suivantes :

Pour le Ministre :

Madame Marie-Hélène Savard  
Directrice  
Direction des technologies de l'information et des communications  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation  
710, place D'Youville, 9<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 4Y4

Pour l'Organisme :

Monsieur Alain Dumas  
Directeur général  
Le Panier Bleu  
3500-800, rue du Square-Victoria  
Montréal (Québec) H4Z 1E9

Tout changement d'adresse doit être communiqué à l'autre partie dans les plus brefs délais par le moyen d'un avis écrit, et ce, de la manière prévue au présent article.

## **Représentants des parties**

24. Le Ministre, aux fins de la présente convention, désigne madame Marie-Hélène Savard, directrice, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Ministre en avisera l'Organisme dans les plus brefs délais.

De même, l'Organisme désigne monsieur Alain Dumas, directeur général, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, l'Organisme en avisera le Ministre dans les plus brefs délais.

## **Droit applicable**

25. La présente convention de même que les droits et obligations des parties qui en découlent sont régis et interprétés selon le droit applicable au Québec, et en cas de contestation s'y rapportant, les tribunaux du Québec sont les seuls compétents à en connaître.

### **Entrée en vigueur et durée**

26. Malgré la date de sa signature par les parties, la présente convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2020 et se termine lors de la complète exécution des obligations de chacune des parties. La fin de cette entente ne met pas fin à l'application de l'article 18 (Responsabilité de l'Organisme).

### **Exemplaires**

27. La présente convention peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun étant réputé constituer un original, mais tous les exemplaires seront considérés comme une seule et même convention.

### **Déclarations des parties**

28. Le Ministre et l'Organisme déclarent avoir pris connaissance de la présente convention, en accepter les termes, conditions et modalités et la signer en toute bonne foi.

### **Lieu de la convention**

29. La présente convention est réputée faite et passée en la ville de Québec.

**En foi de quoi, les parties ont signé la présente convention faite en deux exemplaires originaux.**

Date : 2020-06-01

#### **Pour le Ministre**



Jonathan Gignac  
Sous-ministre adjoint

Date : 2020-06-05

#### **Pour l'Organisme**



Alain Dumas  
Directeur général

## **Annexe A – Projet**

### **Contexte**

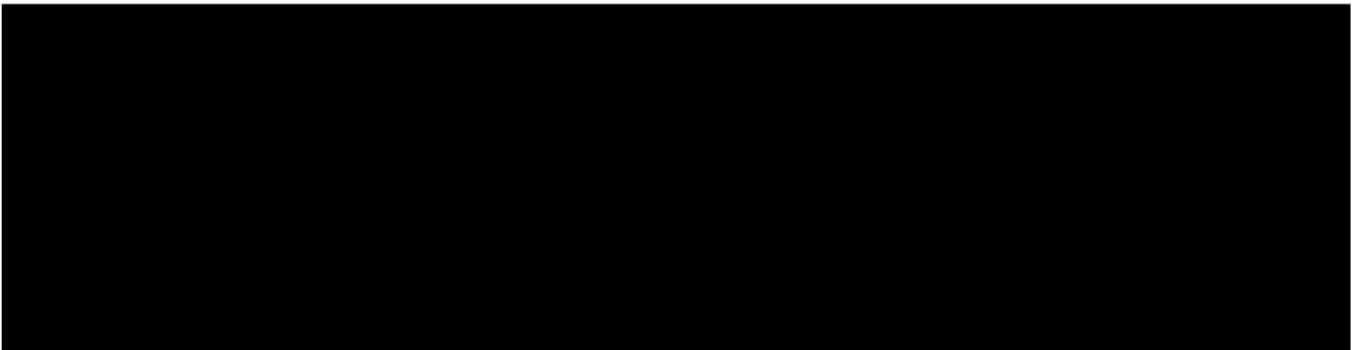
Le secteur du commerce de détail représente plus de 126 G\$ de ventes par année au Québec, regroupe plus de 45 000 établissements, en plus de générer plus de 480 000 emplois dans une majorité de petites entreprises qui comptent moins de 10 employés.

En revanche, les Québécois achètent principalement sur des plateformes internationales : dans le commerce de détail, 42,5 % des commerçants québécois réalisent moins de 5 % de leur chiffre d'affaires grâce à la vente en ligne et seulement 20 % génèrent 25 % de leur chiffre d'affaires ou plus.

Pour contrer la prolifération de la COVID-19, le gouvernement du Québec a progressivement forcé, depuis le 15 mars 2020, la suspension des activités de différents secteurs de l'économie, notamment du commerce de détail. Ces actions ont donc fragilisé de manière significative l'industrie.

Le gouvernement du Québec a mandaté l'Organisme afin de lancer une plateforme fédératrice pour l'ensemble des initiatives et commerçants locaux.

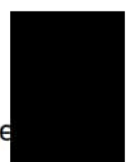
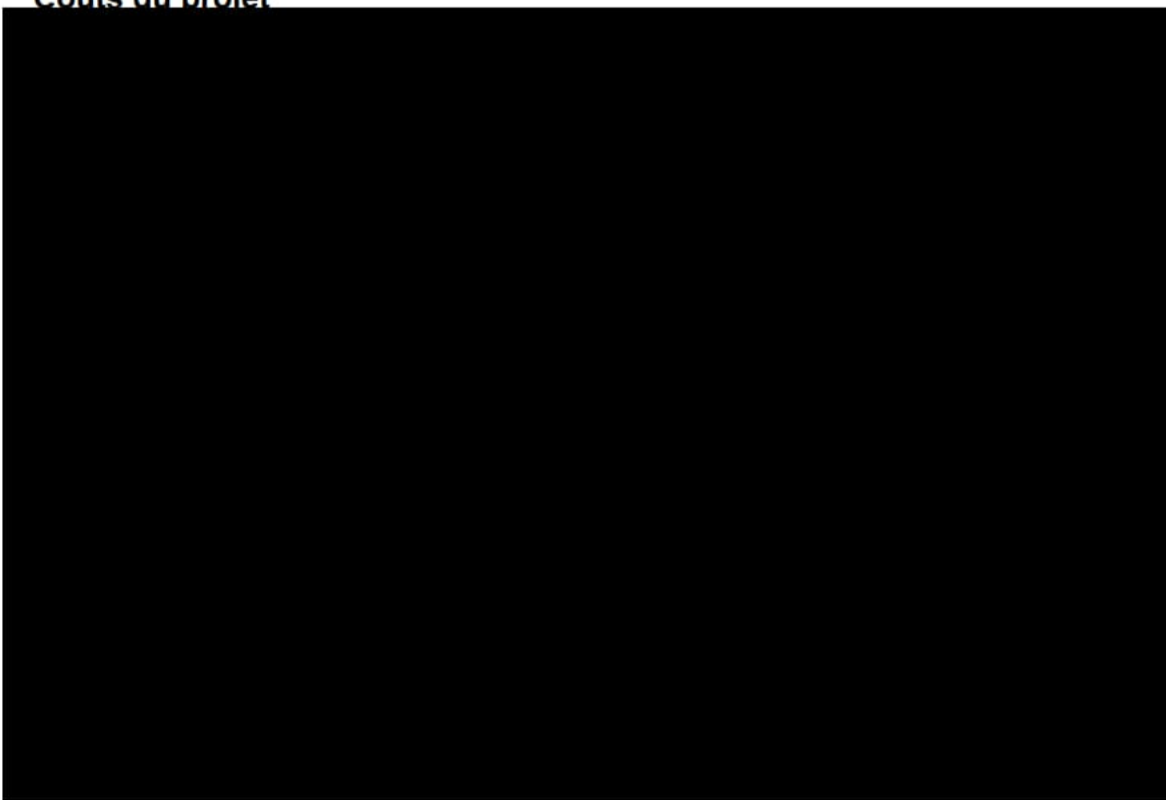
### **Objectifs**



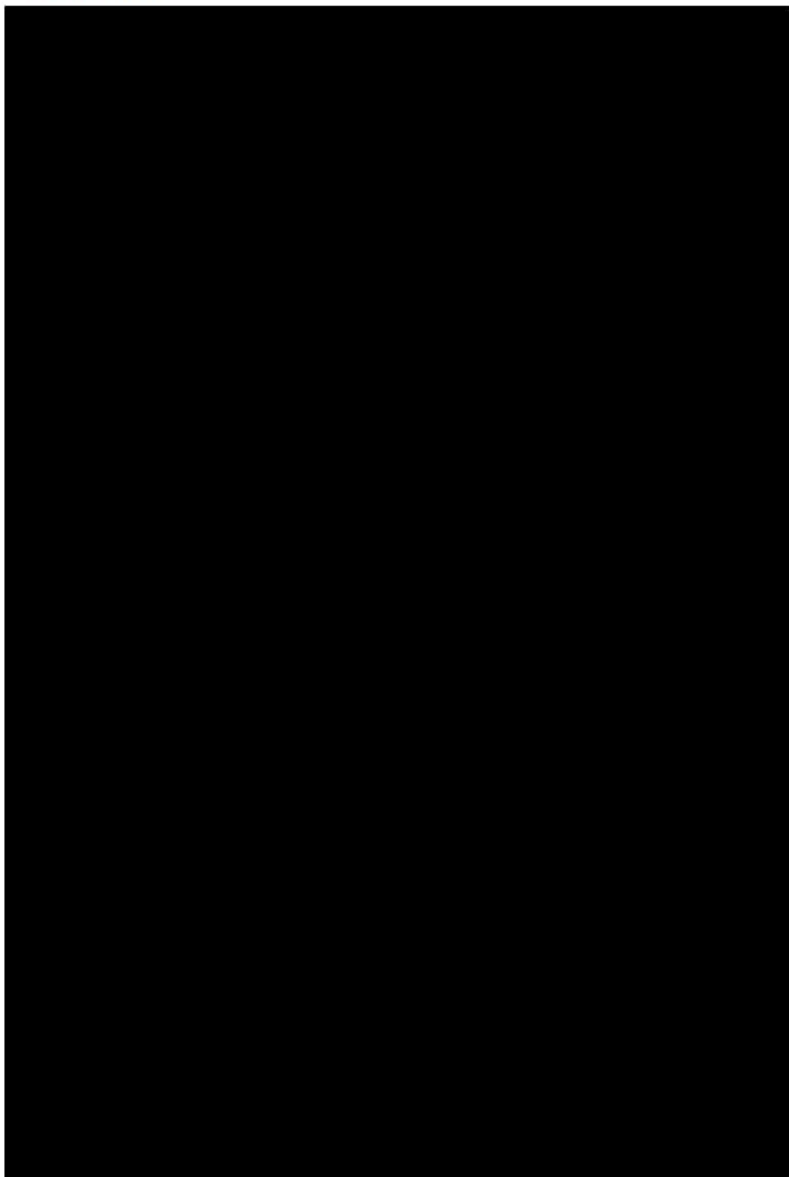
### **Gouvernance**



### **Coûts du projet**



## Activités



## Annexe B

Ministère  
de l'Économie  
et de l'Innovation

Québec



## RAPPORT DE L'ORGANISME DÉTAILLANT LES DÉPENSES ENGAGÉES ET ACQUITTÉES

### 1. Identification

Numéro de dossier : 50709

Nom du projet : Le Panier Bleu

Nom de l'Organisme : Le Panier Bleu

Nom du représentant de l'Organisme : Alain Dumas

Nom du représentant du Ministère : Marie-Hélène Savard

- 1<sup>er</sup> versement       2<sup>e</sup> versement       3<sup>e</sup> versement       4<sup>e</sup> versement
- Versement final

Période visée par la réclamation :

- Pour le premier et le deuxième versement, toutes les dépenses doivent avoir été engagées et acquittées entre le 16 mars 2020 et le 1<sup>er</sup> juin 2020. Pour le troisième et le quatrième versement, toutes les dépenses doivent avoir été engagées et acquittées entre le 16 mars 2020 et le 31 mars 2021;
- Pour le versement final, les dépenses doivent avoir été engagées entre le 16 mars 2020 et le 31 mars 2021 et acquittées avant le 30 juin 2021.

### 2. Tableau des dépenses (excluant TPS et TVQ)

| Détail de toutes les dépenses du Projet | Dépenses totales (\$) | Colonne réservée au Ministère |
|-----------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
|                                         |                       |                               |
|                                         |                       |                               |
|                                         |                       |                               |
|                                         |                       |                               |
|                                         |                       |                               |
| <b>TOTAL</b>                            |                       |                               |

#### Détail du coût des salaires (depuis le début du projet)

| Type d'emploi occupé         | Nombre d'heures travaillées au projet | Taux horaires (incluant avantages sociaux courants) (\$) | Coût des salaires (\$) |
|------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|
|                              |                                       |                                                          |                        |
|                              |                                       |                                                          |                        |
|                              |                                       |                                                          |                        |
|                              |                                       |                                                          |                        |
|                              |                                       |                                                          |                        |
| <b>SALAIRE INTERNE TOTAL</b> |                                       |                                                          |                        |

### 3. Tableau du financement

| Sources de financement | Budget initial (\$) | Financement encaissé (\$) | Montant à recevoir (\$) |
|------------------------|---------------------|---------------------------|-------------------------|
|                        |                     |                           |                         |
|                        |                     |                           |                         |
|                        |                     |                           |                         |
| <b>TOTAL</b>           |                     |                           |                         |



#### 4. Déclaration de l'Organisme

Comme représentant autorisé de l'Organisme, je confirme que les dépenses mentionnées précédemment sont directement liées à la réalisation du Projet et que les informations sont complètes et exactes.

\_\_\_\_\_  
Représentant autorisé  
(caractère d'imprimerie)

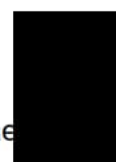
\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

#### 5. Acheminez cette demande de versement dûment signée à l'attention de :

Madame Marie-Hélène Savard  
Direction des technologies de l'information et des communications  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation  
710, place D'Youville, 9<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 4Y4



## Annexe C

Cette fiche doit obligatoirement être complétée et retournée au Ministère avec toute demande de versement.

#### A. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ET DU PROJET

|                                                                                                                                                    |                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Nom légal de l'organisme : Le Panier Bleu<br>Adresse : 3500-800, rue du Square-Victoria<br>Municipalité : Montréal (Québec)<br>Tél. : 514-296-0388 | Numéro de dossier : 50709<br><br>Code postal : H4Z 1E9<br>Télé. : |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|

#### B. ACTIVITÉ(S) RÉALISÉE(S) DANS LE CADRE DU PROJET

| Cochez la ou les activité(s) tenue(s). Indiquez le nombre d'entreprises, d'organismes et d'individus ayant bénéficiés de chacune des activités tenues. Inscrire leur taux de satisfaction, si mesuré. | Entreprises | Organismes | Grand public | Taux de satisfaction des participants (%) si mesuré |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|--------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Réalisation d'une étude                                                                                                                                                      |             |            |              |                                                     |
| <input type="checkbox"/> Réalisation d'activités de mobilisation                                                                                                                                      |             |            |              |                                                     |
| <input type="checkbox"/> Réalisation d'activités de promotion                                                                                                                                         |             |            |              |                                                     |
| <input type="checkbox"/> Réalisation d'un projet de recherche                                                                                                                                         |             |            |              |                                                     |
| <input type="checkbox"/> Réalisation d'une programmation d'activités                                                                                                                                  |             |            |              |                                                     |
| <input type="checkbox"/> Autre activité. Précisez :                                                                                                                                                   |             |            |              |                                                     |

#### C. ATTEINTE DES OBJECTIFS

| Selon vous, votre projet a-t-il contribué à :                                                                                                                                                           | Si vous avez répondu oui, donnez au moins un exemple spécifique de l'atteinte de l'objectif |                              |                              |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|--|
| Favoriser les alliances, les partenariats, le réseautage et le maillage entre les entreprises, les organismes de développement économique, les centres de recherche et les institutions d'enseignement. | <input type="checkbox"/> Oui                                                                | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> N/A |  |
| Appuyer la visibilité des initiatives de développement d'habitudes d'achats locaux et auprès de commerçants locaux.                                                                                     | <input type="checkbox"/> Oui                                                                | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> N/A |  |
| Améliorer la diffusion d'informations sociaux sanitaires.                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Oui                                                                | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> N/A |  |
| Augmenter la part d'achat locale par le commerce électronique.                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> Oui                                                                | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> N/A |  |
| Raffermir la cohésion et la complémentarité d'action entre le gouvernement et les organismes ainsi que les associations de développement économique.                                                    | <input type="checkbox"/> Oui                                                                | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> N/A |  |

#### D. DÉCLARATION DE L'ORGANISME

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ confirme que les renseignements  
(nom complet en caractère d'imprimerie)  
contenus dans cette fiche sont complets et véridiques, et ce, au meilleur de ma connaissance.

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Date

## Annexe D

### 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 l'Organisme, pour s'adapter aux possibilités du projet financé.***

**Conformément aux dispositions de l'article 21 de la présente convention, l'Organisme 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 actuels ou à venir, le cas échéant;
- **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 du ministre, communiqué, etc.) au représentant du Ministère dans les délais mentionnés dans la présente annexe;
- **respecter la prérogative du Ministre**, quant au moment de l'annonce publique de l'aide financière de la présente convention ou de toute autre annonce en lien avec le projet. L'Organisme accepte à la fois :
  - d'accueillir le Ministre, ou son représentant, ainsi que des médias, 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 l'Organisme même, au sujet de l'aide financière accordée par le gouvernement du Québec. Sans cette autorisation écrite, l'Organisme ne peut divulguer publiquement le financement accordé par le gouvernement du Québec.

Comme il s'agit d'un projet spécial en lien avec la situation de la COVID-19 au Québec, le gouvernement du Québec se réserve le droit d'apporter des modifications à cette entente de visibilité à la fin de la crise, et ce, en toute collaboration avec Le Panier Bleu. L'objectif est d'avoir une visibilité en lien avec la situation actuelle à chaque étape du projet. Les changements seront discutés entre la Direction des communications du Ministère et les représentants du projet Le Panier Bleu.

De plus, les représentants du projet Le Panier Bleu s'engagent à faire part à la Direction des communications du Ministère de toute occasion pertinente afin de faire la promotion du projet ou de tout changement en lien avec ce dernier.

#### Visibilité

##### Annnonce du financement de la plateforme Le Panier Bleu

Il est entendu que l'annonce du financement de la plateforme sera faite par le premier ministre du Québec. Le Panier Bleu pourra mettre la plateforme en ligne dès le début de l'annonce et devra également attendre cette annonce avant de déployer toute action de communication ou de promotion.

L'aide financière accordée pour le projet pourra faire l'objet d'une annonce, sous forme de conférence de presse ou de communiqué, à la discrétion du Ministre. L'Organisme devra alors :

1. Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec dans son communiqué de presse relatif au projet, le cas échéant, et offrir la possibilité d'ajouter une citation du Ministre ainsi qu'un paragraphe descriptif sur le programme qui soutient le projet. Le représentant du Ministère doit valider le communiqué avant sa diffusion et pourra faire des ajouts ou des modifications le cas échéant.
2. Insérer une page de publicité et/ou un mot du Ministre, au choix du Ministère, sur la plateforme du projet. Transmettre la demande au représentant du Ministère, le plus rapidement possible, en indiquant les dimensions demandées et les formats nécessaires.

3. Insérer, en respectant le Programme d'identification visuelle, l'identité visuelle du gouvernement du Québec (logo Québec drapeau), en dessous d'une mention « **En partenariat avec** », ou la mention écrite « **Le Panier Bleu, une initiative soutenue par le gouvernement du Québec, pour dynamiser le commerce local** », à définir par le représentant du Ministère, sur :
  - le site Web, la page d'accueil et la page partenaire, le cas échéant, avec hyperlien vers le site du gouvernement du Québec ([www.quebec.ca/coronavirus](http://www.quebec.ca/coronavirus));
  - le matériel promotionnel produit pour le lancement (publicités, affiches, courriels aux commerçants ainsi qu'aux abonnés du public et autres);
  - tous les outils informationnels et promotionnels électroniques du projet (incluant, sans toutefois s'y limiter, les courriels transmis aux commerçants et aux gens inscrits, les infolettres, etc.);
  - le matériel (promotionnel) remis aux commerçants et aux abonnés du public (affiches, etc.).
4. Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec, en lien avec le projet, dans les médias sociaux, sur le compte de l'Organisme et/ou compte du projet lors du lancement. Identifier le compte du gouvernement du Québec dans les publications. Les comptes sont les suivants :
  - Facebook : [Gouvernement du Québec](#)
  - Twitter : [@GouvQc](#)

Aviser le représentant du Ministère dès que possible pour que la publication puisse être partagée sur ses réseaux sociaux.

5. Offrir des visuels en haute résolution libres de droits qui pourront être utilisés par le gouvernement dans ses différents outils de communication, le cas échéant.

