Ministère
de la Justice
Québec

Direction du Bureau du sous-ministre et sous-procureur général

PAR COURRIEL

Le 25 mai 2026

Objet : Demande d'accès aux documents – Décision
V/Réf. : Demande d'accès à l'information
N/Réf. : BSM-2026-005973

Bonjour,

Conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après nommée « Loi sur l'accès »), nous avons traité votre demande d'accès reçue le 30 avril 2026, laquelle se lit comme suit :

> […]
> - Depuis le 1er janvier 2026, la documentation officielle indiquant le processus de nomination du président ou présidente de la Commission des droits de la personne et de la jeunesse !
> - À partir du 1er janvier 2022 : toutes les ententes d'aide financières ou convention d'aide financières, conclus entre le Ministère de la justice et les centres de justice de proximité ou centres info-justices.
> - À partir du 1er janvier 2022 : tous courriels électroniques ou communications de quelconque nature, entre le Ministère de la justice et les centres de justice de proximité ou centres infojustices concernant l'octroi, la bonification, la réduction, la modification ou le retrait de toutes ententes d'aide financières ou convention d'aide financières.
> - La liste des présidents et présidentes de la Commission des droits de la personne depuis le 13 avril 2005. […].
>
> (Transcription intégrale)

Québec
Édifice Louis-Philippe-Pigeon
1200, route de l'Église, 9e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
Téléphone : 418 643-4090
Télécopieur : 418 643-3877
www.justice.gouv.qc.ca

Décision

Nous donnons partiellement suite à votre demande. D'abord, le ministère de la Justice ne détient pas de document en lien avec les points de votre demande portant sur la Commission des droits de la personne et de la jeunesse et la Loi sur l'accès ne porte que sur des documents détenus par un organisme public (article 1). Par ailleurs, sachez que de l'information sur le processus de nomination est disponible, en ligne, à l'adresse suivante : Secrétariat aux emplois supérieurs.

En réponse aux autres points de votre demande, vous trouverez ci-joint les conventions d'aide financière. Les numéros de téléphone personnels et les documents appartenant aux organismes ont été masqués, et ce, conformément aux articles 23, 24, 53 et 54 de la Loi sur l'accès. De plus, sachez qu'il n'y a pas eu de résiliation de convention et vous trouverez ci-joint les avenants lorsqu'une convention a été modifiée.

Enfin, le point sur les communications n'est pas suffisamment précis pour que nous soyons en mesure d'identifier les documents recherchés et d'en compléter le traitement. Nous considérons donc votre demande irrecevable, et ce, conformément à l'article 42 de la Loi sur l'accès. Veuillez noter que la Commission d'accès à l'information du Québec nous indique, quant à la précision, qu'il faut un degré de précision qui va au-delà d'une demande visant à retracer toute information détenue par un organisme public sur un sujet donné ou une catégorie de documents[1]. La présente décision ne limite pas votre droit de formuler à nouveau une demande comprenant les précisions pertinentes.

Vous trouverez ci-joint copie des articles de loi sur lesquels se fonde notre décision.

Recours

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez, en vertu de la section III du chapitre IV de cette loi (articles 135 et suivants), faire une demande de révision à l'égard de cette décision en vous adressant à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la présente décision. À cet effet, vous trouverez joint à la présente le document intitulé Avis de recours.

Nous vous prions d'agréer l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Marie-Claude Daraiche, avocate
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels

p. j. 1166 pages

[1] Décision - Orfali c. Université du Québec à Montréal - 2018 QCCAI 150.

© Éditeur officiel du Québec

À jour au 23 février 2026
Ce document a valeur officielle.

Chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CHAPITRE I
APPLICATION ET INTERPRÉTATION

1. La présente loi s'applique aux documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions, que leur conservation soit assurée par l'organisme public ou par un tiers.

Elle s'applique quelle que soit la forme de ces documents: écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

_____
1982, c. 30, a. 1.

[…]
CHAPITRE II
ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

[…]
SECTION II
RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS

[…]
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.