L'Organisme accorde gratuitement au Ministère une licence lui permettant de reproduire, diffuser et communiquer au grand public, par quelque moyen que ce soit, les visuels transmis, afin de faire valoir auprès du grand public la contribution du gouvernement du Québec. Cette licence est consentie sans limites de territoire ni de temps.

L'Organisme 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.

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

6. Insérer un bandeau publicitaire du Ministère sur le site Web ou dans l'infolettre en lien avec le projet, avec un hyperlien menant sur le site du gouvernement du Québec pour la pandémie ([quebec.ca/coronavirus](http://quebec.ca/coronavirus)). L'Organisme doit obligatoirement faire approuver chacun des outils par le représentant du Ministère avant la diffusion de ceux-ci. Le Ministère se réserve le droit de modifier ce visuel à tout moment.
7. Fournir, à la demande du Ministre, un rapport de visibilité, aux frais de l'Organisme, dans les 45 jours suivant le lancement de la plateforme.

### **Promotion de la plateforme Le Panier Bleu**

1. Offrir la possibilité au Ministre, ou à son représentant, de prendre la parole lors de tout événement promotionnel en lien avec la plateforme.
2. Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec dans tout communiqué de presse de l'Organisme relatif au projet et offrir la possibilité d'ajouter une citation du Ministre ainsi qu'un paragraphe descriptif sur le programme qui soutient le projet. Le représentant du Ministère doit valider le communiqué avant sa diffusion et pourra faire des ajouts ou modifications le cas échéant.
3. Donner la possibilité au Ministère d'inclure un communiqué de presse dans la pochette de presse lors de toute diffusion en lien avec le projet.
4. Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec dans toutes les publicités Web et imprimées relatives au projet (médiatiques ou autres).

5. Insérer, en respectant le Programme d'identification visuelle, l'identité visuelle du gouvernement du Québec (logo Québec drapeau), en dessous d'une mention « **En partenariat avec** », ou la mention écrite « **Le Panier Bleu, une initiative soutenue par le gouvernement du Québec, pour dynamiser le commerce local** », à définir par le représentant du Ministère, sur :
  - le matériel promotionnel produit pour la promotion de la plateforme (publicités, affiches, courriels aux commerçants ainsi qu'aux abonnés du public, infolettre et autres);
  - tous les outils informationnels et promotionnels électroniques faisant la promotion du projet (incluant, sans toutefois s'y limiter, les différents types de courriels transmis aux commerçants et aux abonnés du public, les infolettres, etc.).
6. Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec lors de la promotion du projet faite dans les médias sociaux, sur le compte de l'Organisme et/ou compte du projet. Identifier le compte du gouvernement du Québec dans les publications. Les comptes sont les suivants :
  - Facebook : [Gouvernement du Québec](#)
  - Twitter : [@GouvQc](#)

Aviser le représentant du Ministère dès que possible pour que la publication puisse être partagée sur ses réseaux sociaux.

7. Offrir des visuels en haute résolution libres de droits qui pourront être utilisés par le gouvernement dans ses différents outils de communication.

L'Organisme accorde gratuitement au Ministère une licence lui permettant de reproduire, diffuser et communiquer au grand public, par quelque moyen que ce soit, les visuels transmis, afin de faire valoir auprès du grand public la contribution du gouvernement du Québec. Cette licence est consentie sans limites de territoire ni de temps.

L'Organisme 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.

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

8. Fournir, à la demande du Ministre, un rapport de visibilité, aux frais de l'Organisme, dans les 45 jours suivant la demande.

Le représentant du Ministère doit obligatoirement procéder à l'approbation des outils au moins sept (7) jours ouvrables avant la date d'échéance de livraison. Chaque outil, utilisation de logo et mention du gouvernement du Québec doit être validé.

## Utilisation de la signature gouvernementale

L'Organisme 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 :

Marie Goyette, conseillère en communication  
Service du conseil stratégique  
Direction des communications  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation  
Téléphone : 514 499-2199, poste 4125  
Courriel : [marie.goyette@economie.gouv.qc.ca](mailto:marie.goyette@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](http://www.economie.gouv.qc.ca/piv), sous la dénomination « Signature gouvernementale ». L'Organisme doit se référer à la section intitulée « Normes d'utilisation » pour obtenir les 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](http://www.piv.gouv.qc.ca).



# Convention de subvention

---

**Entre :** **LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DE L'INNOVATION**, agissant aux présentes pour et au nom du gouvernement du Québec, ici représenté par monsieur Jonathan Gignac, sous-ministre adjoint, 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 appelé le « Ministre »;

**Et :** **LE PANIER BLEU**, personne morale sans but lucratif légalement constituée ayant un établissement au 3500-800, rue du Square-Victoria, Montréal (Québec), H4Z 1E9, ici représentée pour les fins des présentes par monsieur Alain Dumas, directeur général, dûment autorisé tel qu'il le déclare;

ci-après appelé l' « Organisme ».

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pour mandat de soutenir les commerçants québécois en stimulant leurs ventes par le référencement, en sensibilisant la population à l'importance de l'économie locale particulièrement en cette période de pandémie liée à la COVID-19;

**ATTENDU QUE** le premier alinéa de l'article 2 de la Loi sur le ministère de l'Économie et de l'Innovation (RLRQ, chapitre M-14.1) prévoit que le Ministre a pour mission, en matière d'économie, de soutenir l'entrepreneuriat, la croissance des entreprises de toutes les régions du Québec, de même que le développement de leurs marchés, au Québec, ailleurs au Canada ou à l'étranger, de même que la croissance de l'investissement au Québec de capitaux qui y sont obtenus ou qui le sont ailleurs au Canada ou à l'étranger. Il doit de plus voir à la mise en œuvre de mesures visant l'augmentation de la productivité des entreprises au Québec;

**ATTENDU QUE** le deuxième alinéa de l'article 4 de cette loi prévoit que le Ministre peut notamment offrir, aux conditions qu'il détermine dans le cadre des orientations et politiques gouvernementales et dans certains cas avec l'autorisation du gouvernement, son accompagnement aux entrepreneurs ainsi que son soutien financier ou technique à la réalisation d'actions ou de projets;

**ATTENDU QUE** le Conseil du trésor a autorisé le Ministre, le 7 avril 2020, conformément au paragraphe a de l'article 3 du Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 6), à verser une subvention d'un montant maximal de 975 000 \$ à l'Organisme pour le fonctionnement de sa première année d'opération et la réalisation de projets prioritaires;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a présenté la phase 2 de son projet initial, portant principalement sur le développement de la plateforme et sa promotion, afin de lui permettre d'assurer sa pérennité en devenant une vraie référence pour les consommateurs qui cherchent à encourager le commerce local;

**ATTENDU QUE** le gouvernement du Québec a adopté le décret numéro 907-2020 du 26 août 2020 concernant l'octroi d'une subvention d'un montant maximal de 3 515 000 \$ à l'Organisme pour la réalisation des activités de la phase 2 de son projet.

**ATTENDU QU'**il y a lieu de prévoir les modalités et conditions de versements de cette subvention.

Le préambule fait partie intégrante de cette convention d'aide financière, ci-après appelée la « Convention ».

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

## Objet

1. La présente Convention a pour objet l'octroi, par le Ministre, d'une subvention à l'Organisme, pour son fonctionnement et la réalisation de son projet de plateforme Le Panier Bleu, le tout conformément à la description apparaissant à l'annexe A, ci-après appelé le « Projet ».



## Documents contractuels

2. Les annexes jointes font partie intégrante de la Convention. La présente Convention et les annexes constituent la convention complète entre les parties.
3. Toute entente verbale non reproduite aux présentes est réputée nulle et sans effet.

## Aide financière

4. Le Ministre accorde à l'Organisme une aide financière pouvant atteindre une somme maximale de 3 515 000 \$, et ce, sous la forme d'une subvention pour les années financières 2020-2021 et 2021-2022, pour la réalisation des activités du Projet, lesquelles sont consignées à l'annexe A.
5. 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).

## Dépenses admissibles

6. Les dépenses de l'Organisme en vertu du Projet à l'annexe A sont admissibles uniquement si elles ont été engagées entre le 1<sup>er</sup> juillet 2020 et le 31 août 2021 et acquittées avant le 31 décembre 2021, si elles sont directement liées à la réalisation du Projet, et si elles respectent les normes établies à l'annexe B.

## Obligations de l'Organisme

7. L'Organisme s'engage à :
  - a) réaliser le Projet tel que décrit à l'annexe A selon les dispositions des présentes;
  - b) débuter le Projet à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020 et à le terminer au plus tard le 31 décembre 2021;
  - c) utiliser le montant de l'aide financière aux seules fins de la présente Convention;
  - d) rembourser sans délai au Ministre tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente Convention et à la fin de celle-ci ou lors de sa résiliation, le cas échéant, remettre au Ministre tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée;
  - e) aviser le Ministre sans délai et par écrit de toute modification touchant la présente Convention afin d'obtenir son approbation par écrit;
  - f) ne pas céder ni transférer les droits et obligations qui lui sont conférés par la présente Convention, en tout ou en partie, sans une autorisation écrite préalable du Ministre;
  - g) fournir au Ministre tout document et tout renseignement qu'il peut exiger en rapport avec le Projet et la présente Convention;
  - h) convenir par écrit avec le représentant du Ministre du délai de production de la demande de versement intérimaire;
  - i) effectuer toute demande de versement de l'aide financière en cours de projet en joignant les documents suivants :
    - un rapport des activités réalisées à l'égard de la période visée;
    - un rapport de l'Organisme sur le relevé des dépenses engagées et acquittées à l'égard de la période visée (annexe B);
    - un rapport de mission d'examen des dépenses réalisées;
    - les rapports de performance (annexe C)
    - une copie des plus récents états financiers intérimaires de l'Organisme;
    - les copies des factures acquittées et des chèques recto verso encaissés, ou tout autre document jugé recevable par le Ministre démontrant les sommes payées par l'Organisme, à l'égard de la période visée par la demande de versement et vérifiée par un rapport d'un auditeur externe indépendant;
  - j) transmettre au Ministre dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la date de fin du Projet :

- la demande de versement final;
  - un rapport final;
  - un rapport de l'Organisme sur le relevé des dépenses engagées et acquittées à l'égard de la période visée (annexe B);
  - un rapport d'un vérificateur externe validant l'ensemble des dépenses admissibles engagées et acquittées et les sources de financement encaissées à l'égard du Projet;
  - les rapports de performance (annexe C);
  - les copies des factures acquittées et des chèques recto verso encaissés, ou tout autre document jugé recevable par le Ministre démontrant les sommes payées par l'Organisme, à l'égard de la période visée par la demande de versement et vérifiée par un rapport d'un auditeur externe indépendant;
  - une copie des états financiers annuels de l'Organisme ou une copie des plus récents états financiers intérimaires, si les états financiers annuels datent de plus de six (6) mois;
- k) tenir des registres appropriés des dépenses liées au Projet et conserver une preuve écrite de chaque dépense et paiement, ainsi que toutes autres pièces justificatives s'y rattachant, durant les trois (3) années suivant le dernier versement, ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates, à moins d'obtenir une autorisation écrite du Ministre;
- l) respecter les lois et toute la réglementation applicables au Québec, notamment la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11), y compris ses articles sur la francisation des entreprises, la *Loi sur les marques de commerce* (L.R.C. (1985), chapitre T- 13) et le *Décret sur l'utilisation des armoiries et du drapeau du Québec* (RLRQ, chapitre D- 12.1, r. 3) relativement à l'utilisation des insignes, des écussons, des marques, des emblèmes, des armoiries ou du drapeau du Québec, ainsi que les dispositions de tout décret, arrêté ministériel ou norme applicable;
- m) répondre aux obligations et bonnes pratiques prévues par la Politique gouvernementale de cybersécurité, par la Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale ainsi qu'au standard sur l'accessibilité des sites Web;
- n) permettre la validation et la surveillance des mesures de sécurité de l'information par le Centre gouvernemental de cyberdéfense;
- o) Prévoir, dans ses échéanciers, et autoriser la vérification, par le Centre gouvernemental de cyberdéfense de la protection des données, de toutes les applications ou tous les services numériques avant leur implantation, leur déploiement ou leur mise en ondes;
- p) Appliquer les recommandations de sécurité de l'information qui lui seront déposées par le Ministère de l'Économie et de l'Innovation pour le service agrégateur;
- q) Permettre au gouvernement d'utiliser gratuitement et obtenir le code source des composantes applicatives entourant la solution « agrégateur », si la solution le permet;
- r) participer activement à l'initiative des données ouvertes sur [donneesquebec.ca](http://donneesquebec.ca);
- s) implanter, le cas échéant, un programme d'accès à l'égalité conforme à la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12);
- t) s'assurer que les événements organisés par l'Organisme et soutenus par cette aide financière sont écoresponsables dans la mesure où ils répondent de manière satisfaisante aux critères de l'aide-mémoire présenté à l'annexe E;
- u) prendre connaissance du Guide sur les événements écoresponsables disponibles à l'adresse Web suivante :  
<http://www.environnement.gouv.qc.ca/developpement/outils/guide-organisation-evenement-eco.pdf>
- v) pour les travaux de l'axe 3 – Action 4 et touchant le développement de services numériques pour les citoyens ou les entreprises :
- I. réaliser les travaux des chantiers dans le respect des objectifs et cibles de la Stratégie de transformation numérique gouvernementale ainsi que de la Politique gouvernementale de cybersécurité;
  - II. respecter les bonnes pratiques de gouvernance des projets en ressources informationnelles en s'inspirant des phases, des gabarits et des guides produits par le Secrétariat du Conseil du trésor dans l'élaboration des études d'opportunité et de faisabilité visant l'implantation d'une place de marché;

- III. prévoir et s'assurer que les développements technologiques qui découleront de ces chantiers puissent être mis à contribution dans d'autres projets gouvernementaux;
- IV. tenir compte des pratiques recommandées de l'architecture d'entreprise gouvernementale, dont le Cadre commun d'interopérabilité gouvernementale, afin d'assurer le partage éventuel d'information entre Le Panier Bleu et les systèmes gouvernementaux pertinents;
- V. considérer l'application du Standard des pratiques numériques et du Standard sur l'accessibilité des sites Web.

### **Modalités de paiement de l'aide financière**

8. Sous réserve de l'accomplissement des obligations de l'Organisme prévues à la présente Convention, le Ministre s'engage à faire à ce dernier des paiements selon les modalités suivantes :
  - a) un premier versement de 1 750 000 \$, sous forme d'une avance, lequel est payé dans les plus brefs délais suivant la signature de la Convention par les deux parties;
  - b) un second versement d'un montant maximal de 700 000 \$ et correspondant à 70 % des dépenses admissibles engagées et acquittées entre le 1<sup>er</sup> juillet 2020 et le 30 janvier 2021, moins le premier versement;
  - c) un troisième versement d'un montant maximal de 700 000 \$ et correspondant à 90 % des dépenses admissibles engagées et acquittées entre le 1<sup>er</sup> juillet 2020 et le 30 juin 2021, moins les premier et second versements;
  - d) un versement final correspondant à 100 % des dépenses admissibles engagées et acquittées durant le projet, soit un maximum de 3 515 000 \$, moins les versements précédents, et ce, après le dépôt du rapport final selon l'échéancier des activités présenté à l'annexe A.

### **Intérêts**

9. Tout intérêt généré par le placement de la contribution du Ministre devra être utilisé dans le cadre du financement du Projet.

### **Représentations et garanties**

10. L'Organisme représente et garantit au Ministre ce qui suit :
  - a) il est une personne morale légalement constituée, n'est pas en défaut en vertu des lois et règlements qui le régissent et a les pouvoirs nécessaires à la poursuite de ses affaires;
  - b) il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention ainsi que tous les pouvoirs aux fins de réaliser et signer toute entente et de s'engager conformément aux présentes;
  - c) il n'est au courant d'aucun fait qui rendrait inexacts ou trompeurs les documents ou renseignements qu'il a soumis au Ministre pour sa prise de décision, ces documents et renseignements étant complets et représentant fidèlement la vérité;
  - d) il n'existe contre lui, à sa connaissance, aucune réclamation, poursuite, plainte civile ou pénale de quelque nature et pour quelque montant que ce soit qui pourrait l'empêcher d'exécuter ses obligations prévues à la présente convention en date de la signature des présentes.

### **Cas de défaut**

11. Pour les fins des présentes, l'Organisme est réputé être en défaut si :
  - a) directement ou par ses représentants, il a fait des représentations ou a fourni des garanties, des renseignements ou des documents qui sont inexacts ou trompeurs;
  - b) il ne respecte pas l'un des termes, ou l'une des conditions ou obligations de la Convention;
  - c) il devient insolvable, fait faillite, est sous ordonnance de séquestre ou invoque une loi relative aux débiteurs insolvable ou faillis;

- d) il cesse de faire affaire ou interrompt totalement ou partiellement ses activités.

### **Sanction et recours**

- 12. Lorsque le Ministre constate un défaut de l'Organisme suivant l'un ou l'autre des cas prévus à l'article 11, il peut, après en avoir avisé l'Organisme par écrit, exercer, séparément ou cumulativement, les recours suivants :
  - a) suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir;
  - b) réduire le montant de l'aide financière;
  - c) résilier la Convention et mettre fin à toute obligation du Ministre découlant de la présente Convention;
  - d) réclamer immédiatement le remboursement partiel ou intégral de l'aide financière déjà versée dans les cas prévus aux paragraphes a) et b) de l'article 11.

La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

### **Résiliation**

- 13. Dans l'éventualité où le Ministre demande la résiliation de la Convention conformément au paragraphe c) de l'article 12 pour un défaut suivant les dispositions du paragraphe b) de l'article 11, le Ministre doit accorder dix (10) jours ouvrables à l'Organisme pour remédier au défaut énoncé, à défaut de quoi, la présente Convention est automatiquement résiliée à l'expiration du délai, lequel débute à compter de la réception par l'Organisme d'un avis écrit du Ministre à cet effet.

Dans les autres cas de l'article 11, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de réception par l'Organisme d'un avis écrit du Ministre, ou à toute autre date ultérieure indiquée dans l'avis. L'Organisme doit alors, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de résiliation de la Convention, rembourser tout montant de la subvention qui n'aura pas été utilisé par lui.

La résiliation de la présente Convention ne met pas fin à l'application de l'article 21 (Responsabilité de l'Organisme).

### **Remboursement en cas de défaut**

- 14. Dans tous les cas où le Ministre demande le remboursement de l'aide financière, en tout ou en partie, et ce, en application de ce qui précède, celui-ci comprend le capital et les intérêts accumulés à la date du remboursement.

Tout montant réclamé pour le remboursement partiel ou total de l'aide financière porte ainsi intérêt au taux applicable à une créance de l'État exigible, tel que déterminé conformément à l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, chapitre A-6 002), et qui était en vigueur à la date du versement du montant faisant l'objet du remboursement. Les intérêts sont calculés rétroactivement à partir de cette date.

### **Réserve**

- 15. Le fait pour le Ministre de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la Convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit. En outre, l'exercice partiel ou ponctuel d'un tel droit ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la présente Convention ou de toute autre loi applicable.

### **Vérification**

- 16. L'Organisme s'engage à permettre, à tout représentant autorisé du Ministre, un accès raisonnable à son lieu physique, ses livres et autres documents afin de vérifier notamment l'exactitude des demandes de versements, et ce, jusqu'à trois (3) ans après le dernier versement ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates. Le représentant du Ministre peut tirer des copies ou des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.

## Propriété matérielle

17. Les copies des documents remis au Ministre par l'Organisme en vertu de la présente Convention, y compris tous les accessoires tels les rapports d'évaluation et autres, deviendront la propriété entière et exclusive du Ministre qui pourra en disposer à son gré.

## Droits d'auteur

18. a) Licence

L'Organisme accorde gratuitement au Ministre une licence non exclusive, non transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, d'adapter, de publier, de communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les rapports, les fiches d'évaluation et tout autre document exigé par le Ministre qui sont reliés au Projet, pour toutes fins jugées utiles par le Ministre.

Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

- b) Garanties

L'Organisme garantit au Ministre qu'il détient tous les droits lui permettant d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article et se porte garant envers le Ministre contre tous recours, toutes réclamations, demandes, poursuites ou autres procédures prises par toute personne relativement à l'objet de cette garantie.

L'Organisme s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le Ministre de tous recours, toutes réclamations, demandes, poursuites ou autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de cette garantie.

## Responsabilité de l'Organisme

19. L'Organisme 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 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.

## Conflit d'intérêts

20. L'Organisme accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs et l'intérêt du Ministre ou créerait l'apparence d'un tel conflit. Si une telle situation se présente, l'Organisme doit immédiatement en informer le Ministre qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'Organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la Convention.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la Convention.

## Responsabilité du Ministre

21. Le Ministre ne peut être tenu responsable des textes, opinions, renseignements et informations exprimés dans tout document en lien avec le Projet par l'Organisme en vertu de la présente Convention.

## Visibilité

22. L'Organisme consent à accorder au Ministre une visibilité adéquate en fonction de sa participation financière. Le Ministre se réserve le privilège d'exiger des éléments de visibilité afin de faire connaître sa participation financière. Ces éléments de visibilité sont inscrits à l'annexe D de la présente Convention.

## Modification de la Convention

23. Toute modification au contenu de la présente Convention d'aide financière devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature de la Convention et elle en fera partie intégrante.

## Communications

24. Tout avis requis en vertu de la présente Convention doit être effectué par écrit et être expédié à l'autre partie à son adresse indiquée ci-après par la poste sous pli recommandé ou certifié ou par service de messagerie.

Les adresses respectives des parties sont les suivantes :

Pour le Ministre :

Madame Julie Devost  
Directrice  
Direction du commerce et des boissons alcooliques  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation  
389, rue Saint-Antoine Ouest, N4059  
Montréal (Québec) H2Y 3X7

Courriel : [julie.devost@economie.gouv.qc.ca](mailto:julie.devost@economie.gouv.qc.ca)

Pour l'Organisme :

Monsieur Alain Dumas  
Directeur général  
Le Panier Bleu  
3500-800, rue du Square-Victoria  
Montréal (Québec) H4Z 1E9

Tout changement d'adresse doit être communiqué à l'autre partie dans les plus brefs délais par le moyen d'un avis écrit, et ce, de la manière prévue au présent article.

## Représentants des parties

25. Le Ministre, aux fins de la présente Convention, désigne madame Julie Devost, directrice, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Ministre en avisera l'Organisme dans les plus brefs délais.

De même, l'Organisme désigne monsieur Alain Dumas, directeur général, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, l'Organisme en avisera le Ministre dans les plus brefs délais.

## Droit applicable

26. La présente Convention de même que les droits et obligations des parties qui en découlent sont régis et interprétés selon le droit applicable au Québec, et en cas de contestation s'y rapportant, les tribunaux du Québec sont les seuls compétents à en connaître.

### **Entrée en vigueur et durée**

27. Malgré la date de sa signature par les parties, la présente Convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2020 et se termine lors de la complète exécution des obligations de chacune des parties. La fin de cette Convention ne met pas fin à l'application de l'article 21 (Responsabilité de l'Organisme).

### **Exemplaires**

28. La présente Convention peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun étant réputé constituer un original, mais tous les exemplaires seront considérés comme une seule et même Convention.

### **Déclarations des parties**

29. Le Ministre et l'Organisme déclarent avoir pris connaissance de la présente Convention, en accepter les termes, conditions et modalités et la signer en toute bonne foi.

### **Lieu de la Convention**

30. La présente Convention est réputée faite et passée en la ville de Québec.

**En foi de quoi, les parties ont signé la présente Convention faite en deux exemplaires originaux.**

Date : Le 2 octobre 2020

**Pour le Ministre**



Jonathan Gignac  
Sous-ministre adjoint

Date : Le 5 octobre 2020

**Pour l'Organisme**



Alain Dumas  
Directeur général

## Annexe A : Panier Bleu – phase 2

### Définition du Projet

[Redacted]

### Objectifs

[Redacted]

[Redacted]

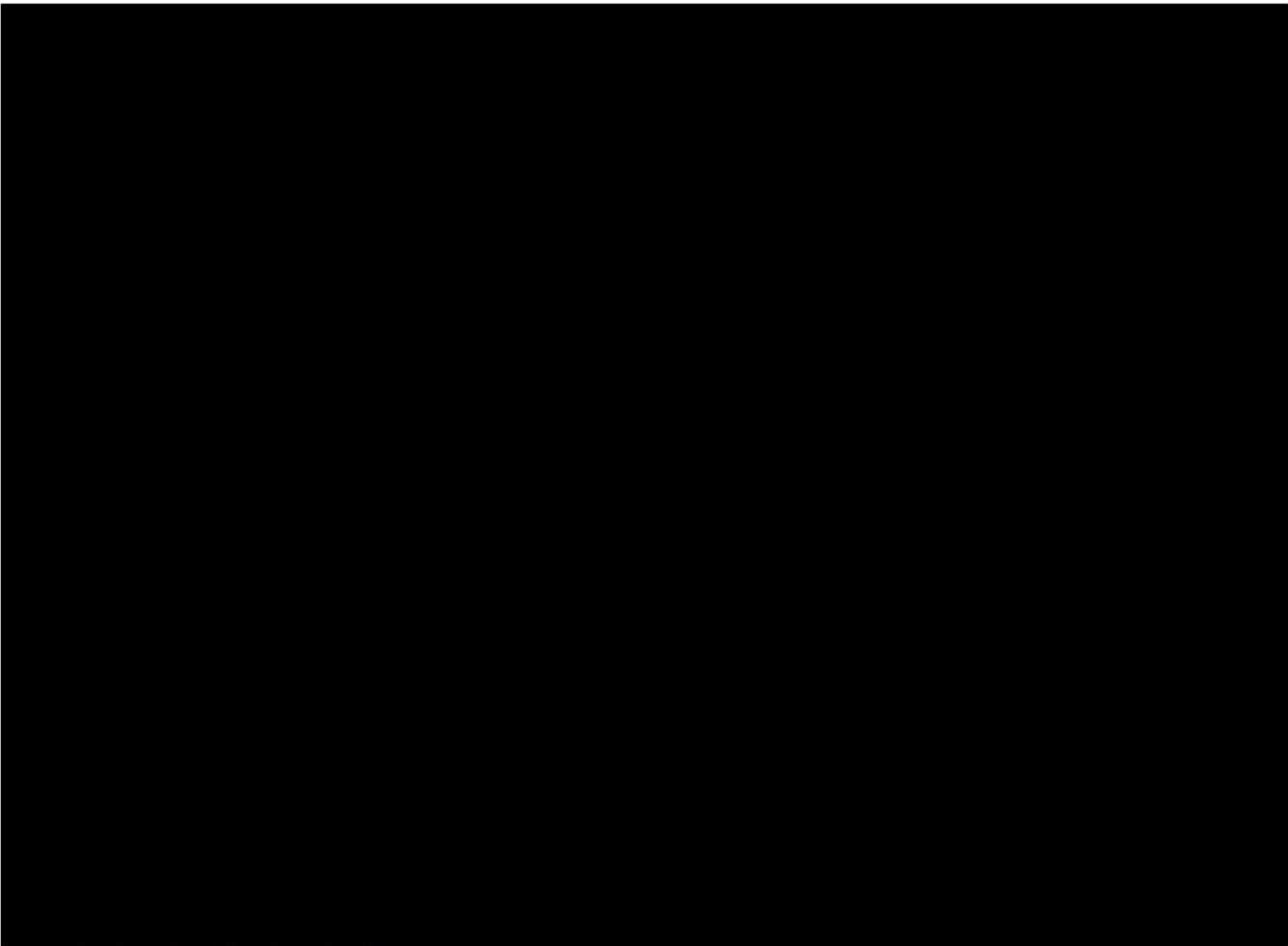
[Redacted]

### Description du Projet

[Redacted]







**Tableau 1 - Coûts du projet**

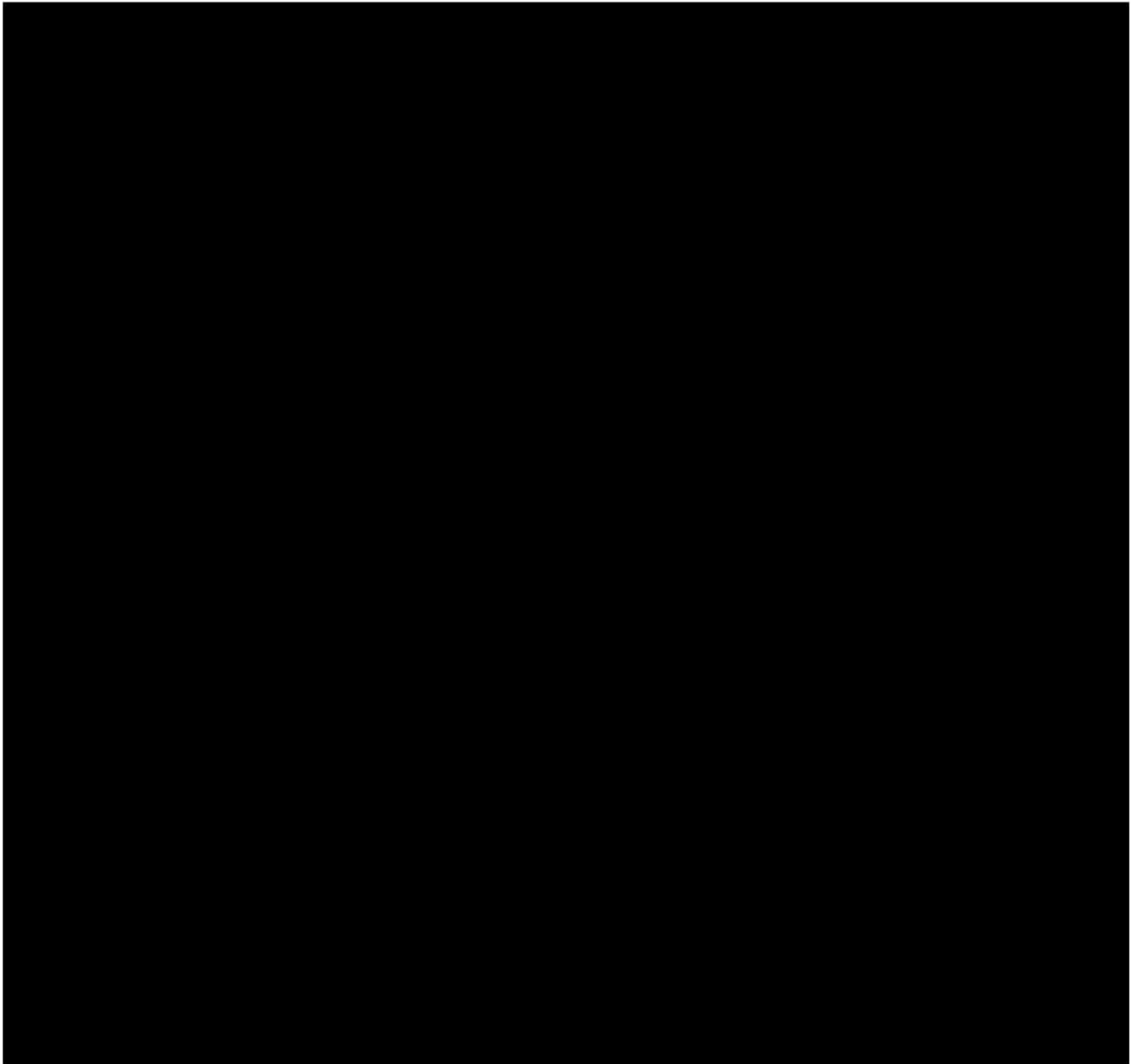
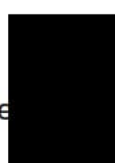
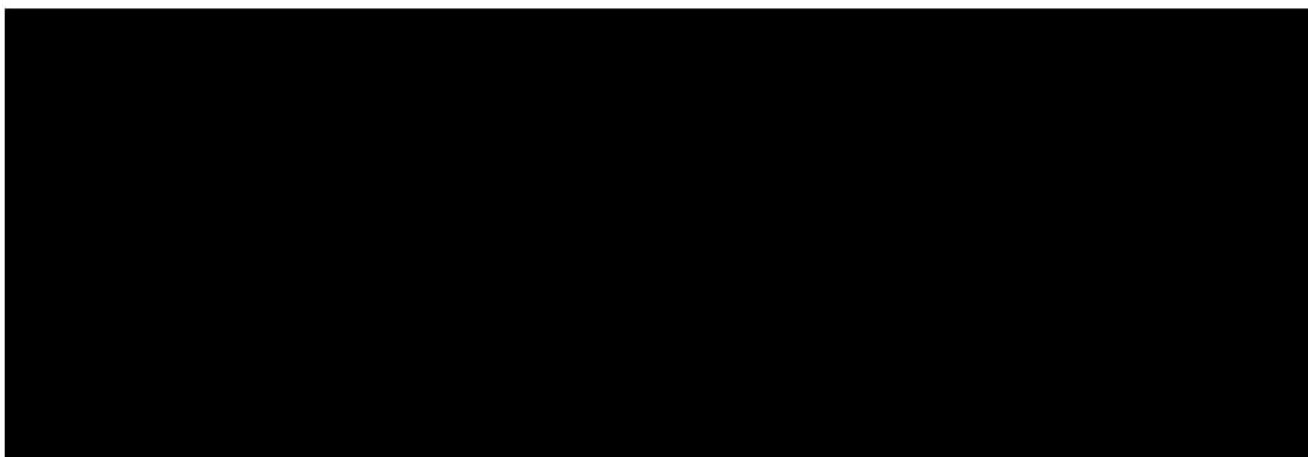


Tableau 2 - Échéancier



## Annexe B

Ministère  
de l'Économie  
et de l'Innovation

Québec

## RAPPORT DE L'ORGANISME DÉTAILLANT LES DÉPENSES ENGAGÉES ET ACQUITTÉES

### 1. Identification

Numéro de dossier : CT222398  
 Nom du projet : Le Panier Bleu  
 Nom de l'Organisme : Le Panier Bleu  
 Nom du représentant de l'Organisme : Alain Dumas  
 Nom du représentant du Ministère : Marie-Hélène Savard

1<sup>er</sup> versement       2<sup>e</sup> versement       3<sup>e</sup> versement       Versement final

Période visée par la réclamation :

- a) pour le deuxième versement, toutes les dépenses doivent avoir été engagées et acquittées entre le 1<sup>er</sup> juillet 2020 et le 30 janvier 2021. Pour le troisième versement, toutes les dépenses doivent avoir été engagées et acquittées entre le 1<sup>er</sup> juillet 2020 et le 30 juin 2021;
- b) pour le versement final, les dépenses doivent avoir été engagées entre le 1<sup>er</sup> juillet 2020 et le 31 août 2021 et acquittées durant le projet, soit un maximum de 3 515 000 \$, moins les versements précédents, et ce, après le dépôt du rapport final selon l'échéancier des activités présenté à l'annexe A.

### 2. TABLEAU DES DÉPENSES<sup>1, 2</sup> (EXCLUANT TPS ET TVQ)

| Détail de toutes les dépenses du Projet | Dépenses totales (\$) | Dépenses admissibles (\$) <sup>3</sup> | Dépenses admissibles engagées et acquittées durant la période visée par la demande de versement (\$) <sup>3</sup> | Colonne réservée au Ministère |
|-----------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                         |                       |                                        |                                                                                                                   |                               |
|                                         |                       |                                        |                                                                                                                   |                               |
|                                         |                       |                                        |                                                                                                                   |                               |
|                                         |                       |                                        |                                                                                                                   |                               |
|                                         |                       |                                        |                                                                                                                   |                               |
| TOTAL                                   |                       |                                        |                                                                                                                   |                               |

<sup>1</sup> - Les frais de déplacement et de séjour admissibles doivent être en conformité avec les normes gouvernementales en vigueur énoncées au Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec.

<sup>2</sup> - Les dépenses admissibles sont détaillées au point 4 de cette présente annexe.

<sup>3</sup> - Aucune taxe (vente, droit de douane, etc.) ne constitue une dépense admissible.

| Détail du coût des salaires (depuis le début du projet) |                                       |                                                          |                        |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|
| Type d'emploi occupé                                    | Nombre d'heures travaillées au projet | Taux horaires (incluant avantages sociaux courants) (\$) | Coût des salaires (\$) |
|                                                         |                                       |                                                          |                        |
|                                                         |                                       |                                                          |                        |
|                                                         |                                       |                                                          |                        |
|                                                         |                                       |                                                          |                        |
|                                                         |                                       |                                                          |                        |
| SALAIRE INTERNE TOTAL                                   |                                       |                                                          |                        |

### 3. TABLEAU DU FINANCEMENT

| Sources de financement | Budget initial (\$) | Financement encaissé (\$) | Montant à recevoir (\$) |
|------------------------|---------------------|---------------------------|-------------------------|
|                        |                     |                           |                         |
|                        |                     |                           |                         |
|                        |                     |                           |                         |
| TOTAL                  |                     |                           |                         |

### 4. DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes sont admissibles lorsqu'elles sont directement liées à la réalisation du projet :

- Les honoraires professionnels (à titre d'exemple : services spécialisés de conception, formation, études techniques et commerciales).
- Les frais de communication et de promotion (à titre d'exemple : frais relatifs à la production de matériel promotionnel, campagne de promotion, création de contenus pour la plateforme, à l'envoi de l'information pré événement ou publicitaire ainsi que l'infolettre).
- Les déplacements et les frais de séjour reliés à la réalisation du projet, en conformité avec les normes gouvernementales en vigueur énoncées dans le Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec.
- Les frais de location d'espace ou de locaux, autres que ceux de la place d'affaires de l'organisme.
- Le directeur général, les personnes chargées de projet, soit la portion du salaire réel, versé par l'employeur, correspondant au temps consacré par un employé ou par une ressource embauchée pour la réalisation du projet, en incluant les avantages sociaux. Les avantages sociaux comprennent principalement les vacances et les congés payés, les assurances collectives et les régimes de retraite.
- Les frais liés au suivi administratif du projet, sans excéder 5 % des dépenses admissibles du projet (à titre d'exemples; les frais de vérification, la comptabilité et la tenue de livres).

### 5. DÉCLARATION DE L'ORGANISME

Comme représentant autorisé de l'Organisme, je confirme que les dépenses mentionnées précédemment sont directement liées à la réalisation du Projet et que les informations sont complètes et exactes.

\_\_\_\_\_  
Représentant autorisé  
(caractère d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### 6. Acheminez cette demande de versement dûment signée à l'attention de :

Madame Julie Devost  
Direction du commerce et des boissons alcooliques  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation  
380, rue Saint-Antoine Ouest, 4e étage, bureau N4039  
Montréal (Québec) H2Y 3X7



## Annexe C : Rapports et indicateurs de performance

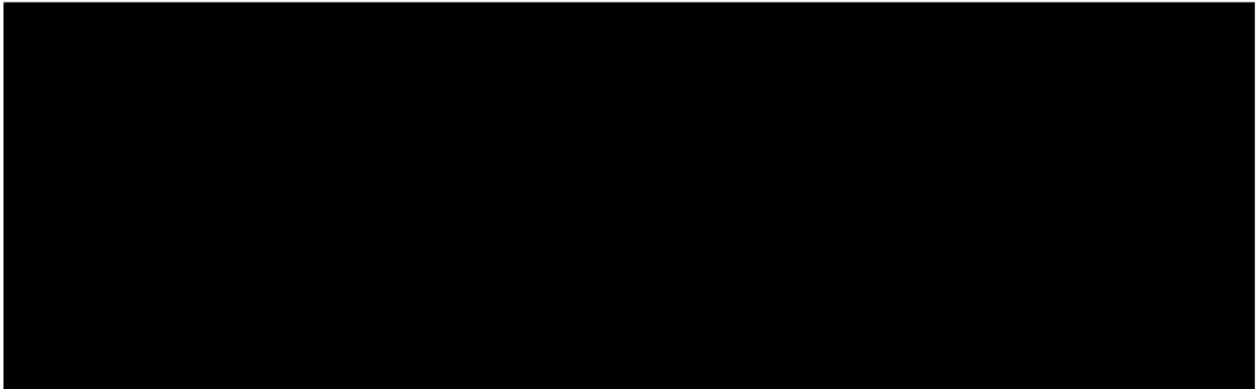
### 1) Reddition de comptes

Les différents rapports de l'Organisme pour le Projet doivent être approuvés par le conseil d'administration de l'Organisme préalablement à leur envoi au Ministre.

Pour recevoir un versement autre que le premier (avance), l'Organisme, en plus des dispositions prévues à l'article 8 de la Convention, s'engage à transmettre au Ministre :

- dès le second versement, les rapports des 8 chantiers ou toute mise à jour;
- dès le troisième versement, une étude d'impact du plan de promotion sur l'affluence du site Web (nombre de visiteurs hebdomadaires pour chaque semaine du Projet);
- dès le troisième versement, un rapport des résultats de la campagne marketing;
- dès le troisième versement, un état des revenus générés par les différentes initiatives;
- pour le versement final, une étude d'opportunité et de faisabilité qui identifie notamment les éléments à mettre en place pour assurer que ce projet devienne autonome financièrement.
- au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre 2020, un document d'architecture présentant les choix technologiques, les plateformes et les composantes applicatives utilisées ou développées, qui constitueront le service « agrégateur », de même qu'une analyse de ce document;
- un bilan de l'utilisation de l'aide financière de 975 000 \$ autorisée pour la phase 1 du Projet, et ce, d'ici le 31 octobre 2020;
- les études d'opportunité et de faisabilité qui découleront des chantiers 3, 4, 5 et 6 de l'Action 4.
- un bilan de l'aide financière et des résultats obtenus au plus tard le 31 janvier 2022, ou préalablement au dépôt de toute nouvelle demande visant l'octroi d'une aide financière.