[…]
SECTION III
PROCÉDURE D'ACCÈS

[…]
42. La demande d'accès à un document doit, pour être recevable, être suffisamment précise pour permettre de le trouver.

Lorsque la demande n'est pas suffisamment précise ou lorsqu'une personne le requiert, le responsable doit prêter assistance pour identifier le document susceptible de contenir les renseignements recherchés.

_____
1982, c. 30, a. 42; 2006, c. 22, a. 23.

[…]
CHAPITRE III
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION I
CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

[…]
53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation;
2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

_____
1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29; 2021, c. 25, a. 8.

[…]
54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent, directement ou indirectement, de l'identifier.

_____
1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110; 2021, c. 25, a. 10.
[…].

AVIS DE RECOURS

RÉVISION DEVANT LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION

a) POUVOIR

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa 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 ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, 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 (article 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
Tél. : 418 528-7741
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

MONTRÉAL

2045, rue Stanley
Bureau 900
Montréal (Québec) H3A 2V4
Tél. : 514 873-4196
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
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 enregistrement, 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 (article 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 (article 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) POUVOIR

L'article 147 de la Loi sur l'accès stipule qu'une personne directement intéressée peut interjeter appel sur toute question de droit ou de compétence, devant le juge de la Cour du Québec, de la décision finale de la Commission, y compris une ordonnance de la Commission rendue au terme d'une enquête, ou, sur permission d'un juge de cette Cour, d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

b) DÉLAIS ET FRAIS

L'article 149 de la Loi sur l'accès stipule que l'appel est formé par le dépôt auprès de la Cour du Québec d'un avis à cet effet précisant les questions de droit ou de compétence qui devraient être examinées en appel.

L'avis d'appel doit être déposé au greffe de la Cour du Québec dans les 30 jours qui suivent la date de la réception de la décision finale par les parties.

c) PROCÉDURE

Selon l'article 151 de la Loi sur l'accès, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les 10 jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

Le secrétaire de la Commission transmet au greffe, pour tenir lieu de dossier conjoint, un exemplaire de la décision contestée et les pièces de la contestation.

Québec

Gouvernement du Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre de la Justice, dûment autorisée ;

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : **Centre de justice de proximité de l'Outaouais**, personne morale légalement constituée en vertu de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) ayant son siège au 768, boulevard Saint-Joseph, unité 200, Gatineau, Québec, J8Y 4B8, représenté par madame Geneviève Gratton, directrice générale, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration, dont copie certifiée conforme est jointe à la présente.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

PRÉAMBULE

ATTENDU QU'en vertu de la lettre du 8 mars 2022, le **Ministre** a informé l'**Organisme** qu'une aide financière de 50 000 $ lui serait octroyée selon des modalités à être convenues entre les parties par convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'octroi, par le **Ministre**, d'une aide financière maximale de 50 000 $ à l'**Organisme** pour lui permettre d'assurer, selon les dépenses décrites à l'*Annexe A,* le financement du projet présenté dans le cadre d'une demande déposée auprès du ministère de la Justice du Québec en février 2022.

La description du projet de l'**Organisme** se trouve à l'*Annexe B*.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**Organisme** en un versement, lors de la signature par les parties de la présente convention. La remise d'un rapport de mi-étape et d'un rapport final, selon les modalités prévues à la présente entente, est obligatoire.

Ce versement est conditionnel à la disponibilité financière des fonds nécessaires.

3. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions suivantes :

1. utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues, soit la réalisation du projet décrit à l'*Annexe B* et son plan d'action *Annexe* C;
2. rembourser immédiatement au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée;

3. rembourser immédiatement au **Ministre** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
4. maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;
5. transmettre au **Ministre** au plus tard le 31 octobre 2022, les documents suivants :
    a. un rapport de mi-étape présentant les activités réalisées au 30 septembre 2022 avec la présente aide financière, comprenant, entre autres :
        i. Les activités réalisées et les résultats obtenus en relation avec le plan d'action déposé;
        ii. Les changements apportés au projet;
        iii. Les succès et les difficultés rencontrés;
        iv. Les suites du projet, soit les modifications à prévoir, les risques à prévoir quant à la réalisation du projet et les révisions de l'échéancier;
    b. un rapport financier de mi-étape comprenant un état des revenus et des dépenses ainsi qu'un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière au 30 septembre 2022 conformément au modèle de rapport présenté à l'*Annexe D.*
6. transmettre au **Ministre** au plus tard le 30 avril 2023, les documents suivants:
    a. un rapport final des activités réalisées avec la présente aide financière présentant une analyse globale des résultats obtenus en fonction des objectifs du projet :
        i. Les activités réalisées et les résultats obtenus en relation avec le plan d'action déposé;
        ii. Les changements apportés au projet;
        iii. Les succès et les difficultés rencontrés;
    b. un rapport financier comprenant un bilan, un état des revenus et des dépenses ainsi qu'un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière conformément au modèle de rapport présenté à l'*Annexe D*.
7. mentionner au rapport annuel transmis au **Ministre** les activités réalisées avec la présente aide financière;
8. fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;
9. conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;
10. respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables, notamment la protection des renseignements personnels et confidentiels;
11. éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs et celui du **Ministre** ou créant l'apparence d'un tel conflit.

    Si une telle situation se présente, l'**Organisme** doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit émettre une directive indiquant à l'**Organisme** comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

    L'**Organisme** doit, de plus, apporter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le processus judiciaire;
12. exécuter les prestations prévues à la présente convention dans les délais indiqués à l'*Annexe* C de la présente convention et en complémentarité avec les services offerts au Québec;
13. permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse du projet de l'**Organisme** et des résultats obtenus;
14. informer le **Ministre** du contenu des ententes conclues avec tout organisme qui lui est apparenté tel qu'une fondation ou un fonds et des situations d'apparentement en identifiant chacune des personnes morales ou physiques concernées;

15. divulguer, par voie de notes aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus.

4. NORMES DE VISIBILITÉ

L'**Organisme** s'engage à respecter les normes de visibilité prévues à l'*Annexe G* de la présente convention concernant l'annonce publique du projet financé et la signature gouvernementale à apposer sur les outils promotionnels liés au projet financé.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

5.1 DÉFINITION

Aux fins du présent contrat, on entend par « renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

5.2 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

L'**Organisme** s'engage envers le **Ministre** à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels ci-dessous énumérées, que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de l'exécution du présent contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation :

1. informer son personnel des règles prévues à la Loi sur l'accès et notamment, mais non limitativement, de celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89 et 158 à 164 ainsi que des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;
2. rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;
3. faire signer aux membres de son personnel des engagements au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en *Annexe* E et les transmettre au **Ministre**;
4. ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit;
5. soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;
6. utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;
7. recueillir un renseignement personnel pour les fins de la présente convention dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne visée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès;
8. prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;
9. ne conserver à l'expiration de la présente convention aucun document contenant un renseignement personnel, quel que soit le support, en procédant, à ses frais, à leur destruction conformément au Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels joint en *Annexe F*;
10. informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente disposition ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;
11. fournir à la demande du **Ministre** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où l'**Organisme** détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. DROITS D'AUTEUR ET GARANTIES

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, distribuer, installer, traduire, adapter, communiquer au public tout bien, travaux ou documents, réalisés en vertu de la présente convention, dans son format original ou dans tout autre format par quelque moyen que ce soit pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

L'**Organisme** remet, le cas échéant, au **Ministre** une copie de tout contrat conclu avec un producteur, un artiste ou un concepteur vidéo.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

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

L'**Organisme** s'engage à prendre faits et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**Organisme**, renonce, le cas échéant, à son droit moral à l'intégrité des biens, travaux ou documents réalisés.

7. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention.

Le **Ministre** peut :

1. réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;
2. suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes dues ou celles à venir.

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

8. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre** soixante (60) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1. l'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
2. elle est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;
3. l'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;
4. l'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1, 2 et 4 du 2^{e} alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis au **Ministre** à cet effet.

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

Dans les cas prévus au paragraphe 3 du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1. transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;
2. réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;
3. suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;
4. résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1 et 2 du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3 du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** une copie des dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 3 paragraphes 5, 6, 7, 8 et 9 (bilan, rapports, transmission et conservation des documents), 5 (protection des renseignements personnels), 6 (droits d'auteur et garanties) et 9 (responsabilité).

9. RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume la gestion du projet visé par la présente convention de même que tous les droits, obligations et responsabilités.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile et l'assurance professionnelle.

10. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être remis en mains propres ou par huissier, télécopieur, messager, courrier, courriel, par poste ou poste recommandée aux coordonnées de la partie concernée tel qu'indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église
Québec, Québec
G1V 4M1
Courriel : programmefaj@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Madame Line Drouin, sous-ministre de la Justice

L'Organisme

Centre de justice de proximité de l'Outaouais
768, boulevard Saint-Joseph, unité 200
Gatineau, Québec
J8Y 4B8
N° téléphone : 819 600-4600, poste 204
Courriel : ggratton@cjpqc.ca

À l'attention de : Madame Geneviève Gratton, directrice générale

11. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne madame Line Drouin, sous-ministre de la Justice. Si un remplacement était rendu nécessaire, le **Ministre** en avisera l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne madame Geneviève Gratton, directrice générale. Si un remplacement était rendu nécessaire, l'**Organisme** en avisera le **Ministre** dans les meilleurs délais.

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

12. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent être, sous peine de nullité, cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, autrement que ce qui est prévu à l'*Annexe C*, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

13. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances* (RLRQ, c. M-24.01).

14. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

15. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet dès sa signature et se terminera le 25 mars 2023, à l'exclusion des paragraphes 7, 8, 9, 10 de l'article 3 (bilan, rapports et conservation des documents) et des articles 5 (protection des renseignements personnels), 6 (droits d'auteur et garanties) et 9 (responsabilité).

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement.

16. MODIFICATIONS

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé :

Le **Ministre de la Justice**

Par :

À : _____ ___25 mars 2022___
Date

L'**Organisme**

Par :

À : __Gatineau, province de Québec __25 mars 2022___
Date

ANNEXE A

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Centre de justice de proximité de l'Outaouais