### 2) Indicateurs de performance



## Annexe D : 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 l'Organisme, pour s'adapter aux possibilités du projet financé.***

**Conformément aux dispositions de l'article 23 de la présente convention, l'Organisme s'engage à :**

- **honorer le principe d'équité** quant à la visibilité offerte au gouvernement du Québec, en fonction de l'importance de sa contribution par rapport au montant total du projet et de la contribution des autres partenaires actuels ou à venir, le cas échéant;
- **faire approuver** par le représentant de la Direction des communications 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 du ministre, communiqué, etc.) au représentant de la Direction des communications du Ministère dans les délais mentionnés dans la présente annexe;
- **respecter la prérogative du Ministre**, quant au moment de l'annonce publique de l'aide financière de la présente convention ou de toute autre annonce en lien avec le projet. L'Organisme accepte à la fois :
  - d'accueillir le Ministre, ou son représentant, ainsi que des médias, pour procéder à une conférence de presse, et
  - d'obtenir une autorisation écrite du représentant de la Direction des communications du Ministère ou du Ministre, pour procéder à une annonce (conférence de presse ou communiqué de presse) initiée par l'Organisme même, au sujet de l'aide financière accordée par le gouvernement du Québec. Sans cette autorisation écrite, l'Organisme ne peut divulguer publiquement le financement accordé par le gouvernement du Québec.

Comme il s'agit d'un projet spécial en lien avec la situation de la COVID-19 au Québec, le gouvernement du Québec se réserve le droit d'apporter des modifications à cette entente de visibilité, et ce, en toute collaboration avec l'Organisme. L'objectif est d'avoir une visibilité en lien avec la situation actuelle à chaque étape du Projet. Les changements seront discutés entre la Direction des communications du Ministère et les représentants du projet Le Panier Bleu.

De plus, les représentants du projet Le Panier Bleu s'engagent à faire part à la Direction des communications du Ministère de toute occasion pertinente afin de faire la promotion du Projet ou de tout changement en lien avec ce dernier.

### **Visibilité – Phase 2 du projet Le Panier Bleu**

Il est attendu que la priorité soit donnée au gouvernement du Québec pour procéder à toute annonce en lien avec la phase 2 du Projet. L'Organisme devra attendre la confirmation du Ministère avant de déployer toute action de communication ou de promotion, que ce soit en lien avec l'aide financière ou encore avec les projets issus de la phase 2 (promotion de l'achat local, développement informatique et concertation des acteurs du milieu).

L'aide financière accordée pour le Projet pourra faire l'objet d'une annonce, sous forme de conférence de presse ou de communiqué, à la discrétion du Ministre.

En tout temps, l'Organisme doit :

1. mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec dans tout communiqué de presse qu'il émet, incluant ceux pour les huit chantiers, et offrir la possibilité d'y ajouter une citation du Ministre. Le représentant du Ministère doit valider chaque communiqué de presse avant sa diffusion et peut faire des ajouts ou des modifications le cas échéant ;
2. donner la possibilité au Ministère d'inclure un communiqué de presse dans la pochette de presse lors de toute diffusion;
3. offrir la possibilité au Ministre, ou à son représentant, de prendre la parole lors de tout événement promotionnel en lien avec la plateforme, les projets issus de la phase 2 et lors de tout événement de nature publique en lien avec les huit chantiers;

4. insérer une page de publicité ou un mot du Ministre, au choix du Ministère, sur la plateforme du Projet. Transmettre la demande au représentant du Ministère, le plus rapidement possible, en indiquant les dimensions demandées et les formats nécessaires. Le Ministère peut demander des changements ou modifications à ce mot ou cette publicité à tout moment ;
5. insérer, en respectant le Programme d'identification visuelle, l'identité visuelle du gouvernement du Québec (logo Québec drapeau), en dessous de la mention écrite « **Le Panier Bleu, une initiative soutenue par le gouvernement du Québec, pour dynamiser l'achat local.** » ou encore d'une mention « **En partenariat avec** », à définir par le représentant du Ministère, sur :

- le site Web (page d'accueil et la page partenaire), le cas échéant, avec hyperlien vers la page Web [www.quebec.ca](http://www.quebec.ca);
- le matériel promotionnel produit (publicités médias sociaux, Web ou imprimées sous toutes les formes incluant radio et télévision, affiches, courriels aux commerçants ainsi qu'aux abonnés du public et autres);
- tous les outils informationnels et promotionnels électroniques du projet (incluant, sans toutefois s'y limiter, les courriels transmis aux commerçants et aux gens inscrits, les infolettres, etc.);
- le matériel (promotionnel) remis aux commerçants et aux abonnés du public (affiches, etc.).

L'Organisme a la responsabilité d'aviser le représentant de la Direction des communications du Ministère de chaque publicité qui sera diffusée. Chaque publicité doit être approuvée par le représentant de la Direction des communications du Ministère. Lorsque la dimension de la publicité ne permet pas d'ajouter la phrase « **Le Panier Bleu, une initiative soutenue par le gouvernement du Québec, pour dynamiser l'achat local** », l'Organisme a la responsabilité d'échanger avec le représentant de la Direction des communications pour convenir d'un libellé ou d'une représentation du gouvernement du Québec;

6. informer le représentant de la Direction des communications du Ministère des plans média et des occasions de publicités, et de partager toutes les informations relatives aux campagnes de publicités de l'Organisme. Cela permettra au gouvernement de planifier ses actions de communication sur des dossiers en lien avec le projet Panier Bleu;
7. mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec, en lien avec le Projet, dans les médias sociaux, sur le compte de l'Organisme ou compte du Projet. Identifier le compte du gouvernement du Québec dans les publications faisant état de la phase 2, d'ajouts ou de modifications à la plateforme, ou encore de l'organisme et de son fonctionnement. Les comptes sont les suivants :
  - Facebook : [Gouvernement du Québec](#)
  - Twitter : [@GouvQc](#)

Aviser le représentant de la Direction des communications du Ministère dès que possible pour que la publication puisse être partagée sur ses réseaux sociaux;

8. offrir des visuels en haute résolution libres de droits qui pourront être utilisés par le gouvernement dans ses différents outils de communication, le cas échéant.

L'Organisme accorde gratuitement au Ministère une licence lui permettant de reproduire, diffuser et communiquer au grand public, par quelque moyen que ce soit, les visuels transmis, afin de faire valoir auprès du grand public la contribution du gouvernement du Québec. Cette licence est consentie sans limites de territoire ni de temps.

L'Organisme 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, de toute réclamation, demande, poursuite et autre procédure prise par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'Organisme s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le Ministère de tout recours, de toute réclamation, demande, poursuite et autre procédure prise par toute personne relativement à l'objet de ces garanties;

9. insérer un bandeau publicitaire du Ministère sur le site Web ou dans l'infolettre en lien avec le projet, au choix du Ministère, avec un hyperlien menant au site [www.quebec.ca](http://www.quebec.ca). L'Organisme doit obligatoirement faire approuver chacun des outils par le représentant du Ministère avant la diffusion de ceux-ci. Le Ministère se réserve le droit de modifier ce visuel à tout moment;
10. insérer une mention de la participation du gouvernement dans tout document produit par l'Organisme pouvant être rendu public (ex. : rapports des chantiers). Le représentant de la Direction des communications du Ministère doit approuver la mention et son libellé;
11. fournir, à la demande du Ministre, un rapport de visibilité complet démontrant toutes les actions posées et leurs résultats, aux frais de l'Organisme, dans les 45 jours suivant la demande.

Le représentant du Ministère doit obligatoirement procéder à l'approbation des outils au moins sept (7) jours ouvrables avant la date d'échéance de livraison. Chaque outil, utilisation de logo et mention du gouvernement du Québec doit être validé.

### **Utilisation de la signature gouvernementale**

L'Organisme doit faire approuver tout matériel de communication (communiqué de presse, publication imprimée ou électronique, publicité, 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 :

Marie Goyette, conseillère en communication  
Service du conseil stratégique  
Direction des communications  
Ministère de l'Économie et de l'Innovation  
Téléphone : 514 499-2199, poste 4125  
Courriel : [marie.goyette@economie.gouv.qc.ca](mailto:marie.goyette@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](http://www.economie.gouv.qc.ca/piv), sous la dénomination « Signature gouvernementale ». L'Organisme doit se référer à la section intitulée « Normes d'utilisation » pour obtenir les 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](http://www.piv.gouv.qc.ca).

### **Annexe E – Organisation d'un événement écoresponsable** **(pour consultation seulement)**



INFORMATION SUR L'ÉVÉNEMENT

|                                 |                          |                   |
|---------------------------------|--------------------------|-------------------|
| Nom de l'événement :            | Nombre de participants : | Date : AAAA-MM-JJ |
| Lieu :                          |                          |                   |
| Fournisseur :                   |                          |                   |
| Responsable(s) de l'événement : |                          |                   |

PLANIFICATION DE L'ÉVÉNEMENT

Objectifs écoresponsables

- Déterminer des objectifs d'écoresponsabilité et des moyens de mesure appropriés :
  - Réduire les matières résiduelles générées (ex. : zéro déchet\*);
  - Réduire les gaz à effet de serre émis (ex. : calcul des GES, zéro carbone\*, etc.);
  - Réduire les ressources naturelles consommées;
  - Privilégier le commerce local ou équitable ou les entreprises d'insertion sociale.



Rôles et responsabilités

- Obtenir des autorités qu'elles s'engagent à respecter les objectifs.
- Nommer un responsable pour s'assurer de la prise en considération des mesures écoresponsables ou intégrer les tâches requises en fonction des responsabilités de chacun.
- Former une équipe ayant pour mission de s'assurer de la mise en œuvre des mesures écoresponsables lors de l'événement ainsi que de la sensibilisation des participants aux avantages liés à de telles mesures.
- S'assurer de la représentativité des personnes impliquées dans l'organisation de l'événement : employés, stagiaires et bénévoles.



Choix du lieu et de la salle

- Choisir un lieu en fonction des participants. Selon le cas, l'endroit retenu pourra être central ou situé à proximité du lieu d'où proviennent la majorité des participants. L'objectif ultime doit être de minimiser les déplacements.
  - Dans le cas d'un événement d'envergure internationale, choisir une ville pouvant être desservie par un vol direct en provenance des pays d'origine des participants.
- Choisir un lieu desservi par le transport en commun, accessible aux personnes à mobilité réduite et qui offre des supports à vélos sécuritaires.
- Choisir une salle qui offre des services écoresponsables (équipements de recyclage et de compostage\*, visioconférence, service de traiteur écoresponsable, etc.).



Développement durable,  
Environnement,  
Faune et Parcs



### Pause ou repas

- Évaluer les quantités de nourriture requises de manière réaliste.
- Choisir un traiteur qui :
  - provient de la région;     fournit de la vaisselle durable\* ou, à tout le moins, des contenants recyclables ou compostables\*.
- Choisir un menu qui :
  - assure une alimentation saine;                       offre des produits locaux et des aliments de saison;
  - offre la possibilité d'un repas végétarien;             tient compte des allergies des participants;
  - évite les aliments offerts en portions individuelles  
(privilégier la formule « buffet » plutôt que les boîtes à lunch préemballées, les pichets et les verres plutôt que les bouteilles et les cannettes, les sucriers plutôt que les sachets de sucre, les beurreries plutôt que les barquettes individuelles, etc.).
- Demander que les tables soient dressées avec des nappes et des serviettes en tissu.  
(si cela est impossible, proposer l'utilisation de nappes en papier, qui pourront être compostées, ou de nappes en plastique, qui pourront être réutilisées)
- Prévoir des contenants réutilisables pour emballer les restes de nourriture et planifier leur distribution à des organismes offrant des services d'aide alimentaire (déterminer qui s'occupera de cet aspect, l'organisateur ou le traiteur).



### Hébergement

- Choisir des hôtels ayant des certifications écoresponsables (Clé verte\* et RéserVert\*) dans le répertoire des tarifs préférentiels hôteliers du Centre de services partagés du Québec (CSPQ).
- Choisir les hôtels en fonction de la proximité du lieu de l'événement, de manière à favoriser les déplacements écoresponsables\*.
- Choisir les hôtels qui offrent des options écologiques (changements de draps et de serviettes aux deux jours, produits de beauté par distributeur, bacs de recyclage dans les chambres, produits d'entretien écologiques, programme d'économie d'eau, etc.)



### Déplacements

- Favoriser les déplacements écoresponsables\* par les participants :
  - Marche et vélo :
    - proposer un itinéraire, donner de l'information sur les services disponibles (location, Bixie, etc.).
  - Transport en commun :
    - Fournir les horaires, les tarifs et les coordonnées des compagnies de transport;
    - Mettre les outils de planification de trajet des compagnies de transport sur le site Web de l'événement.
  - Organiser le covoiturage ou inciter les participants à opter pour le covoiturage.
  - Organiser un service de navettes.
- Dans le cadre d'un événement international, prévoir un stand à l'aéroport afin d'inciter les participants à utiliser les services de transport en commun.
- Utiliser le transport en commun ou le covoiturage pour les déplacements liés à l'organisation de l'événement.
- Accorder une priorité de stationnement aux personnes qui font du covoiturage.



### Compensation des gaz à effet de serre (GES)\*

- Calculer les GES émis par les déplacements lors de la préparation de l'événement (déplacements des organisateurs, des fournisseurs, etc.).



### Programmation

- Planifier des pauses suffisamment longues pour permettre aux participants de prendre l'air, de faire du réseautage ou de se reposer.



### Équipements

- Vérifier si l'article recherché est déjà disponible au sein de l'organisation ou chez un partenaire.
- Louer le matériel spécifique (équipement audio ou vidéo, grandes installations, etc.).
- Si l'acquisition de matériel est inévitable, favoriser les produits :
  - réutilisables;
  - faits de matières recyclées ou recyclables, sans plastification, robustes, non ou peu emballés, etc.
- Favoriser la location ou l'achat d'équipements électroniques à faible consommation d'énergie (ex. : Energy Star).
- Prévoir des ordinateurs pour la consultation libre des documents lors de l'événement.



### Invitations, inscriptions et documentation

Dans les communications liées à l'événement :

- Souligner qu'il s'agit d'un événement écoresponsable;
- Présenter les objectifs ainsi que les mesures écoresponsables adoptées;
- Privilégier les échanges électroniques pour l'envoi des invitations, pour la publicité, pour les inscriptions, pour le paiement, de même que pour l'information relative au lieu où se tiendra l'événement.



Dans l'invitation :

- Inciter les participants à utiliser le transport en commun et leur fournir les horaires, les tarifs et les coordonnées des compagnies de transport (outils de planification de trajet);
- Inclure un plan qui indique les arrêts des navettes et des autobus, l'emplacement des supports à vélos, des îlots de récupération, des espaces verts, des aires de repos et des installations sportives, etc.;
- Inciter les participants à ne pas imprimer les documents;
- Leur indiquer que des ordinateurs seront mis à leur disposition sur place pour la consultation libre des documents;
- Déposer les documents de référence sur le site Web de l'événement;
- Inviter les participants à apporter leur carte professionnelle pour s'identifier.

Si le recours aux documents papier est inévitable :

- Opter pour une mise en page qui minimise le nombre de pages nécessaires pour l'impression (utiliser le mode recto verso, réduire la taille du caractère et les marges, disposer plusieurs pages par feuille, minimiser le graphisme, etc.);
- Offrir des versions en noir et blanc;
- Prévoir uniquement la quantité de documents nécessaires, de manière à éviter les surplus;
- Prévoir une imprimante sur place pour répondre aux demandes pressantes;
- N'imprimer que les pages essentielles à la prise de notes par les participants;
- Utiliser du papier à contenu élevé en fibres post-consommation\*, non chloré\*, FSC\*, etc.;
- Éviter le matériel de présentation superflu (comme les pochettes en plastique).

[page suivante ►](#)



### Entente avec les partenaires

À prévoir dans l'entente avec les conférenciers et les exposants :



- Leur demander de limiter la distribution d'articles promotionnels;
- Demander aux conférenciers d'envoyer leurs présentations par courriel ou de les rendre accessibles en ligne;
- Leur demander d'éviter ou de réduire la distribution de documents papier : il est préférable de prendre les coordonnées des personnes intéressées et de leur envoyer l'information par courriel;
- Si les documents papier sont inévitables, leur suggérer de réduire le format, de favoriser l'impression recto verso, de réduire la consommation d'encre (limiter les aplats de couleur et réduire leur densité, privilégier le papier à contenu élevé en fibres post-consommation et l'encre végétale, etc.);
- Exiger que les partenaires rapportent tout leur matériel à la fin de l'événement et qu'ils utilisent les installations de récupération et de compostage;
- Promouvoir l'utilisation de stands réutilisables faits de matériaux à faible impact sur l'environnement.

### Cadeaux ou articles promotionnels

- Évaluer la nécessité d'offrir des cadeaux ou des articles promotionnels.
- Dans la mesure où une telle offre est incontournable, favoriser les objets utiles, durables, certifiés, emballés de façon minimale, à contenu recyclé, recyclables et ne contenant pas de produits nuisibles pour l'environnement. Privilégier des entreprises locales qui promeuvent des valeurs sociales et environnementales :
  - Produits du terroir, équitables ou biologiques;
  - Plantes ou semences indigènes;
  - Œuvres d'artisans locaux;
  - Chèques cadeaux (détente, sport, santé).



Le « Guide des produits promotionnels écoresponsables » peut vous guider dans ce choix.

page suivante ►

- Dans le cas d'un événement international, installer un stand d'accueil à l'aéroport et inciter les participants à utiliser les services de transport en commun.
- S'assurer que tous les employés, conférenciers, exposants, bénévoles et participants sont bien informés des objectifs, des mesures et des équipements écoresponsables prévus, au même titre qu'ils sont informés des mesures d'urgence.
- S'assurer que le traiteur respecte l'entente sur le tri des matières résiduelles (si l'entente ne prévoit pas de dispositions à cet effet, l'informer des possibilités qui s'offrent à lui).
- S'assurer que tout le matériel utilisé lors de la tenue de l'évènement soit géré convenablement (ampoules, batteries, CD, etc.).
- S'assurer que tout le matériel nécessitant une alimentation électrique (incluant les lumières) soit fermé lorsque les lieux ne sont pas occupés : solliciter la collaboration des conférenciers, animateurs et bénévoles à cet égard.
- Calculer les GES émis par les déplacements lors de la tenue de l'évènement (déplacements des organisateurs, fournisseurs, conférenciers, exposants, bénévoles et participants).
- Privilégier l'usage de projecteurs pour présenter les documents et informer les participants de l'endroit où les documents seront accessibles de manière électronique.
- Diffuser les présentations par visioconférence

## Communication sur les lieux :

- S'assurer de la visibilité des ordinateurs pour la consultation libre des documents;
- Indiquer, par différents moyens, les endroits où les participants pourront placer les matières résiduelles;
- Si des affiches sont essentielles, choisir des matériaux réutilisés, recyclés, recyclables et non inflammables et inscrire les dates sur une partie amovible des affiches afin de pouvoir les réutiliser;
- Si l'évènement s'y prête, diffuser des messages audio au cours de la journée;
- Éviter de remettre des pochettes : rassembler l'information à transmettre sur un support électronique;
- Privilégier des écrans pour fournir de l'information aux participants;
- Diffuser de l'information sur le transport en commun pour les déplacements près du site de l'évènement;
- À la fin de l'évènement, rappeler aux participants les endroits où ils doivent rapporter leur porte-nom et le matériel qui leur a été prêté.

- Conserver le matériel acheté en vue de le réutiliser.
- S'assurer que le matériel en surplus soit réutilisé par l'organisation ou offert à un organisme à but non lucratif\* (OBNL), à une école, à une garderie, ou que celui-ci soit recyclé.
- Diffuser, de manière électronique, un document synthèse sur les objectifs, les mesures et les résultats obtenus (par exemple, un communiqué de presse sur les résultats, les actes de colloque sur le site Web, etc.).

page suivante ►

Points positifs :

Points à améliorer :

Coordonnées à retenir pour le prochain événement :

Ne pas oublier la prochaine fois :

**NOTE**

\*Les astérisques renvoient à des définitions que **vous pouvez consulter dans la fiche « lexique »**.

**POUR EN FAIRE DAVANTAGE**

Consultez l'aide-mémoire  
**« Proposition d'actions pour aller plus loin dans l'organisation d'événements écoresponsables »**.

La version originale de ce document a été réalisée en collaboration par le Bureau de coordination du développement durable du ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs et par le Centre de services partagés du Québec.



**ENTRE** **LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INNOVATION ET DE L'ÉNERGIE**, agissant aux présentes pour et au nom du gouvernement du Québec et ayant un établissement au 710, place D'Youville, 8<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 4Y4, ici représenté par Julie St-Laurent, directrice du développement de la relève, dûment autorisée en vertu du Règlement sur les 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 désignée « **MINISTRE** »;

**ET** **PLATEFORME AGORA INC.**, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 4000-1, place Ville Marie, Montréal (Québec) H3B 4M4 ici représenté aux fins des présentes par Sylvain Prud'homme, président, dûment autorisé aux fins des présentes ainsi qu'il le déclare,

ci-après désigné « **BÉNÉFICIAIRE** ».

## **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **1. OBJET**

Le présent protocole d'entente, ci-après désigné « **PROTOCOLE** », a pour objet l'octroi par le **MINISTRE** au **BÉNÉFICIAIRE** d'une subvention maximale de vingt-deux mille cinq cent quatre dollars (22 504 \$), ci-après désignée « **SUBVENTION** », couvrant la période du 1<sup>er</sup> août 2022 au 1<sup>er</sup> août 2023, pour le poste de webmestre, ci-après désigné « **PROJET** ».

### **2. ENGAGEMENTS DU BÉNÉFICIAIRE**

Afin de bénéficier de la **SUBVENTION**, le **BÉNÉFICIAIRE** s'engage à respecter les conditions suivantes :

- 2.1. Respecter les critères d'admissibilité de la **SUBVENTION** tout au long de l'application du présent **PROTOCOLE** et utiliser la **SUBVENTION** aux seules fins du présent **PROTOCOLE** et selon les modalités prévues au programme NovaScience, ci-après « **PROGRAMME** » :

Les administrateurs et dirigeants du **BÉNÉFICIAIRE** devant agir avec loyauté, soin, honnêteté et diligence relativement à l'utilisation de cette **SUBVENTION**;

La personne embauchée par le **BÉNÉFICIAIRE** effectue les tâches et activités conformément à la description d'emploi présentée dans la demande;

La **SUBVENTION** ne peut être combinée avec une aide financière provenant d'un autre programme du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie y compris ceux du Fonds du développement économique pour le même **PROJET**;

- 2.2. Réaliser le **PROJET** comme prévu et n'y apporter aucun changement sans l'autorisation préalable et écrite du représentant du **MINISTRE**;
- 2.3. Rembourser au **MINISTRE**, à l'expiration du présent **PROTOCOLE**, sur demande, tout montant non utilisé de la **SUBVENTION** octroyée;
- 2.4. Rembourser immédiatement au **MINISTRE** tout montant de la **SUBVENTION** utilisé à une fin autre que celle prévue au présent **PROTOCOLE**;



- 2.5. Aviser dans un délai de dix (10) jours ouvrables et par écrit si le BÉNÉFICIAIRE reçoit ou accepte tout autre subvention;
- 2.6. Prévenir le MINISTRE, par écrit et dans un délai de dix (10) jours ouvrables, de toute modification importante apportée au PROJET ou de toute situation pouvant entraver son déroulement de façon sérieuse ou le maintien des conditions d'admissibilité;

Sont considérées des modifications pouvant bénéficier d'un report maximum d'une année (12 mois) après obtention de l'autorisation écrite préalable du Ministère :

- 2.6.1. L'arrêt de travail de la personne candidate en raison d'un congé prévu dans la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1) ou d'un retrait préventif en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, chapitre S-2.1);
  - 2.6.2. Cessation d'emploi de la personne candidate conduisant à une période de recherche d'un nouveau candidat.
- 2.7. Transmettre au MINISTRE :
    - 2.7.1. au plus tard un (1) mois après la date de fin prévue du PROTOCOLE, les documents suivants signés pour chacun des titulaires de l'emploi :
      - 2.7.1.1. Rapport final de l'employeur selon le gabarit fourni par le MINISTRE;
      - 2.7.1.2. Bulletin de paie cumulatif pour la période couverte par la présente entente indiquant les heures travaillées ainsi que le salaire incluant tous les avantages sociaux.
  - 2.8. Fournir au MINISTRE, sur demande, tout document et tout renseignement qu'il peut exiger en rapport avec le BÉNÉFICIAIRE, incluant les coûts et le financement de celui-ci et l'utilisation de la SUBVENTION, notamment les données nécessaires à la composition des indicateurs de suivi du PROGRAMME;
  - 2.9. Collaborer à l'évaluation du PROGRAMME, conformément aux modalités que déterminera le MINISTRE;
  - 2.10. Suivre une conduite responsable en recherche selon la Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec;
  - 2.11. Respecter les normes du PROGRAMME ainsi que les lois et les règlements applicables au Québec;
  - 2.12. Respecter les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) ainsi que sa réglementation;
  - 2.13. 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 du PROTOCOLE;  
  
Si une telle situation se présente, le BÉNÉFICIAIRE doit en informer dans un délai de dix (10) jours ouvrables le MINISTRE qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au BÉNÉFICIAIRE comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le PROTOCOLE;
  - 2.14. Honorer, lors des activités de visibilité et de communication, les exigences prévues au plan de visibilité et indiquer qu'une SUBVENTION du gouvernement du Québec a été versée conformément à l'annexe A et consentir à ce qu'une annonce publique soit faite par le MINISTRE en communiquant les renseignements suivants : le nom et l'adresse du BÉNÉFICIAIRE, la nature du PROJET et les termes des présentes.

### 3. ENGAGEMENTS DU MINISTRE

- 3.1. Le MINISTRE, en considération des obligations et des engagements du BÉNÉFICIAIRE, consent à lui accorder une SUBVENTION maximale de vingt-deux mille cinq cent quatre dollars (22 504 \$) versée selon les modalités suivantes :
- 3.1.1 un premier versement de onze mille deux cent cinquante-deux dollars (11 252 \$), soit 50 % de la SUBVENTION, sera effectué dans les meilleurs délais après la réception du PROTOCOLE dûment signé par les deux PARTIES accompagné du spécimen de chèque de l'organisme;
- 3.1.2 un second versement de onze mille deux cent cinquante-deux dollars (11 252 \$), soit 50 % de la SUBVENTION, à la suite de l'acceptation par le MINISTRE des documents prévus à l'article 2.7;

### 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES

- 4.1. 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);
- 4.2. La SUBVENTION prend la forme d'une contribution financière non remboursable pouvant atteindre un taux d'aide maximum de 50 %, jusqu'à concurrence de trente mille dollars (30 000 \$) annuellement;
- 4.3. Le cumul de toutes les subventions gouvernementales ne peut excéder 80 % des dépenses totales admissibles pour les organismes à but non lucratif et 50 % pour les organismes à but lucratif. Ce taux est de 100 % pour les établissements d'enseignement;
- 4.4. La SUBVENTION est versée sous réserve du droit du MINISTRE, après la réalisation du PROJET, de réduire proportionnellement le montant de la SUBVENTION si les dépenses admissibles du PROJET sont inférieures aux prévisions, telles que prévues.

### 5. DÉFAUTS

Le BÉNÉFICIAIRE est réputé en défaut, si :

- 5.1. il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la SUBVENTION a été octroyée;
- 5.2. il ne respecte pas les conditions et les obligations qui lui sont imposées par le PROTOCOLE;
- 5.3. directement ou par ses représentants, il a fait des représentations ou a fourni des renseignements ou des documents qui sont inexacts ou trompeurs;
- 5.4. il cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

### 6. SANCTIONS

- 6.1. Dans l'éventualité où un défaut est constaté, le MINISTRE doit accorder au BÉNÉFICIAIRE un délai de trente (30) jours pour remédier au défaut;
- 6.2. À l'expiration du délai, le MINISTRE peut, après en avoir avisé le BÉNÉFICIAIRE par écrit, mettre fin au PROTOCOLE et réclamer le remboursement total ou partiel de la SUBVENTION;
- 6.3. Dans le cas où le MINISTRE réclame le remboursement de la SUBVENTION, le BÉNÉFICIAIRE bénéficie d'un délai de dix (10) jours ouvrables pour s'exécuter;

Initiales des parties

- 6.4. La fin du PROTOCOLE ne met pas fin aux obligations du BÉNÉFICIAIRE relatives au droit d'auteur, aux garanties, à la conservation des documents et à sa responsabilité.

## 7. DROIT D'AUTEUR ET GARANTIES

- 7.1. Le BÉNÉFICIAIRE se porte garant envers le MINISTRE qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le PROTOCOLE et de prendre fait et cause pour le MINISTRE et l'indemniser contre tout recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties;
- 7.2. Les accidents, pertes ou dommages qui pourraient survenir au cours de l'emploi en recherche faisant l'objet de la présente SUBVENTION n'engagent pas la responsabilité du MINISTRE. Cette responsabilité est assumée par le BÉNÉFICIAIRE qui doit s'assurer de détenir une assurance responsabilité en conséquence.

## 8. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTATIONS DES PARTIES

- 8.1. Aux fins de l'application du PROTOCOLE, y compris pour toute approbation qui y est requise, les PARTIES désignent respectivement pour les représenter les personnes dont le nom apparaît à l'article 8.2;
- 8.2. Toute communication ou avis devant être transmis en vertu du PROTOCOLE, pour être valide et lier les PARTIES, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

Pour le MINISTRE :

Direction du développement de la relève  
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie  
710, place D'Youville, 8<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 4Y4  
Téléphone : 418 691-5973, poste 3213  
Courriel : [soutien.emploi@economie.gouv.qc.ca](mailto:soutien.emploi@economie.gouv.qc.ca)

Pour le BÉNÉFICIAIRE :

Sylvain Prud'homme  
Président  
Plateforme Agora Inc.  
4000-1, place Ville Marie  
Montréal (Québec) H3B 4M4  
Téléphone : [REDACTED]  
Courriel : [REDACTED]

## 9. ANNEXES

Les annexes jointes au présent PROTOCOLE en font partie intégrante, les PARTIES déclarant en avoir pris connaissance et les acceptent. En cas de conflit entre une annexe et le présent PROTOCOLE, le texte de du PROTOCOLE prévaudra.

## 10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, le PROTOCOLE entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2022 et prend fin à la date où les obligations de chacune des PARTIES auront été exécutées, soit au plus tard le 1<sup>er</sup> août 2024.

Initiales des parties

## 11. MODIFICATION

Toute modification au contenu du PROTOCOLE doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les PARTIES. Cette entente ne peut changer la nature du PROTOCOLE et elle en fait partie intégrante.

Initiales des parties

## 1. SIGNATURE


Les PARTIES reconnaissent avoir lu et accepté toutes les clauses du présent PROTOCOLE.

### EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LE PRÉSENT PROTOCOLE.

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-avant désignés, chacun des exemplaires étant réputé être un original et, lorsque tous réunis, étant considérés comme constituant un seul et unique document.


#### LE MINISTRE,

Le 17 juillet 2023  
(date)

Par :   
Julie St-Laurent  
Directrice  
Direction du développement de la relève

#### LE BÉNÉFICIAIRE,

Le 18 juillet 2023  
(date)

Par :   
Sylvain Prud'homme  
Président

## ANNEXE A

### PLAN DE VISIBILITÉ

*Toutes les clauses de visibilité ci-dessous sont obligatoires, si applicables. Toutefois, le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie (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 2.14 du présent PROTOCOLE, 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 lequel 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 du présent PROTOCOLE. 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 pour l'activité 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 l'aide reçue 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 relatif à l'activité et offrir la possibilité d'ajouter une citation du MINISTRE ainsi qu'un paragraphe descriptif sur le programme qui soutient l'activité. Le représentant du Ministère doit obtenir le communiqué au moins sept (7) jours ouvrables avant sa diffusion pour effectuer les ajouts.

2. Insérer une page de publicité ou un mot du MINISTRE dans le programme de l'activité 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.
  3. Inviter le MINISTRE ou son représentant à prendre la parole ou à venir remettre un prix, dans le cas d'une activité de reconnaissance. L'invitation doit être transmise au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'activité.
  4. 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 « En collaboration avec », sur :
    - 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](http://www.economie.gouv.qc.ca)) ou un lien spécifique indiqué par le représentant du Ministère;
    - le matériel promotionnel produit dans le cadre de l'activité (programme officiel, affiches et autres);
    - les écrans géants lors de l'activité (il est également possible d'installer une affiche).
- Le représentant du Ministère doit obligatoirement procéder à l'approbation des outils au moins sept (7) jours ouvrables avant la date d'échéance de livraison.
5. Distribuer le matériel promotionnel du gouvernement du Québec (document ou objet), si disponible, lors de l'activité.
  6. Installer, sur les lieux de l'activité, dans un endroit visible et accessible, un support visuel fourni par le Ministère (affiche déroulante, fond de scène, projection sur écran, etc.).
  7. Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec, en lien avec l'activité financée, dans les médias sociaux, sur le compte du BÉNÉFICIAIRE et/ou compte de l'activité. Identifier le compte du Ministère dans les publications. Les comptes sont les suivants :
    - Facebook : [Économie Québec](#)
    - LinkedIn : [Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie](#)
    - Twitter : [@economie\\_quebec](#)Aviser le représentant du Ministère au moins deux (2) jours ouvrables avant la publication sur les réseaux sociaux.
  8. Mentionner, lors de l'activité, le partenariat avec le gouvernement du Québec. Cette mention peut être effectuée par l'animateur (ou autre personne).
  9. Offrir deux participations gratuites permettant d'assister à l'activité.
  10. Fournir, à la demande du MINISTRE, un rapport de visibilité, aux frais du BÉNÉFICIAIRE, dans les 45 jours suivant l'activité.

## 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 l'adresse courriel à utiliser pour adresser cette demande :

[Visibiliteinnovation@economie.gouv.qc.ca](mailto:Visibiliteinnovation@economie.gouv.qc.ca)

Et en copie conforme  
à l'adresse courriel suivante : [soutien.emploi@economie.gouv.qc.ca](mailto:soutien.emploi@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](http://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.

Québec  5,5 mm

### **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 de l'adresse courriel indiquée précédemment.

Pour en savoir plus sur le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez visiter le [www.piv.gouv.qc.ca](http://www.piv.gouv.qc.ca).





**AVENANT-1 AU PROTOCOLE D'ENTENTE D'UNE SUBVENTION 2023-2024  
PROGRAMME NOVASCIENCE  
VOLET 2B : SOUTIEN AUX NOUVEAUX PROJETS – MESURE SOUTIEN À L'EMPLOI  
EN RECHERCHE ET EN INNOVATION**

**ENTRE :** **LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INNOVATION ET DE L'ÉNERGIE**, agissant aux présentes pour et au nom du gouvernement du Québec et ayant un établissement au 710, place d'Youville, Québec (Québec) G1R 4Y4, ici représenté par madame Julie St-Laurent, directrice du développement de la relève, dûment autorisée 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 désignée le « **MINISTRE** »;

**ET :** **PLATEFORME AGORA INC.**, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 4000-1, place Ville Marie, Montréal (Québec) H3B 4M4 ici représenté aux fins des présentes par Sylvain Prud'homme, président, dûment autorisé aux fins des présentes ainsi qu'il le déclare,

ci-après désigné le « **BÉNÉFICIAIRE** ».

**ATTENDU QUE** le MINISTRE est responsable du programme NovaScience;

**ATTENDU QUE**, le 18 juillet 2023, le MINISTRE et le BÉNÉFICIAIRE ont signé Le protocole d'entente d'une subvention 2023-2024, ci-après désignée le « **PROTOCOLE** » dans lequel le MINISTRE accorde une subvention au BÉNÉFICIAIRE en vertu du programme NovaScience, volet 2B : Soutien aux nouveaux projets mesure soutien à l'emploi en recherche et en innovation;

**ATTENDU QUE** les dépenses engagées avant le 1<sup>er</sup> avril 2023, date de tombée de l'appel de projets ne sont pas admissibles;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de modifier le PROTOCOLE en ce qui concerne la date de début et la date de fin du projet;

**ATTENDU QUE** l'article 11 du PROTOCOLE prévoit que toute modification au contenu du PROTOCOLE doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les parties.

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'article 1 du PROTOCOLE est remplacé par le suivant :

« Le présent protocole d'entente, ci-après désigné « PROTOCOLE », a pour objet l'octroi par le MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE d'une subvention maximale de vingt-deux mille cinq cent quatre dollars (22 504 \$), ci-après désignée la « SUBVENTION », couvrant la période du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024, pour le poste de webmestre, ci-après désigné « PROJET ». »

2. L'article 10 du PROTOCOLE est remplacé par le suivant :

« Nonobstant la date de sa signature, le PROTOCOLE entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2023 et prend fin à la date où les obligations de chacune des PARTIES auront été exécutées, soit au plus tard le 31 mars 2025 »

**DISPOSITION FINALE**

Tous les autres articles du PROTOCOLE demeurent en vigueur et continuent de lier les parties.

Initiales des parties

**ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent avenant entre en vigueur au moment de sa signature par les parties.

Les parties reconnaissent avoir lu et accepté chacune des clauses du présent avenant.

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.

**EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ LE PRÉSENT AVENANT :**

**LE MINISTRE,**

Le 12 septembre 2023  
(date)

Par :



Julie St-Laurent

Directrice

Direction du développement de la relève

**LE BÉNÉFICIAIRE,**

Le 13 septembre 2023  
(date)

Par :



Sylvain Prud'homme

Président



**ENTRE** **LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INNOVATION ET DE L'ÉNERGIE**, agissant aux présentes pour et au nom du gouvernement du Québec et ayant un établissement au 710, place D'Youville, 8<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 4Y4, ici représenté par Julie St-Laurent, directrice du développement de la relève, dûment autorisée en vertu du Règlement sur les 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 désignée « **MINISTRE** »;

**ET** **PLATEFORME AGORA INC.**, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 4000-1, place Ville Marie, Montréal (Québec) H3B 4M4 ici représenté aux fins des présentes par Sylvain Prud'homme, président, dûment autorisé aux fins des présentes ainsi qu'il le déclare,

ci-après désigné « **BÉNÉFICIAIRE** ».

## **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **1. OBJET**

Le présent protocole d'entente, ci-après désigné « **PROTOCOLE** », a pour objet l'octroi par le **MINISTRE** au **BÉNÉFICIAIRE** d'une subvention maximale de trente mille dollars (30 000 \$), ci-après désignée « **SUBVENTION** », couvrant la période du 1<sup>er</sup> mars 2023 au 29 février 2024, pour le poste de coordonnatrice, mise en marché, ci-après désigné « **PROJET** ».

### **2. ENGAGEMENTS DU BÉNÉFICIAIRE**

Afin de bénéficier de la **SUBVENTION**, le **BÉNÉFICIAIRE** s'engage à respecter les conditions suivantes :

- 2.1. Respecter les critères d'admissibilité de la **SUBVENTION** tout au long de l'application du présent **PROTOCOLE** et utiliser la **SUBVENTION** aux seules fins du présent **PROTOCOLE** et selon les modalités prévues au programme NovaScience, ci-après « **PROGRAMME** » :

Les administrateurs et dirigeants du **BÉNÉFICIAIRE** devant agir avec loyauté, soin, honnêteté et diligence relativement à l'utilisation de cette **SUBVENTION**;

La personne embauchée par le **BÉNÉFICIAIRE** effectue les tâches et activités conformément à la description d'emploi présentée dans la demande;

La **SUBVENTION** ne peut être combinée avec une aide financière provenant d'un autre programme du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie y compris ceux du Fonds du développement économique pour le même **PROJET**;

- 2.2. Réaliser le **PROJET** comme prévu et n'y apporter aucun changement sans l'autorisation préalable et écrite du représentant du **MINISTRE**;
- 2.3. Rembourser au **MINISTRE**, à l'expiration du présent **PROTOCOLE**, sur demande, tout montant non utilisé de la **SUBVENTION** octroyée;
- 2.4. Rembourser immédiatement au **MINISTRE** tout montant de la **SUBVENTION** utilisé à une fin autre que celle prévue au présent **PROTOCOLE**;

- 2.5. Aviser dans un délai de dix (10) jours ouvrables et par écrit si le BÉNÉFICIAIRE reçoit ou accepte toute autre subvention;
- 2.6. Prévenir le MINISTRE, par écrit et dans un délai de dix (10) jours ouvrables, de toute modification importante apportée au PROJET ou de toute situation pouvant entraver son déroulement de façon sérieuse ou le maintien des conditions d'admissibilité;

Sont considérées des modifications pouvant bénéficier d'un report maximum d'une année (12 mois) après obtention de l'autorisation écrite préalable du Ministère :

- 2.6.1. L'arrêt de travail de la personne candidate en raison d'un congé prévu dans la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1) ou d'un retrait préventif en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, chapitre S-2.1);
  - 2.6.2. Cessation d'emploi de la personne candidate conduisant à une période de recherche d'un nouveau candidat.
- 2.7. Transmettre au MINISTRE :
- 2.7.1. au plus tard un (1) mois après la date de fin prévue du PROTOCOLE, les documents suivants signés pour chacun des titulaires de l'emploi :
    - 2.7.1.1. Rapport final de l'employeur selon le gabarit fourni par le MINISTRE;
    - 2.7.1.2. Bulletin de paie cumulatif pour la période couverte par la présente entente indiquant les heures travaillées ainsi que le salaire incluant tous les avantages sociaux.
- 2.8. Fournir au MINISTRE, sur demande, tout document et tout renseignement qu'il peut exiger en rapport avec le BÉNÉFICIAIRE, incluant les coûts et le financement de celui-ci et l'utilisation de la SUBVENTION, notamment les données nécessaires à la composition des indicateurs de suivi du PROGRAMME;
- 2.9. Collaborer à l'évaluation du PROGRAMME, conformément aux modalités que déterminera le MINISTRE;
- 2.10. Suivre une conduite responsable en recherche selon la Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec;
- 2.11. Respecter les normes du PROGRAMME ainsi que les lois et les règlements applicables au Québec;
- 2.12. Respecter les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) ainsi que sa réglementation;
- 2.13. 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 du PROTOCOLE;
- Si une telle situation se présente, le BÉNÉFICIAIRE doit en informer dans un délai de dix (10) jours ouvrables le MINISTRE qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au BÉNÉFICIAIRE comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le PROTOCOLE;
- 2.14. Honorer, lors des activités de visibilité et de communication, les exigences prévues au plan de visibilité et indiquer qu'une SUBVENTION du gouvernement du Québec a été versée conformément à l'annexe A et consentir à ce qu'une annonce publique soit faite par le MINISTRE en communiquant les renseignements suivants : le nom et l'adresse du BÉNÉFICIAIRE, la nature du PROJET et les termes des présentes.