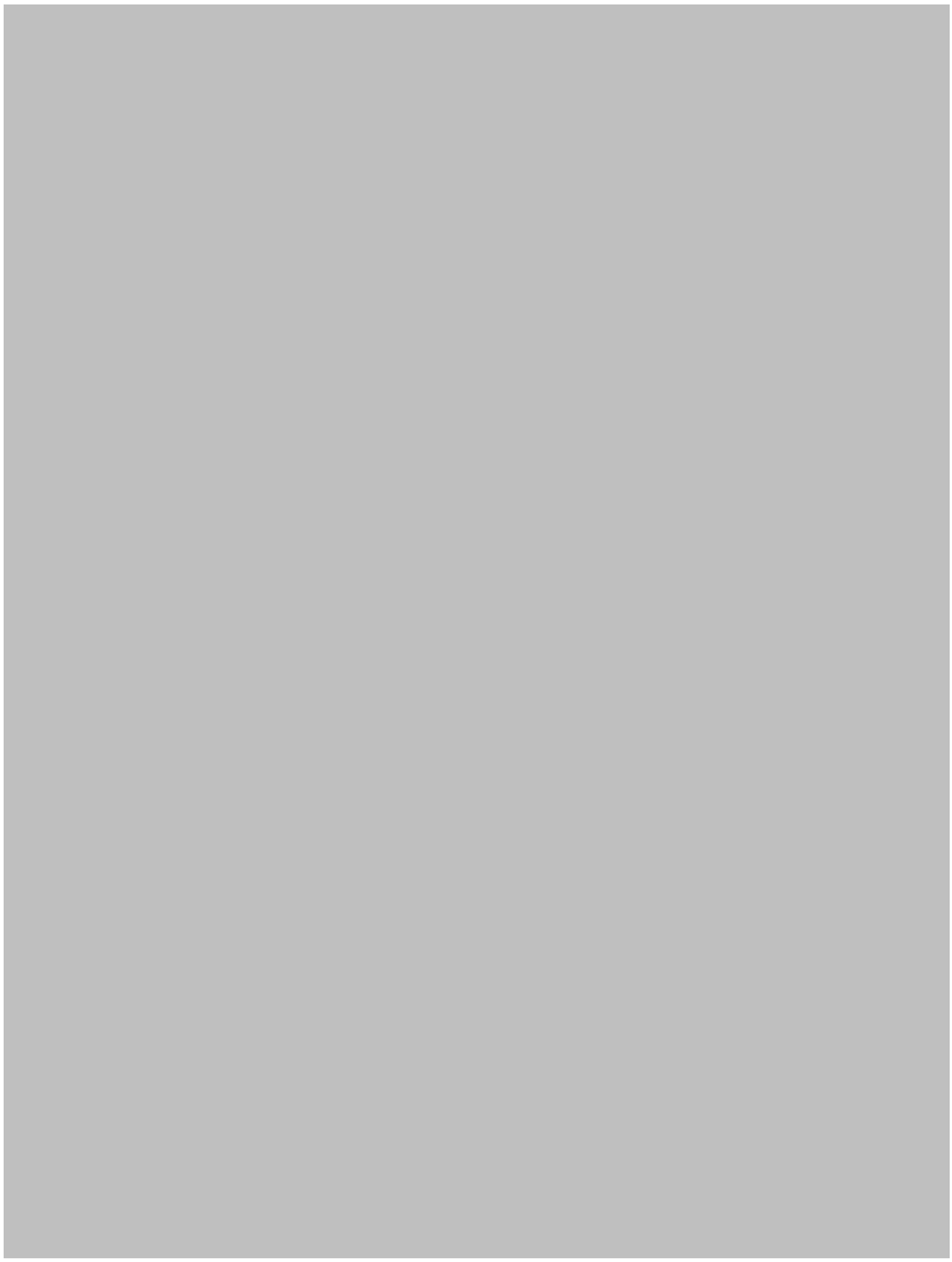


GG

ANNEXE B

DESCRIPTION DU PROJET DE L'ORGANISME

Centre de justice de proximité de l'Outaouais



GG

Saisissez du te

ANNEXE C | PLAN d'action pour la réalisation du projet



Saisissez du texte ici

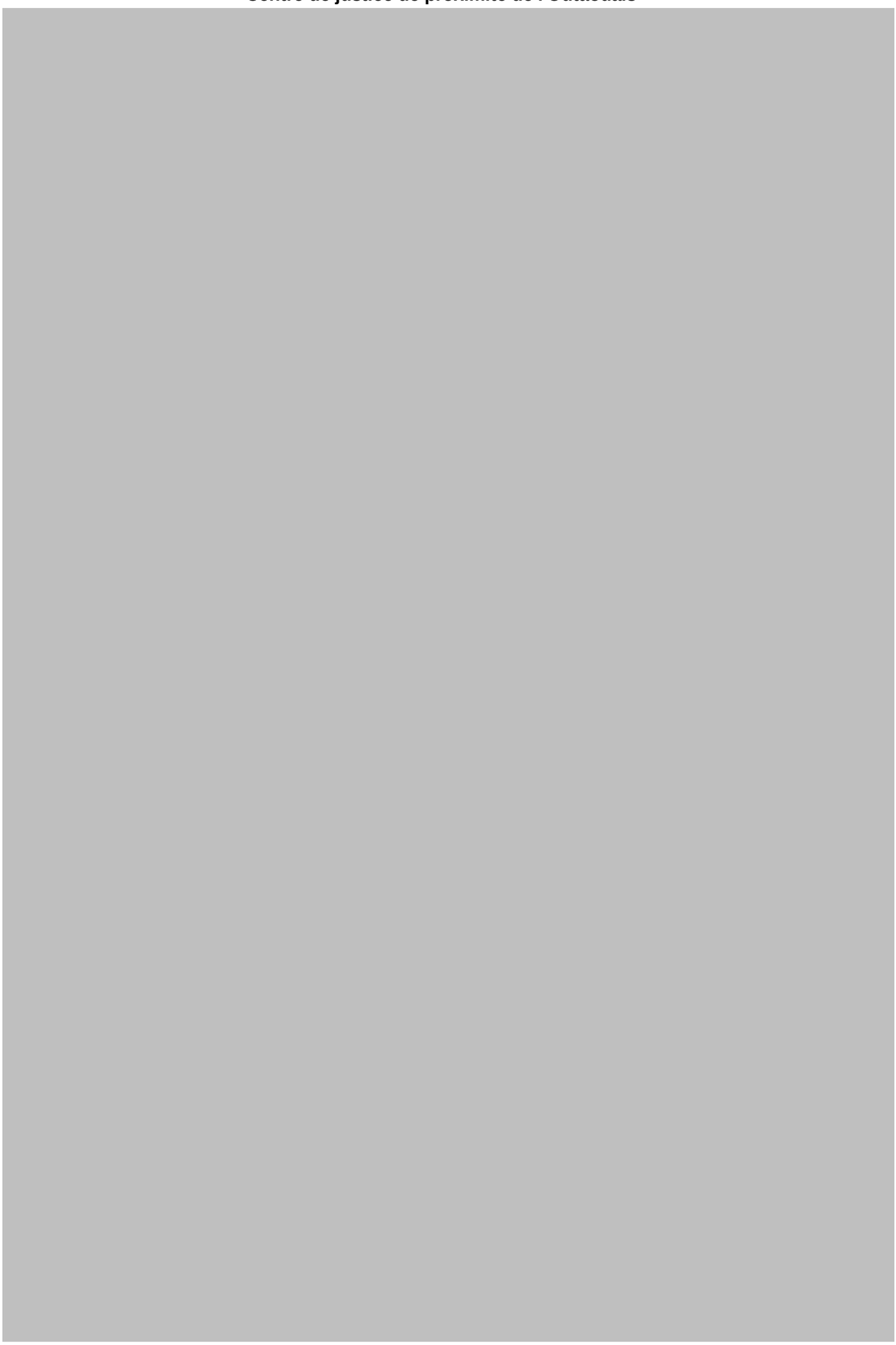
ANNEXE C



GG

ANNEXE D

ÉTAT DÉTAILLÉ DES DÉPENSES DU PROJET
Centre de justice de proximité de l'Outaouais



ANNEXE E

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), _____ , exerçant mes fonctions au sein du **Centre de justice de proximité de l'Outaouais**, dont la principale place d'affaires est située au 768, boulevard Saint-Joseph, Gatineau, Québec, J8Y 4B8, déclare solennellement ce qui suit :

1. Je suis une « personne autorisée » de l'organisme **Centre de justice de proximité de l'Outaouais** pour la réalisation du projet suivant : Accompagnement multidisciplinaire pour les personnes vulnérables et un meilleur continuum de services.

2. Je m'engage solennellement à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement personnel ou document comprenant un renseignement personnel, quel que soit le support, qui me sera communiqué ou dont j'aurai pris connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé(e) à le faire par l'**Organisme,** ou par l'un de ses représentants autorisés, et avoir obtenu le consentement de la personne concernée. Cet engagement n'a pas de limite de temps.