### 3. ENGAGEMENTS DU MINISTRE

- 3.1. Le MINISTRE, en considération des obligations et des engagements du BÉNÉFICIAIRE, consent à lui accorder une SUBVENTION maximale de trente mille dollars (30 000 \$) versée selon les modalités suivantes :
- 3.1.1 un premier versement de quinze mille dollars (15 000 \$), soit 50 % de la SUBVENTION, sera effectué dans les meilleurs délais après la réception du PROTOCOLE dûment signé par les deux PARTIES accompagné du spécimen de chèque de l'organisme;
- 3.1.2 un second versement de quinze mille dollars (15 000 \$), soit 50 % de la SUBVENTION, à la suite de l'acceptation par le MINISTRE des documents prévus à l'article 2.7;

### 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES

- 4.1. 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);
- 4.2. La SUBVENTION prend la forme d'une contribution financière non remboursable pouvant atteindre un taux d'aide maximum de 50 %, jusqu'à concurrence de trente mille dollars (30 000 \$) annuellement;
- 4.3. Le cumul de toutes les subventions gouvernementales ne peut excéder 80 % des dépenses totales admissibles pour les organismes à but non lucratif et 50 % pour les organismes à but lucratif. Ce taux est de 100 % pour les établissements d'enseignement;
- 4.4. La SUBVENTION est versée sous réserve du droit du MINISTRE, après la réalisation du PROJET, de réduire proportionnellement le montant de la SUBVENTION si les dépenses admissibles du PROJET sont inférieures aux prévisions, telles que prévues.

### 5. DÉFAUTS

Le BÉNÉFICIAIRE est réputé en défaut, si :

- 5.1. il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la SUBVENTION a été octroyée;
- 5.2. il ne respecte pas les conditions et les obligations qui lui sont imposées par le PROTOCOLE;
- 5.3. directement ou par ses représentants, il a fait des représentations ou a fourni des renseignements ou des documents qui sont inexacts ou trompeurs;
- 5.4. il cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

### 6. SANCTIONS

- 6.1. Dans l'éventualité où un défaut est constaté, le MINISTRE doit accorder au BÉNÉFICIAIRE un délai de trente (30) jours pour remédier au défaut;
- 6.2. À l'expiration du délai, le MINISTRE peut, après en avoir avisé le BÉNÉFICIAIRE par écrit, mettre fin au PROTOCOLE et réclamer le remboursement total ou partiel de la SUBVENTION;
- 6.3. Dans le cas où le MINISTRE réclame le remboursement de la SUBVENTION, le BÉNÉFICIAIRE bénéficie d'un délai de dix (10) jours ouvrables pour s'exécuter;

Initiales des parties

- 6.4. La fin du PROTOCOLE ne met pas fin aux obligations du BÉNÉFICIAIRE relatives au droit d'auteur, aux garanties, à la conservation des documents et à sa responsabilité.

## 7. DROIT D'AUTEUR ET GARANTIES

- 7.1. Le BÉNÉFICIAIRE se porte garant envers le MINISTRE qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le PROTOCOLE et de prendre fait et cause pour le MINISTRE et l'indemniser contre tout recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties;
- 7.2. Les accidents, pertes ou dommages qui pourraient survenir au cours de l'emploi en recherche faisant l'objet de la présente SUBVENTION n'engagent pas la responsabilité du MINISTRE. Cette responsabilité est assumée par le BÉNÉFICIAIRE qui doit s'assurer de détenir une assurance responsabilité en conséquence.

## 8. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTATIONS DES PARTIES

- 8.1. Aux fins de l'application du PROTOCOLE, y compris pour toute approbation qui y est requise, les PARTIES désignent respectivement pour les représenter les personnes dont le nom apparaît à l'article 8.2;
- 8.2. Toute communication ou avis devant être transmis en vertu du PROTOCOLE, pour être valide et lier les PARTIES, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

Pour le MINISTRE :

Direction du développement de la relève  
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie  
710, place D'Youville, 8<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 4Y4  
Téléphone : 418 691-5973, poste 3213  
Courriel : [soutien.emploi@economie.gouv.qc.ca](mailto:soutien.emploi@economie.gouv.qc.ca)

Pour le BÉNÉFICIAIRE :

Sylvain Prud'homme  
Président  
Plateforme Agora Inc.  
4000-1, place Ville Marie  
Montréal (Québec) H3B 4M4  
Téléphone : [REDACTED]  
Courriel : [REDACTED]

## 9. ANNEXES

Les annexes jointes au présent PROTOCOLE en font partie intégrante, les PARTIES déclarant en avoir pris connaissance et les acceptent. En cas de conflit entre une annexe et le présent PROTOCOLE, le texte de du PROTOCOLE prévaudra.

## 10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, le PROTOCOLE entre en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2023 et prend fin à la date où les obligations de chacune des PARTIES auront été exécutées, soit au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2025.

Initiales des parties



## 11. MODIFICATION

Toute modification au contenu du PROTOCOLE doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les PARTIES. Cette entente ne peut changer la nature du PROTOCOLE et elle en fait partie intégrante.

Initiales des parties



## 1. SIGNATURE


Les PARTIES reconnaissent avoir lu et accepté toutes les clauses du présent PROTOCOLE.

### EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LE PRÉSENT PROTOCOLE.

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-avant désignés, chacun des exemplaires étant réputé être un original et, lorsque tous réunis, étant considérés comme constituant un seul et unique document.

#### LE MINISTRE,

Le 17 juillet 2023  
(date)

Par :   
Julie St-Laurent  
Directrice  
Direction du développement de la relève

#### LE BÉNÉFICIAIRE,

Le 18 juillet 2023  
(date)

Par :   
Sylvain Prud'homme  
Président

## ANNEXE A

### PLAN DE VISIBILITÉ

*Toutes les clauses de visibilité ci-dessous sont obligatoires, si applicables. Toutefois, le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie (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 2.14 du présent PROTOCOLE, 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 lequel 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 du présent PROTOCOLE. 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 pour l'activité 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 l'aide reçue 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 relatif à l'activité et offrir la possibilité d'ajouter une citation du MINISTRE ainsi qu'un paragraphe descriptif sur le programme qui soutient l'activité. Le représentant du Ministère doit obtenir le communiqué au moins sept (7) jours ouvrables avant sa diffusion pour effectuer les ajouts.

Initiales des parties

2. Insérer une page de publicité ou un mot du MINISTRE dans le programme de l'activité 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.
  3. Inviter le MINISTRE ou son représentant à prendre la parole ou à venir remettre un prix, dans le cas d'une activité de reconnaissance. L'invitation doit être transmise au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'activité.
  4. 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 « En collaboration avec », sur :
    - 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](http://www.economie.gouv.qc.ca)) ou un lien spécifique indiqué par le représentant du Ministère;
    - le matériel promotionnel produit dans le cadre de l'activité (programme officiel, affiches et autres);
    - les écrans géants lors de l'activité (il est également possible d'installer une affiche).
- Le représentant du Ministère doit obligatoirement procéder à l'approbation des outils au moins sept (7) jours ouvrables avant la date d'échéance de livraison.
5. Distribuer le matériel promotionnel du gouvernement du Québec (document ou objet), si disponible, lors de l'activité.
  6. Installer, sur les lieux de l'activité, dans un endroit visible et accessible, un support visuel fourni par le Ministère (affiche déroulante, fond de scène, projection sur écran, etc.).
  7. Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec, en lien avec l'activité financée, dans les médias sociaux, sur le compte du BÉNÉFICIAIRE et/ou compte de l'activité. Identifier le compte du Ministère dans les publications. Les comptes sont les suivants :
    - Facebook : [Économie Québec](#)
    - LinkedIn : [Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie](#)
    - Twitter : [@economie\\_quebec](#)Aviser le représentant du Ministère au moins deux (2) jours ouvrables avant la publication sur les réseaux sociaux.
  8. Mentionner, lors de l'activité, le partenariat avec le gouvernement du Québec. Cette mention peut être effectuée par l'animateur (ou autre personne).
  9. Offrir deux participations gratuites permettant d'assister à l'activité.
  10. Fournir, à la demande du MINISTRE, un rapport de visibilité, aux frais du BÉNÉFICIAIRE, dans les 45 jours suivant l'activité.

## 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 l'adresse courriel à utiliser pour adresser cette demande :

[Visibiliteinnovation@economie.gouv.qc.ca](mailto:Visibiliteinnovation@economie.gouv.qc.ca)

Et en copie conforme  
à l'adresse courriel suivante : [soutien.emploi@economie.gouv.qc.ca](mailto:soutien.emploi@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](http://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.

Québec  5,5 mm

### **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 de l'adresse courriel indiquée précédemment.

Pour en savoir plus sur le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez visiter le [www.piv.gouv.qc.ca](http://www.piv.gouv.qc.ca).



**AVENANT-1 AU PROTOCOLE D'ENTENTE D'UNE SUBVENTION 2023-2024  
PROGRAMME NOVASCIENCE  
VOLET 2B : SOUTIEN AUX NOUVEAUX PROJETS – MESURE SOUTIEN À L'EMPLOI  
EN RECHERCHE ET EN INNOVATION**

**ENTRE :** **LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INNOVATION DE ET L'ÉNERGIE**, agissant aux présentes pour et au nom du gouvernement du Québec et ayant un établissement au 710, place d'Youville, Québec (Québec) G1R 4Y4, ici représenté par madame Julie St-Laurent, directrice du développement de la relève, dûment autorisée 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 désignée le « **MINISTRE** »;

**ET :** **PLATEFORME AGORA INC.**, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 4000-1, place Ville Marie, Montréal (Québec) H3B 4M4 ici représenté aux fins des présentes par Sylvain Prud'homme, président, dûment autorisé aux fins des présentes ainsi qu'il le déclare,

ci-après désigné le « **BÉNÉFICIAIRE** ».

**ATTENDU QUE** le **MINISTRE** est responsable du programme NovaScience;

**ATTENDU QUE**, le 18 juillet 2023, le **MINISTRE** et le **BÉNÉFICIAIRE** ont signé Le protocole d'entente d'une subvention 2023-2024, ci-après désignée le « **PROTOCOLE** » dans lequel le **MINISTRE** accorde une subvention au **BÉNÉFICIAIRE** en vertu du programme NovaScience, volet 2B : Soutien aux nouveaux projets mesure soutien à l'emploi en recherche et en innovation;

**ATTENDU QUE** les dépenses engagées avant le 1<sup>er</sup> avril 2023, date de tombée de l'appel de projets ne sont pas admissibles;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de modifier le **PROTOCOLE** en ce qui concerne la date de début et la date de fin du projet;

**ATTENDU QUE** l'article 11 du **PROTOCOLE** prévoit que toute modification au contenu du **PROTOCOLE** doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les parties.

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'article 1 du **PROTOCOLE** est remplacé par le suivant :

« Le présent protocole d'entente, ci-après désigné « **PROTOCOLE** », a pour objet l'octroi par le **MINISTRE** au **BÉNÉFICIAIRE** d'une subvention maximale de trente mille dollars (30 000 \$), ci-après désignée la « **SUBVENTION** », couvrant la période du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024, pour le poste de coordonnatrice, mise en marché, ci-après désigné « **PROJET** ». »

2. L'article 10 du **PROTOCOLE** est remplacé par le suivant :

« Nonobstant la date de sa signature, le **PROTOCOLE** entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2023 et prend fin à la date où les obligations de chacune des **PARTIES** auront été exécutées, soit au plus tard le 31 mars 2025 »

**DISPOSITION FINALE**

Tous les autres articles du **PROTOCOLE** demeurent en vigueur et continuent de lier les parties.

Initiales des parties



## ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent avenant entre en vigueur au moment de sa signature par les parties.


Les parties reconnaissent avoir lu et accepté chacune des clauses du présent avenant.

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.

## EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ LE PRÉSENT AVENANT :


### LE MINISTRE,

Le 12 septembre 2023  
(date)

Par :   
Julie St-Laurent  
Directrice  
Direction du développement de la relève

### LE BÉNÉFICIAIRE,

Le 13 septembre 2023  
(date)

Par :   
Sylvain Prud'homme  
Président





**ENTRE** **LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INNOVATION ET DE L'ÉNERGIE**, agissant aux présentes pour et au nom du gouvernement du Québec et ayant un établissement au 710, place D'Youville, 8<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 4Y4, ici représenté par Julie St-Laurent, directrice du développement de la relève, dûment autorisée en vertu du Règlement sur les 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 désignée « **MINISTRE** »;

**ET** **PLATEFORME AGORA INC.**, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 4000-1, place Ville Marie, Montréal (Québec) H3B 4M4 ici représenté aux fins des présentes par Sylvain Prud'homme, président, dûment autorisé aux fins des présentes ainsi qu'il le déclare,

ci-après désigné « **BÉNÉFICIAIRE** ».

## **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **1. OBJET**

Le présent protocole d'entente, ci-après désigné « **PROTOCOLE** », a pour objet l'octroi par le **MINISTRE** au **BÉNÉFICIAIRE** d'une subvention maximale de vingt-cinq mille neuf cent quatre-vingt-dix-huit dollars (25 998 \$), ci-après désignée « **SUBVENTION** », couvrant la période du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 1<sup>er</sup> juillet 2023, pour le poste d'analyste de données, ci-après désigné « **PROJET** ».

### **2. ENGAGEMENTS DU BÉNÉFICIAIRE**

Afin de bénéficier de la **SUBVENTION**, le **BÉNÉFICIAIRE** s'engage à respecter les conditions suivantes :

- 2.1. Respecter les critères d'admissibilité de la **SUBVENTION** tout au long de l'application du présent **PROTOCOLE** et utiliser la **SUBVENTION** aux seules fins du présent **PROTOCOLE** et selon les modalités prévues au programme NovaScience, ci-après « **PROGRAMME** » :

Les administrateurs et dirigeants du **BÉNÉFICIAIRE** devant agir avec loyauté, soin, honnêteté et diligence relativement à l'utilisation de cette **SUBVENTION**;

La personne embauchée par le **BÉNÉFICIAIRE** effectue les tâches et activités conformément à la description d'emploi présentée dans la demande;

La **SUBVENTION** ne peut être combinée avec une aide financière provenant d'un autre programme du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie y compris ceux du Fonds du développement économique pour le même **PROJET**;

- 2.2. Réaliser le **PROJET** comme prévu et n'y apporter aucun changement sans l'autorisation préalable et écrite du représentant du **MINISTRE**;
- 2.3. Rembourser au **MINISTRE**, à l'expiration du présent **PROTOCOLE**, sur demande, tout montant non utilisé de la **SUBVENTION** octroyée;
- 2.4. Rembourser immédiatement au **MINISTRE** tout montant de la **SUBVENTION** utilisé à une fin autre que celle prévue au présent **PROTOCOLE**;

- 2.5. Aviser dans un délai de dix (10) jours ouvrables et par écrit si le BÉNÉFICIAIRE reçoit ou accepte toute autre subvention;
- 2.6. Prévenir le MINISTRE, par écrit et dans un délai de dix (10) jours ouvrables, de toute modification importante apportée au PROJET ou de toute situation pouvant entraver son déroulement de façon sérieuse ou le maintien des conditions d'admissibilité;

Sont considérées des modifications pouvant bénéficier d'un report maximum d'une année (12 mois) après obtention de l'autorisation écrite préalable du Ministère :

- 2.6.1. L'arrêt de travail de la personne candidate en raison d'un congé prévu dans la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1) ou d'un retrait préventif en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, chapitre S-2.1);
  - 2.6.2. Cessation d'emploi de la personne candidate conduisant à une période de recherche d'un nouveau candidat.
- 2.7. Transmettre au MINISTRE :
    - 2.7.1. au plus tard un (1) mois après la date de fin prévue du PROTOCOLE, les documents suivants signés pour chacun des titulaires de l'emploi :
      - 2.7.1.1. Rapport final de l'employeur selon le gabarit fourni par le MINISTRE;
      - 2.7.1.2. Bulletin de paie cumulatif pour la période couverte par la présente entente indiquant les heures travaillées ainsi que le salaire incluant tous les avantages sociaux.
  - 2.8. Fournir au MINISTRE, sur demande, tout document et tout renseignement qu'il peut exiger en rapport avec le BÉNÉFICIAIRE, incluant les coûts et le financement de celui-ci et l'utilisation de la SUBVENTION, notamment les données nécessaires à la composition des indicateurs de suivi du PROGRAMME;
  - 2.9. Collaborer à l'évaluation du PROGRAMME, conformément aux modalités que déterminera le MINISTRE;
  - 2.10. Suivre une conduite responsable en recherche selon la Politique sur la conduite responsable en recherche des Fonds de recherche du Québec;
  - 2.11. Respecter les normes du PROGRAMME ainsi que les lois et les règlements applicables au Québec;
  - 2.12. Respecter les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) ainsi que sa réglementation;
  - 2.13. 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 du PROTOCOLE;  
  
Si une telle situation se présente, le BÉNÉFICIAIRE doit en informer dans un délai de dix (10) jours ouvrables le MINISTRE qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au BÉNÉFICIAIRE comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le PROTOCOLE;
  - 2.14. Honorer, lors des activités de visibilité et de communication, les exigences prévues au plan de visibilité et indiquer qu'une SUBVENTION du gouvernement du Québec a été versée conformément à l'annexe A et consentir à ce qu'une annonce publique soit faite par le MINISTRE en communiquant les renseignements suivants : le nom et l'adresse du BÉNÉFICIAIRE, la nature du PROJET et les termes des présentes.

### 3. ENGAGEMENTS DU MINISTRE

- 3.1. Le MINISTRE, en considération des obligations et des engagements du BÉNÉFICIAIRE, consent à lui accorder une SUBVENTION maximale de vingt-cinq mille neuf cent quatre-vingt-dix-huit dollars (25 998 \$) versée selon les modalités suivantes :
- 3.1.1 un premier versement de douze mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (12 999 \$), soit 50 % de la SUBVENTION, sera effectué dans les meilleurs délais après la réception du PROTOCOLE dûment signé par les deux PARTIES accompagné du spécimen de chèque de l'organisme;
- 3.1.2 un second versement de douze mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (12 999 \$), soit 50 % de la SUBVENTION, à la suite de l'acceptation par le MINISTRE des documents prévus à l'article 2.7;

### 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES

- 4.1. 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);
- 4.2. La SUBVENTION prend la forme d'une contribution financière non remboursable pouvant atteindre un taux d'aide maximum de 50 %, jusqu'à concurrence de trente mille dollars (30 000 \$) annuellement;
- 4.3. Le cumul de toutes les subventions gouvernementales ne peut excéder 80 % des dépenses totales admissibles pour les organismes à but non lucratif et 50 % pour les organismes à but lucratif. Ce taux est de 100 % pour les établissements d'enseignement;
- 4.4. La SUBVENTION est versée sous réserve du droit du MINISTRE, après la réalisation du PROJET, de réduire proportionnellement le montant de la SUBVENTION si les dépenses admissibles du PROJET sont inférieures aux prévisions, telles que prévues.

### 5. DÉFAUTS

Le BÉNÉFICIAIRE est réputé en défaut, si :

- 5.1. il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles la SUBVENTION a été octroyée;
- 5.2. il ne respecte pas les conditions et les obligations qui lui sont imposées par le PROTOCOLE;
- 5.3. directement ou par ses représentants, il a fait des représentations ou a fourni des renseignements ou des documents qui sont inexacts ou trompeurs;
- 5.4. il cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

### 6. SANCTIONS

- 6.1. Dans l'éventualité où un défaut est constaté, le MINISTRE doit accorder au BÉNÉFICIAIRE un délai de trente (30) jours pour remédier au défaut;
- 6.2. À l'expiration du délai, le MINISTRE peut, après en avoir avisé le BÉNÉFICIAIRE par écrit, mettre fin au PROTOCOLE et réclamer le remboursement total ou partiel de la SUBVENTION;

Initiales des parties

- 6.3. Dans le cas où le MINISTRE réclame le remboursement de la SUBVENTION, le BÉNÉFICIAIRE bénéficie d'un délai de dix (10) jours ouvrables pour s'exécuter;
- 6.4. La fin du PROTOCOLE ne met pas fin aux obligations du BÉNÉFICIAIRE relatives au droit d'auteur, aux garanties, à la conservation des documents et à sa responsabilité.

## 7. DROIT D'AUTEUR ET GARANTIES

- 7.1. Le BÉNÉFICIAIRE se porte garant envers le MINISTRE qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le PROTOCOLE et de prendre fait et cause pour le MINISTRE et l'indemniser contre tout recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties;
- 7.2. Les accidents, pertes ou dommages qui pourraient survenir au cours de l'emploi en recherche faisant l'objet de la présente SUBVENTION n'engagent pas la responsabilité du MINISTRE. Cette responsabilité est assumée par le BÉNÉFICIAIRE qui doit s'assurer de détenir une assurance responsabilité en conséquence.

## 8. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTATIONS DES PARTIES

- 8.1. Aux fins de l'application du PROTOCOLE, y compris pour toute approbation qui y est requise, les PARTIES désignent respectivement pour les représenter les personnes dont le nom apparaît à l'article 8.2;
- 8.2. Toute communication ou avis devant être transmis en vertu du PROTOCOLE, pour être valide et lier les PARTIES, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

Pour le MINISTRE :

Direction du développement de la relève  
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie  
710, place D'Youville, 8<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 4Y4  
Téléphone : 418 691-5973, poste 3213  
Courriel : [soutien.emploi@economie.gouv.qc.ca](mailto:soutien.emploi@economie.gouv.qc.ca)

Pour le BÉNÉFICIAIRE :

Sylvain Prud'homme  
Président  
Plateforme Agora Inc.  
4000-1, place Ville Marie  
Montréal (Québec) H3B 4M4  
Téléphone : [REDACTED]  
Courriel : [REDACTED]

## 9. ANNEXES

Les annexes jointes au présent PROTOCOLE en font partie intégrante, les PARTIES déclarant en avoir pris connaissance et les acceptent. En cas de conflit entre une annexe et le présent PROTOCOLE, le texte de du PROTOCOLE prévaudra.

## 10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, le PROTOCOLE entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2022 et prend fin à la date où les obligations de chacune des PARTIES auront été exécutées, soit au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2024.

Initiales des parties

## 11. MODIFICATION

Toute modification au contenu du PROTOCOLE doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les PARTIES. Cette entente ne peut changer la nature du PROTOCOLE et elle en fait partie intégrante.

Initiales des parties



## 1. SIGNATURE


Les PARTIES reconnaissent avoir lu et accepté toutes les clauses du présent PROTOCOLE.

### EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LE PRÉSENT PROTOCOLE.

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-avant désignés, chacun des exemplaires étant réputé être un original et, lorsque tous réunis, étant considérés comme constituant un seul et unique document.


#### LE MINISTRE,

Le 17 juillet 2023  
(date)

Par :   
Julie St-Laurent  
Directrice  
Direction du développement de la relève

#### LE BÉNÉFICIAIRE,

Le 18 juillet 2023  
(date)

Par :   
Sylvain Prud'homme  
Président

## ANNEXE A

### PLAN DE VISIBILITÉ

*Toutes les clauses de visibilité ci-dessous sont obligatoires, si applicables. Toutefois, le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie (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 2.14 du présent PROTOCOLE, 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 lequel 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 du présent PROTOCOLE. 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 pour l'activité 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 l'aide reçue 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 relatif à l'activité et offrir la possibilité d'ajouter une citation du MINISTRE ainsi qu'un paragraphe descriptif sur le programme qui soutient l'activité. Le représentant du Ministère doit obtenir le communiqué au moins sept (7) jours ouvrables avant sa diffusion pour effectuer les ajouts.



2. Insérer une page de publicité ou un mot du MINISTRE dans le programme de l'activité 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.
  3. Inviter le MINISTRE ou son représentant à prendre la parole ou à venir remettre un prix, dans le cas d'une activité de reconnaissance. L'invitation doit être transmise au moins 15 jours ouvrables avant la tenue de l'activité.
  4. 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 « En collaboration avec », sur :
    - 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](http://www.economie.gouv.qc.ca)) ou un lien spécifique indiqué par le représentant du Ministère;
    - le matériel promotionnel produit dans le cadre de l'activité (programme officiel, affiches et autres);
    - les écrans géants lors de l'activité (il est également possible d'installer une affiche).
- Le représentant du Ministère doit obligatoirement procéder à l'approbation des outils au moins sept (7) jours ouvrables avant la date d'échéance de livraison.
5. Distribuer le matériel promotionnel du gouvernement du Québec (document ou objet), si disponible, lors de l'activité.
  6. Installer, sur les lieux de l'activité, dans un endroit visible et accessible, un support visuel fourni par le Ministère (affiche déroulante, fond de scène, projection sur écran, etc.).
  7. Mentionner le partenariat avec le gouvernement du Québec, en lien avec l'activité financée, dans les médias sociaux, sur le compte du BÉNÉFICIAIRE et/ou compte de l'activité. Identifier le compte du Ministère dans les publications. Les comptes sont les suivants :
    - Facebook : [Économie Québec](#)
    - LinkedIn : [Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie](#)
    - Twitter : [@economie\\_quebec](#)Aviser le représentant du Ministère au moins deux (2) jours ouvrables avant la publication sur les réseaux sociaux.
  8. Mentionner, lors de l'activité, le partenariat avec le gouvernement du Québec. Cette mention peut être effectuée par l'animateur (ou autre personne).
  9. Offrir deux participations gratuites permettant d'assister à l'activité.
  10. Fournir, à la demande du MINISTRE, un rapport de visibilité, aux frais du BÉNÉFICIAIRE, dans les 45 jours suivant l'activité.

## 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 l'adresse courriel à utiliser pour adresser cette demande :

[Visibiliteinnovation@economie.gouv.qc.ca](mailto:Visibiliteinnovation@economie.gouv.qc.ca)

Et en copie conforme  
à l'adresse courriel suivante : [soutien.emploi@economie.gouv.qc.ca](mailto:soutien.emploi@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](http://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.

Québec  5,5 mm

### **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 de l'adresse courriel indiquée précédemment.

Pour en savoir plus sur le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez visiter le [www.piv.gouv.qc.ca](http://www.piv.gouv.qc.ca).



**AVENANT-1 AU PROTOCOLE D'ENTENTE D'UNE SUBVENTION 2023-2024  
PROGRAMME NOVASCIENCE  
VOLET 2B : SOUTIEN AUX NOUVEAUX PROJETS – MESURE SOUTIEN À L'EMPLOI  
EN RECHERCHE ET EN INNOVATION**

**ENTRE :** **LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INNOVATION ET DE L'ÉNERGIE**, agissant aux présentes pour et au nom du gouvernement du Québec et ayant un établissement au 710, place d'Youville, Québec (Québec) G1R 4Y4, ici représenté par madame Julie St-Laurent, directrice du développement de la relève, dûment autorisée 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 désignée le « **MINISTRE** »;

**ET :** **PLATEFORME AGORA INC.**, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 4000-1, place Ville Marie, Montréal (Québec) H3B 4M4 ici représenté aux fins des présentes par Sylvain Prud'homme, président, dûment autorisé aux fins des présentes ainsi qu'il le déclare,

ci-après désigné le « **BÉNÉFICIAIRE** ».

**ATTENDU QUE** le MINISTRE est responsable du programme NovaScience;

**ATTENDU QUE**, le 18 juillet 2023, le MINISTRE et le BÉNÉFICIAIRE ont signé Le protocole d'entente d'une subvention 2023-2024, ci-après désignée le « **PROTOCOLE** » dans lequel le MINISTRE accorde une subvention au BÉNÉFICIAIRE en vertu du programme NovaScience, volet 2B : Soutien aux nouveaux projets mesure soutien à l'emploi en recherche et innovation;

**ATTENDU QUE** les dépenses engagées avant le 1<sup>er</sup> avril 2023, date de tombée de l'appel de projets ne sont pas admissibles;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de modifier le PROTOCOLE en ce qui concerne la date de début et la date de fin du projet;

**ATTENDU QUE** l'article 11 du PROTOCOLE prévoit que toute modification au contenu du PROTOCOLE doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les parties.

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'article 1 du PROTOCOLE est remplacé par le suivant :

« Le présent protocole d'entente, ci-après désigné « PROTOCOLE », a pour objet l'octroi par le MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE d'une subvention maximale de vingt-cinq mille neuf cent quatre-vingt-dix-huit dollars (25 998 \$) ci-après désignée la « SUBVENTION », couvrant la période du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024, pour le poste d'analyste de données, ci-après désigné « PROJET ». »

2. L'article 10 du PROTOCOLE est remplacé par le suivant :

« Nonobstant la date de sa signature, le PROTOCOLE entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2023 et prend fin à la date où les obligations de chacune des PARTIES auront été exécutées, soit au plus tard le 31 mars 2025 »

**DISPOSITION FINALE**

Tous les autres articles du PROTOCOLE demeurent en vigueur et continuent de lier les parties.

Initiales des parties

**ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent avenant entre en vigueur au moment de sa signature par les parties.

Les parties reconnaissent avoir lu et accepté chacune des clauses du présent avenant.

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.

**EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ LE PRÉSENT AVENANT :**

**LE MINISTRE,**

Le 12 septembre 2023  
(date)

Par :



Julie St-Laurent

Directrice

Direction du développement de la relève

**LE BÉNÉFICIAIRE,**

Le 13 septembre 2023  
(date)

Par :



Sylvain Prud'homme

Président



## Convention de subvention

---

**Entre :** **LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INNOVATION ET DE L'ÉNERGIE**, agissant aux présentes pour et au nom du gouvernement du Québec, ici représenté par monsieur Richard Masse, sous-ministre adjoint aux politiques économiques et aux affaires extérieures, 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 :** **PLATEFORME AGORA INC.** une personne morale légalement constituée ayant un établissement au 4000-1, Place Ville-Marie, Montréal (Québec), H3B 4M4, ici représentée pour les fins des présentes par monsieur Sylvain Prud'homme, président du conseil d'administration, dûment autorisé tel qu'il le déclare;

ci-après désigné l'« Entreprise »;

**ci-après conjointement désignés les « Parties ».**

**ATTENDU QUE** l'Entreprise est une société par actions constituée en vertu de la Loi sur les sociétés par actions (RLRQ, chapitre S-31.1) ayant son siège à Montréal;

**ATTENDU QUE**, en vertu du paragraphe 2° de l'article 7 de la Loi sur le ministère de l'Économie et de l'Innovation (RLRQ, chapitre M-14.1), dans l'exercice de ses responsabilités et en prenant charge de la coordination des acteurs concernés, le ministre de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie peut notamment conclure des ententes avec toute personne, association, société ou tout organisme;

**ATTENDU QUE**, en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 4 de cette loi, le ministre doit établir des objectifs et élaborer des politiques, des stratégies de développement et des programmes propres à assurer l'accomplissement de sa mission, et ce, en favorisant la synergie des acteurs concernés, ces objectifs, politiques, stratégies de développement et programmes doivent tenir compte des caractéristiques propres aux régions visées, et il peut, de plus, prendre à cette fin toutes autres mesures utiles, notamment offrir, aux conditions qu'il détermine dans le cadre des orientations et politiques gouvernementales et dans certains cas avec l'autorisation du gouvernement, son accompagnement aux entrepreneurs ainsi que son soutien financier ou technique à la réalisation d'actions ou de projets;

**ATTENDU QUE**, en vertu du paragraphe a de l'article 3 du Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions (RLRQ, chapitre A-6.01, r. 6), sous réserve de l'article 4 de ce règlement, tout

Le Ministre

L'Organisme

octroi et toute promesse de subvention doivent être soumis à l'approbation préalable du gouvernement, sur recommandation du Conseil du trésor, lorsque le montant de cet octroi ou de cette promesse est égal ou supérieur à 1 000 000 \$;

**ATTENDU QUE** le décret 287-2024 du 21 février 2024 autorise le Ministre à octroyer une subvention d'un montant maximal de 6 000 000 \$ à l'Entreprise au cours de l'exercice financier 2023--2024, pour acquitter certaines dettes et couvrir divers besoins opérationnels à court terme;

**ATTENDU QU'**il y a lieu d'établir les modalités et conditions d'octroi et de versements de cette subvention;

Le préambule fait partie intégrante de cette convention de subvention, ci-après désigné la « Convention ».

## Les Parties conviennent de ce qui suit :

### Objet

1. Le Ministre octroie à l'Entreprise, au cours de l'exercice financier 2023-2024 et selon les conditions prévues aux présentes, une subvention pour acquitter certaines dettes et couvrir divers besoins opérationnels à court terme (ci-après désigné le « Projet ») décrit à l'annexe A.
2. Le Projet prévoit le paiement des salariés, des fournisseurs, des créanciers et des clients de sorte qu'ils soient pleinement compensés.

### Documents contractuels

3. Les annexes jointes font partie intégrante de la Convention. La présente Convention et les annexes constituent la Convention complète entre les parties.
4. Toute entente verbale non reproduite aux présentes est réputée nulle et sans effet.

### Subvention

5. Le Ministre octroie à l'Entreprise une subvention pouvant atteindre une somme maximale de 6 000 000 \$ à être versée au cours de l'exercice financier 2023-2024.
6. Le Ministre se réserve le droit de réduire proportionnellement le montant de la subvention si le total des dépenses admissibles engagées et acquittées soumises par l'Entreprise est inférieur au total des dépenses admissibles du Projet.
7. Dans le cas où il y aurait un excédent, la subvention allouée en vertu des présentes sera diminuée d'un montant équivalent à l'excédent. Si ce montant a été versé à l'Entreprise en tout ou en partie, elle s'engage à le rembourser au Ministre dès que l'événement se produit.
8. 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).

Le Ministre

L'Organisme



## Obligations de l'Entreprise

9. L'Entreprise s'engage à :

- a) réaliser le Projet tel que décrit à l'annexe A selon les dispositions des présentes;
- b) débiter le Projet à compter du 21 février 2024 et à le terminer au plus tard le 31 juillet 2024;
- c) utiliser le montant de la subvention aux seules fins de la présente Convention;
- d) déployer tous les efforts raisonnables afin de faire affaire sur la base de prix compétitifs avec des fournisseurs québécois de biens et services dans le cadre du Projet;
- e) rembourser sans délai au Ministre tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente Convention et à la fin de celle-ci ou lors de sa résiliation, le cas échéant, remettre au Ministre tout montant non utilisé de la subvention octroyée;
- f) aviser le Ministre sans délai et par écrit de toute modification touchant la présente Convention afin d'obtenir son approbation par écrit;
- g) aviser le Ministre sans délai et par écrit s'il reçoit ou accepte toute autre aide financière, autre que celle inscrite à l'annexe A, pour réaliser le Projet;
- h) ne pas céder ni transférer les droits et obligations qui lui sont conférés par la présente Convention, en tout ou en partie, sans une autorisation écrite préalable du Ministre;
- i) fournir au Ministre tout document et tout renseignement qu'il peut exiger en rapport avec le Projet et la présente Convention;
- j) sur demande du Ministre, présenter, un état des dépenses admissibles engagées, qu'elles soient acquittées ou non, pour la période déterminée par celui-ci, et ce, avant le 17 juillet 2024;
- k) transmettre au Ministre, au plus tard le 31 mars 2024, l'estimation de l'ensemble des coûts liés à l'acquittement de certaines dettes et à la couverture de divers besoins opérationnels à court terme de l'Entreprise;
- l) produire le rapport final en joignant les documents suivants :

Le Ministre

L'Organisme

- un rapport du Projet détaillant les dépenses engagées et acquittées à l'égard de la période visée par le Projet (annexe B);
  - un rapport d'un vérificateur externe validant l'ensemble des dépenses admissibles engagées et acquittées et les sources de financement encaissées à l'égard du Projet;
  - une copie des états financiers annuels de l'Entreprise produits par une firme externe ou une copie des plus récents états financiers intérimaires, si les états financiers annuels datent de plus de six (6) mois;
  - en cas de liquidation et de dissolution de l'Entreprise, tous les documents liés à celles-ci, notamment les avis de convocation d'assemblées pertinents, les résolutions pertinentes, le compte définitif du liquidateur, le certificat du ministre du Revenu attestant que tous les impôts, peines et intérêts exigibles auprès de l'Entreprise ont été payés, l'avis de clôture de la liquidation et le certificat de dissolution (dès que ce dernier sera délivré par le registraire des entreprises);
- m) transmettre au Ministre le rapport final dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de fin du Projet;
- n) tenir des registres appropriés des dépenses liées au Projet et conserver, par son intermédiaire ou, s'il y a lieu, celui de son liquidateur, une preuve écrite de chaque dépense et paiement, ainsi que toutes autres pièces justificatives s'y rattachant, durant les cinq (5) années suivant le dernier versement ou, le cas échéant, suivant la clôture de la liquidation, ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive de ces dates;
- o) respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11) y compris ses articles sur la francisation des entreprises, ainsi que les dispositions de tout décret, arrêté ministériel ou norme applicable;
- p) implanter, le cas échéant, un programme d'accès à l'égalité conforme à la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12);
- q) considérer l'application du Standard des pratiques numériques;
- r) ne pas vendre, céder ou autrement aliéner les éléments d'actif « Le Panier Bleu » ou quelconque actif de propriété intellectuelle de l'Entreprise, notamment le nom de domaine « lepanierbleu.ca » et les marques de commerce « Le Panier Bleu », sans avoir d'abord obtenu une autorisation écrite du Ministre;
- s) ne pas vendre, céder ou autrement aliéner les éléments d'actif « Le Panier Bleu » ou quelconque actif de propriété intellectuelle de l'Entreprise après en avoir reçu l'autorisation écrite du Ministre sans avoir d'abord offert ces actifs à ce dernier.

Le Ministre

L'Organisme

## Modalités de paiement de la subvention

10. Sous réserve de l'accomplissement des obligations de l'Entreprise prévues à la présente Convention, la subvention est payable en un maximum de deux versements, à la suite de l'approbation par le Ministre de chaque demande de versement, selon les modalités suivantes :
- a. un premier versement pouvant atteindre une somme maximale de 3 000 000 \$, sous forme d'une avance, lequel est payé dans les plus brefs délais suivant la signature de la convention par les deux parties;
  - b. un second et dernier versement correspondant à une somme maximale de 3 000 000 \$, au plus tard le 31 mars 2024 à la suite du dépôt de l'estimation de l'ensemble des coûts liés à l'acquittement de certaines dettes et à la couverture de divers besoins opérationnels à court terme de l'Entreprise.

## OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

### Gouvernance

11. L'Entreprise s'engage à :
- a) transmettre toute modification ou tout changement apporté à ses statuts ou règlements, à son orientation ou à ses objectifs ainsi qu'à sa politique d'investissement, le cas échéant. Une attention particulière devra être portée à la notion de conflits d'intérêts, qui devront être déclarés par écrit au Ministre dans les plus brefs délais;
  - b) obtenir de tout administrateur, membre d'un comité ou employé, un engagement écrit à ne pas divulguer ou transmettre un renseignement à caractère confidentiel que l'Entreprise possède sauf si la divulgation ou la transmission du renseignement est autorisée expressément par la loi ou est absolument nécessaire pour sauvegarder les intérêts de l'Organisme;

### Intérêts

12. Tout intérêt généré par le placement de la subvention du Ministre devra être utilisé dans le cadre du financement du Projet.

## Représentations et garanties

13. L'Entreprise représente et garantit au Ministre ce qui suit :
- a) elle est une personne morale légalement constituée, n'est pas en défaut en vertu des lois et règlements qui la régissent et a les pouvoirs nécessaires à la poursuite de ses affaires;
  - b) elle détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention ainsi que tous les pouvoirs aux fins de réaliser et signer toute entente et de s'engager conformément aux présentes;

Le Ministre

L'Organisme

- c) elle n'est au courant d'aucun fait qui rendrait inexacts ou trompeurs les documents ou renseignements qu'il a soumis au Ministre pour sa prise de décision, ces documents et renseignements étant complets et représentant fidèlement la vérité;
- d) elle n'a accepté ou reçu aucune autre aide financière pour la réalisation du Projet que celle prévue à l'annexe A;
- e) il n'existe contre elle, à sa connaissance, aucune réclamation, poursuite, plainte civile ou pénale de quelque nature et pour quelque montant que ce soit qui pourrait l'empêcher d'exécuter ses obligations prévues à la présente Convention en date de la signature des présentes.

## Cas de défaut

14. Pour les fins des présentes, l'Entreprise est réputée être en défaut si :

- a) directement ou par ses représentants, elle a fait des représentations ou a fourni des garanties, des renseignements ou des documents qui sont inexacts ou trompeurs;
- b) elle ne respecte pas l'un des termes, ou l'une des conditions ou obligations de la convention;
- c) elle devient insolvable, fait faillite, est sous ordonnance de séquestre ou invoque une loi relative aux débiteurs insolvable ou faillis;
- d) elle cesse de faire affaire ou interrompt totalement ou partiellement ses activités, autrement qu'en conformité avec le Projet prévu à l'annexe A.

## Sanction et recours

15. Lorsque le Ministre constate un défaut de l'Entreprise suivant l'un ou l'autre des cas prévus à l'article 14, il peut, après en avoir avisé l'Entreprise par écrit, exercer, séparément ou cumulativement, les recours suivants :

- a) suspendre tout versement de la subvention pour les sommes dues ou celles à venir;
- b) réduire le montant de la subvention;
- c) résilier la convention et mettre fin à toute obligation du Ministre découlant de la présente Convention;
- d) réclamer immédiatement le remboursement partiel ou intégral de la subvention déjà versée dans les cas prévus aux paragraphes a) et b) de l'article 14.

La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

## Résiliation

16. Dans l'éventualité où le Ministre demande la résiliation de la Convention conformément au paragraphe c) de l'article 15 pour un défaut suivant les dispositions du paragraphe b) de l'article 14, le Ministre doit accorder dix (10) jours ouvrables à l'Entreprise pour remédier au défaut énoncé, à défaut de quoi, la présente Convention est automatiquement résiliée à l'expiration du délai, lequel débute à compter de la réception par l'Entreprise d'un avis écrit du Ministre à cet effet.

Le Ministre

L'Organisme

Dans les autres cas de l'article 14, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de réception par l'Entreprise d'un avis écrit du Ministre, ou à toute autre date ultérieure indiquée dans l'avis. L'Entreprise doit alors, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de résiliation de la Convention, rembourser tout montant de la subvention qui n'aura pas été utilisé par lui.

La résiliation de la présente Convention ne met pas fin à l'application des paragraphes *r* et *s* de l'article 9 et des articles 20 (Propriété matérielle), 21 (Droits d'auteur) et 22 (Responsabilité de l'Entreprise).

## Remboursement en cas de défaut

17. Dans tous les cas où le Ministre demande le remboursement de la subvention, en tout ou en partie, et ce, en application de ce qui précède, celui-ci comprend le capital et les intérêts accumulés à la date du remboursement.

Tout montant réclamé pour le remboursement partiel ou total de la subvention porte ainsi intérêt au taux applicable à une créance de l'État exigible, tel que déterminé conformément à l'article 28 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, chapitre A-6.002), et qui était en vigueur à la date du versement du montant faisant l'objet du remboursement. Les intérêts sont calculés rétroactivement à partir de cette date.

## Réserve

18. Le fait pour le Ministre de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la Convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit. En outre, l'exercice partiel ou ponctuel d'un tel droit ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la présente Convention ou de toute autre loi applicable.

## Vérification

19. L'Entreprise, par son intermédiaire ou, s'il y a lieu, celui de son liquidateur, s'engage à permettre, à tout représentant autorisé du Ministre, un accès raisonnable à ses livres et autres documents afin de vérifier l'exactitude du rapport final ainsi que de la déclaration relative à l'obtention de tout crédit d'impôt remboursable de Revenu Québec à l'égard des dépenses admissibles du Projet, et ce, jusqu'à cinq (5) ans suivant le dernier versement ou, le cas échéant, suivant la clôture de la liquidation ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive de ces dates. Le représentant du Ministre peut tirer des copies ou des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.

## Propriété matérielle

20. Les copies des documents remis au Ministre par l'Entreprise en vertu de la présente Convention, y compris tous les accessoires tels les rapports d'évaluation et autres, deviendront la propriété entière et exclusive du Ministre qui pourra en disposer à son gré.

Le Ministre

L'Organisme

## Droits d'auteur

### 21. a) Licence

L'Entreprise accorde gratuitement au Ministre une licence non exclusive, non transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, d'adapter, de publier, de communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux ou documents reliés au Projet, et le Projet lui-même, pour toutes fins jugées utiles par le Ministre.

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

Cette licence ne permet pas l'octroi de sous-licences.

### b) Garanties

L'Entreprise garantit au Ministre qu'elle détient tous les droits lui permettant d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article et se porte garant envers le Ministre contre tous recours, toutes réclamations, demandes, poursuites ou autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de cette garantie.

L'Entreprise s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le Ministre de tous recours, toutes réclamations, demandes, poursuites ou autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de cette garantie.

## Responsabilité de l'Entreprise

22. L'Entreprise s'engage, d'une part, à assumer seule 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 prendre faits 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.

## Conflit d'intérêts

23. L'Entreprise accepte d'éviter toute situation qui mettrait en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs et l'intérêt du Ministre ou créerait l'apparence d'un tel conflit. Si une telle situation se présente, l'Entreprise doit immédiatement en informer le Ministre qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant à l'Entreprise comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la Convention.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la Convention.

Le Ministre

L'Organisme

## Annonce publique

24. L'Entreprise consent à ce que le Ministre ou un de ses représentants fasse une annonce publique ou des activités publicitaires communiquant les renseignements suivants : le nom et l'adresse de l'Entreprise, la nature du Projet et le budget alloué.
25. Si l'Entreprise souhaite faire une annonce de cette subvention, il doit en informer le Ministre au moins trente (30) jours à l'avance

## Visibilité

26. L'Entreprise consent à accorder au Ministre une visibilité adéquate en fonction de sa participation financière. Le Ministre se réserve le privilège d'exiger des éléments de visibilité afin de faire connaître sa participation financière. Ces éléments de visibilité sont inscrits à l'annexe C de la présente Convention.

## Communications

27. Tout avis requis en vertu de la présente Convention doit être effectué par écrit et être expédié à l'autre partie à son adresse indiquée ci-après par la poste sous pli recommandé ou certifié ou par service de messagerie.

Les adresses respectives des parties sont les suivantes :

Pour le Ministre :

Richard Masse

Sous-ministre adjoint aux politiques économiques et affaires extérieures

Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie

710, Place d'Youville, 4<sup>e</sup> étage

Québec (Québec) G1R 4Y4

[richard.masse@economie.gouv.qc.ca](mailto:richard.masse@economie.gouv.qc.ca)

Pour l'Entreprise :

Sylvain Prud'homme

Président

Plateforme Agora inc.

4000-1, Place Ville-Marie

Montréal (Québec) H3B 4M4

Tout changement d'adresse doit être communiqué à l'autre partie dans les plus brefs délais par le moyen d'un avis écrit, et ce, de la manière prévue au présent article.

Le Ministre

L'Organisme

## Représentants des parties

28. Le Ministre, aux fins de la présente convention, désigne Richard Masse, sous-ministre adjoint aux politiques économiques et affaires extérieures, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le Ministre en avisera l'Entreprise dans les plus brefs délais.

De même, l'Entreprise désigne Sylvain Prud'homme, président du conseil d'administration, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, l'Entreprise en avisera le Ministre dans les plus brefs délais.

## Droit applicable

29. La présente Convention, toute annexe à celle-ci, les documents qui en émanent, de même que les droits et obligations des parties qui en découlent sont régis et interprétés selon le droit applicable au Québec, et en cas de contestation s'y rapportant, les tribunaux du Québec sont les seuls compétents à en connaître.

## Entrée en vigueur et durée

30. La Convention entre en vigueur au moment de sa signature par les parties et se termine lors de la complète exécution des obligations de chacune des parties. La fin de cette Convention ne met pas fin à l'application des paragraphes *r* et *s* de l'article 9 et des articles 20 (Propriété matérielle), 21 (Droits d'auteur) et 22 (Responsabilité de l'Entreprise).

## Exemplaires

31. La présente Convention peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun étant réputé constituer un original, mais tous les exemplaires seront considérés comme une seule et même Convention.

## Déclarations des parties

32. Le Ministre et l'Entreprise déclarent avoir pris connaissance de la présente Convention, en accepter les termes, conditions et modalités et la signer en toute bonne foi.

Le Ministre

L'Organisme



## Lieu de la convention

33. La présente Convention est réputée faite et passée en la ville de Montréal.

En foi de quoi, les parties ont signé la présente Convention faite en deux exemplaires originaux.

### Pour le Ministre


Date : 23-02-2024



Richard Masse, sous-ministre adjoint aux  
politiques économiques et affaires  
extérieures

### Pour l'Entreprise

Date : 23 février 2024



Sylvain Prud'homme  
Président

Le Ministre

L'Organisme

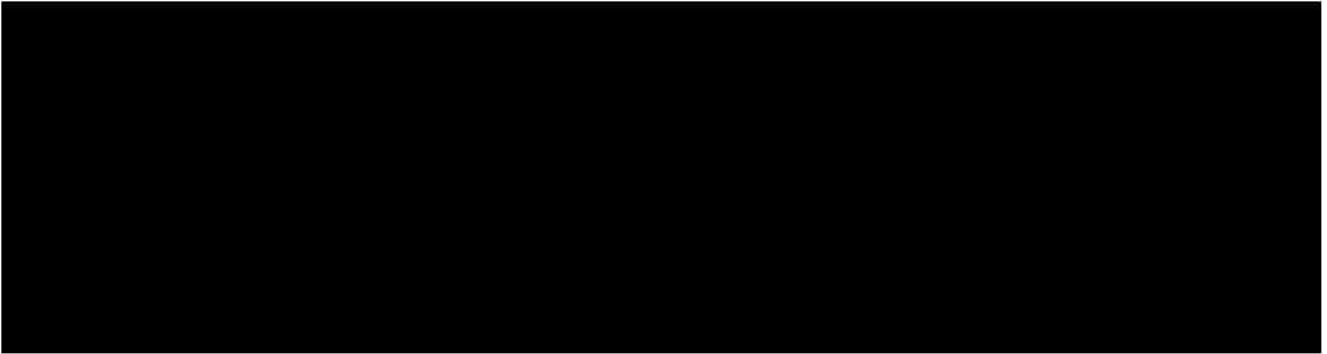


## Annexe A – Projet

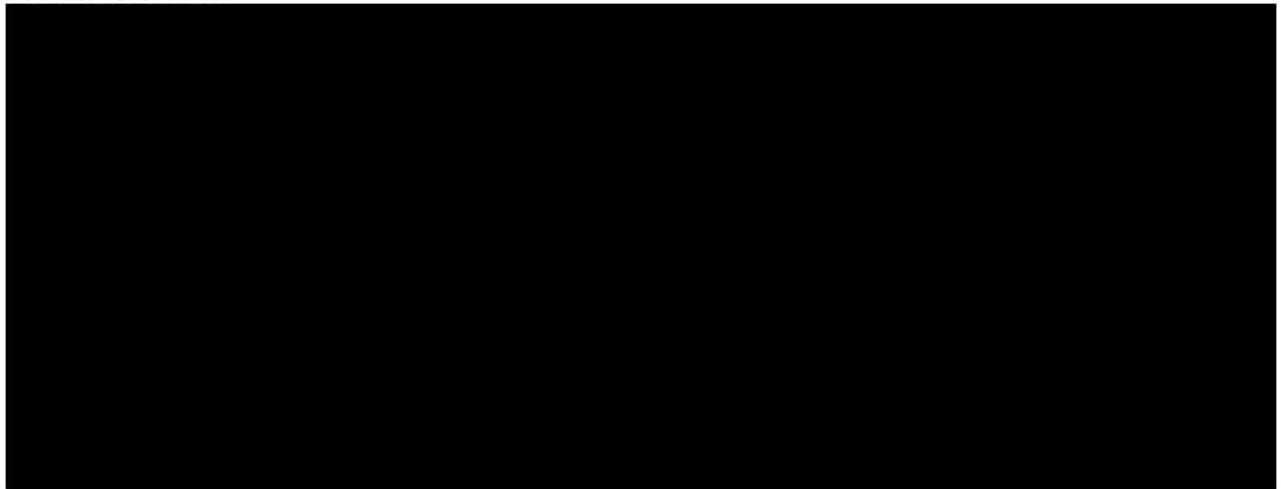
### DESCRIPTION DU PROJET

Le projet consiste en l'acquittement de certaines dettes et en la couverture de divers besoins opérationnels à court terme de l'Entreprise.

#### Objectifs du projet



#### ÉCHÉANCIER



Le Ministre  
L'Organisme



Annexe B

**RAPPORT DE L'ORGANISME DÉTAILLANT LES DÉPENSES ENGAGÉES ET ACQUITTÉES**

**1. Identification**

Numéro de dossier :

Nom du projet : Acquittance de certaines dettes et couverture de divers besoins opérationnels à court terme de l'entreprise Plateforme Agora inc.

Nom de l'Entreprise : Plateforme Agora inc.

Nom du représentant de l'Entreprise : Sylvain Prud'homme

Nom du représentant du Ministère : Richard Masse

2e et dernier versement       Rapport final

Pour le versement final, les dépenses doivent avoir été engagées avant le 31 mars 2024.

Pour le rapport final, les dépenses doivent avoir été engagées et acquittées avant le 31 juillet 2024.

**2. Tableau des dépenses**

| Détail de toutes les dépenses du Projet | Dépenses totales (\$) | Dépenses admissibles (\$) | Dépenses admissibles engagées et acquittées durant la période visée par le rapport (\$) | Colonne réservée au Ministère |
|-----------------------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                         |                       |                           |                                                                                         |                               |
|                                         |                       |                           |                                                                                         |                               |
|                                         |                       |                           |                                                                                         |                               |
|                                         |                       |                           |                                                                                         |                               |
|                                         |                       |                           |                                                                                         |                               |
|                                         |                       |                           |                                                                                         |                               |
|                                         |                       |                           |                                                                                         |                               |
|                                         |                       |                           |                                                                                         |                               |
| TOTAL                                   |                       |                           |                                                                                         |                               |

Le Ministre  
L'Organisme

| Détails du coût des salaires (depuis le début du projet) |                                       |                                                          |                        |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|
| Type d'emploi occupé                                     | Nombre d'heures travaillées au projet | Taux horaires (incluant avantages sociaux courants) (\$) | Coût des salaires (\$) |
|                                                          |                                       |                                                          |                        |
|                                                          |                                       |                                                          |                        |
|                                                          |                                       |                                                          |                        |
| <b>SALAIRE INTERNE TOTAL</b>                             |                                       |                                                          |                        |

### 3. Tableau du financement

| Sources de financement                                   | Budget initial (\$) | Financement encaissé (\$) | Montant à recevoir (\$) |
|----------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|-------------------------|
| Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie | 6 000 000           |                           |                         |
|                                                          |                     |                           |                         |
| <b>TOTAL</b>                                             | <b>6 000 000</b>    |                           |                         |

### 4. Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes sont admissibles lorsqu'elles sont directement liées à la réalisation du Projet :

- les honoraires professionnels, notamment les frais légaux;
- le directeur général, les personnes chargées de Projet, soit la portion du salaire réel, versé par l'employeur, correspondant au temps consacré par un employé ou par une ressource embauchée pour la réalisation du Projet, en incluant les avantages sociaux. Les avantages sociaux comprennent principalement les vacances et les congés payés, les assurances collectives et les régimes de retraite;
- le remboursement des marchands pour tous les frais d'adhésion ou d'abonnement payés;
- le paiement des réclamations des consommateurs liées au site transactionnel, notamment le remboursement des garanties et des cartes-cadeaux « Le Panier Bleu » achetées directement auprès de Plateforme Agora inc.;
- le paiement aux employés licenciés d'indemnités requises par la loi ou conformément à leurs contrats d'emploi (correspondant au moins à 8 semaines de salaire habituel);
- le paiement des créanciers pour la valeur du capital et intérêts prévus au contrat de prêt;
- le paiement de l'ensemble des engagements contractuels (ex. : bail, achat de la marque Panier Bleu auprès de Les Produits du Québec);
- les obligations et les dettes fiscales, notamment les déductions à la source, la TPS et la TVQ;
- tous les autres frais de transition liés spécifiquement à la liquidation et la dissolution de l'Entreprise, le cas échéant.

Le Ministre  
L'Organisme

## 5. Déclaration de l'Entreprise

Comme représentant autorisé de l'Entreprise, je confirme que les dépenses mentionnées précédemment sont directement liées à la réalisation du Projet et que les informations sont complètes et exactes.

SYLVAIN PRUD'HOMME

\_\_\_\_\_  
Sylvain Prud'homme  
(caractère d'imprimerie)



Signature

Président du conseil  
d'administration

\_\_\_\_\_  
Titre

23 février 2024

\_\_\_\_\_  
Date

## 6. Acheminez cette production de rapport dûment signée à l'attention de :

Richard Masse  
Sous-ministre adjoint aux politiques économiques et affaires extérieures  
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie  
710, Place d'Youville, 4<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 4Y4  
[richard.masse@economie.gouv.qc.ca](mailto:richard.masse@economie.gouv.qc.ca)

Le Ministre   
L'Organisme 

## Annexe C – Plan de visibilité

***Toutes les clauses de visibilité ci-dessous sont obligatoires, si applicables. Toutefois, le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie (MEIE) pourrait se réserver le droit de ne pas utiliser certaines clauses.***

Conformément aux dispositions de l'article 26 de la présente Convention, l'Entreprise 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 de la Direction des communications (DC) du Ministère, dans les délais mentionnés, tous les éléments de visibilité décrits dans la présente annexe sur lesquels apparaissent la signature gouvernementale, la mention du gouvernement du Québec avant leur diffusion auprès du public;
- **respecter la prérogative du Ministre**, quant au moment et au lieu où faire l'annonce publique de l'aide financière de la présente convention. L'Entreprise s'engage à respecter les orientations du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie quant aux spécifications d'une annonce;

### Visibilité

L'aide financière accordée à l'Entreprise pourra faire l'objet d'une annonce, sous forme de conférence de presse ou de communiqué, à la discrétion du Ministre. Si l'Entreprise souhaite annoncer l'aide reçue 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 l'aide financière du gouvernement du Québec dans le communiqué de presse de l'Entreprise et offrir la possibilité d'ajouter une citation du Ministre. Le représentant du Ministère doit obtenir le communiqué au moins 7 jours ouvrables avant sa diffusion pour effectuer les ajouts.
1. Insérer, en respectant le Programme d'identification visuelle, l'identité visuelle du gouvernement du Québec (logo Québec Drapeau), en dessous de la mention « Avec la participation financière de » approuvée par le Ministère, sur :
    - 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](http://www.economie.gouv.qc.ca)) ou un lien spécifique indiqué par le représentant du Ministère;

Le Ministre

L'Organisme

- le matériel promotionnel produit par le Bénéficiaire (documentation, infolettre, affiches et autres);  
Le représentant du Ministère doit obligatoirement procéder à l'approbation des outils au moins 5 jours ouvrables avant la date d'échéance de livraison.
2. Fournir un rapport de visibilité, aux frais du Bénéficiaire, à la fin de la période pour laquelle le Bénéficiaire bénéficie d'une aide financière du Ministère.

### Utilisation de la signature gouvernementale

L'Entreprise 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 MEIE au moins 7 jours ouvrables avant la date de diffusion ou de publication prévue. Voici les coordonnées du représentant à qui adresser cette demande :

Service des communications stratégiques et du design graphique  
Direction des communications  
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie  
Téléphone : 418 691-5698, poste 4074  
Courriel : [visibilitepolitiqueeconomiques@economie.gouv.qc.ca](mailto:visibilitepolitiqueeconomiques@economie.gouv.qc.ca)

Les fichiers relatifs à la signature gouvernementale se trouvent sur le site du MEIE au [www.economie.gouv.qc.ca/piv](http://www.economie.gouv.qc.ca/piv), sous la dénomination « Signature gouvernementale ». L'Organisme doit se référer à la section intitulée « Règles de base d'utilisation de la signature » pour obtenir les 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 conseiller 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](http://www.piv.gouv.qc.ca).

Le Ministre

L'Organisme