3. Je m'engage également à faire usage d'un tel renseignement ou document uniquement afin de réaliser le projet mentionné à l'article 1 de la présente annexe, tel que convenu à la convention d'aide intervenue entre l'**Organisme** et le **Ministre**, et cet engagement n'a pas de limite de temps.

4. J'ai été informé(e) que mon défaut de respecter toute ou partie de la présente engage ma responsabilité et expose l'**Organisme** à la résiliation de l'entente.

5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____, CE _____

_____

(signature du déclarant)

ANNEXE F

GUIDE POUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS RENFERMANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Afin de préserver le caractère confidentiel des renseignements personnels recueillis, le personnel de l'**Organisme** suit les mesures de sécurité suivantes.

Il est interdit à toute personne de jeter au rebut les documents, disquettes, cartouches ou rubans magnétiques qui contiennent des données confidentielles sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

Le déchiquetage demeure la meilleure méthode de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'**Organisme** ne répondent pas au volume des documents à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

Le contrat visant la destruction des documents contenant des renseignements personnels par une entreprise de récupération doit être fait par écrit et doit contenir au moins des clauses spécifiant :

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

En outre, dans ce même contrat, l'entreprise de récupération doit :

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

L'**Organisme** désigne une personne qui est responsable de surveiller l'application du présent guide.

ANNEXE G

Entente de visibilité

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente sont réputés faire partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. **L'Organisme** s'engage à accorder au MJQ les avantages suivants :

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalant à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au projet financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'organisme peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le ministre ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le ministre ou si l'organisme a obtenu préalablement l'accord du ministre ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'organisme ou le promoteur et de toute annonce ou évènement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'organisme, du projet ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'Organisme s'engage également à accorder au MJQ les avantages suivants selon le montant :

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la Direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'organisme.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du ministre et une publicité dans les documents de présentation de l'organisme, du projet ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'organisme ou à celles qui pourraient découler du projet ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

    1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

    2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

    3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

    4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'Organisme s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Québec

Gouvernement du Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre de la Justice, dûment autorisée ;

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : **Centre de justice de proximité du Bas-Saint-Laurent**, personne morale légalement constituée en vertu de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) ayant son siège au 148, avenue Belzile, Bureau 201, Rimouski, Québec, G5L 3E4, représenté par madame Marie-Josée Fournier, directrice générale, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration, dont copie certifiée conforme est jointe à la présente.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

PRÉAMBULE

ATTENDU QU'en vertu de la lettre du 8 mars 2022, le **Ministre** a informé l'**Organisme** qu'une aide financière de 50 000 $ lui serait octroyée selon des modalités à être convenues entre les parties par convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'octroi, par le **Ministre**, d'une aide financière maximale de 50 000 $ à l'**Organisme** pour lui permettre d'assurer, selon les dépenses décrites à l'*Annexe A,* le financement du projet présenté dans le cadre d'une demande déposée auprès du ministère de la Justice du Québec en février 2022.

La description du projet de l'**Organisme** se trouve à l'*Annexe B*.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**Organisme** en un versement, lors de la signature par les parties de la présente convention. La remise d'un rapport de mi-étape et d'un rapport final, selon les modalités prévues à la présente entente, est obligatoire.

Ce versement est conditionnel à la disponibilité financière des fonds nécessaires.

3. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions suivantes :

1. utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues, soit la réalisation du projet décrit à l'*Annexe B* et son plan d'action *Annexe* C;
2. rembourser immédiatement au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée;

3. rembourser immédiatement au **Ministre** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
4. maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;
5. transmettre au **Ministre** au plus tard le 31 octobre 2022, les documents suivants :
    a. un rapport de mi-étape présentant les activités réalisées au 30 septembre 2022 avec la présente aide financière, comprenant, entre autres :
        i. Les activités réalisées et les résultats obtenus en relation avec le plan d'action déposé;
        ii. Les changements apportés au projet;
        iii. Les succès et les difficultés rencontrés;
        iv. Les suites du projet, soit les modifications à prévoir, les risques à prévoir quant à la réalisation du projet et les révisions de l'échéancier;
    b. un rapport financier de mi-étape comprenant un état des revenus et des dépenses ainsi qu'un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière au 30 septembre 2022 conformément au modèle de rapport présenté à l'*Annexe D*.
6. transmettre au **Ministre** au plus tard le 30 avril 2023, les documents suivants:
    a. un rapport final des activités réalisées avec la présente aide financière présentant une analyse globale des résultats obtenus en fonction des objectifs du projet :
        i. Les activités réalisées et les résultats obtenus en relation avec le plan d'action déposé;
        ii. Les changements apportés au projet;
        iii. Les succès et les difficultés rencontrés;
    b. un rapport financier comprenant un bilan, un état des revenus et des dépenses ainsi qu'un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière conformément au modèle de rapport présenté à l'*Annexe D*.
7. mentionner au rapport annuel transmis au **Ministre** les activités réalisées avec la présente aide financière;
8. fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;
9. conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;
10. respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables, notamment la protection des renseignements personnels et confidentiels;
11. éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs et celui du **Ministre** ou créant l'apparence d'un tel conflit.

    Si une telle situation se présente, l'**Organisme** doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit émettre une directive indiquant à l'**Organisme** comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

    L'**Organisme** doit, de plus, apporter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le processus judiciaire;
12. exécuter les prestations prévues à la présente convention dans les délais indiqués à l'*Annexe* C de la présente convention et en complémentarité avec les services offerts au Québec;
13. permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse du projet de l'**Organisme** et des résultats obtenus;
14. informer le **Ministre** du contenu des ententes conclues avec tout organisme qui lui est apparenté tel qu'une fondation ou un fonds et des situations d'apparentement en identifiant chacune des personnes morales ou physiques concernées;

15. divulguer, par voie de notes aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus.

4. NORMES DE VISIBILITÉ

L'**Organisme** s'engage à respecter les normes de visibilité prévues à l'*Annexe G* de la présente convention concernant l'annonce publique du projet financé et la signature gouvernementale à apposer sur les outils promotionnels liés au projet financé.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

5.1 DÉFINITION

Aux fins du présent contrat, on entend par « renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

5.2 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

L'**Organisme** s'engage envers le **Ministre** à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels ci-dessous énumérées, que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de l'exécution du présent contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation :

1. informer son personnel des règles prévues à la Loi sur l'accès et notamment, mais non limitativement, de celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89 et 158 à 164 ainsi que des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;
2. rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;
3. faire signer aux membres de son personnel des engagements au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en *Annexe* E et les transmettre au **Ministre**;
4. ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit;
5. soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;
6. utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;
7. recueillir un renseignement personnel pour les fins de la présente convention dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne visée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès;
8. prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;
9. ne conserver à l'expiration de la présente convention aucun document contenant un renseignement personnel, quel que soit le support, en procédant, à ses frais, à leur destruction conformément au Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels joint en *Annexe F*;
10. informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente disposition ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;
11. fournir à la demande du **Ministre** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où l'**Organisme** détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. DROITS D'AUTEUR ET GARANTIES

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, distribuer, installer, traduire, adapter, communiquer au public tout bien, travaux ou documents, réalisés en vertu de la présente convention, dans son format original ou dans tout autre format par quelque moyen que ce soit pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

L'**Organisme** remet, le cas échéant, au **Ministre** une copie de tout contrat conclu avec un producteur, un artiste ou un concepteur vidéo.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

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

L'**Organisme** s'engage à prendre faits et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**Organisme**, renonce, le cas échéant, à son droit moral à l'intégrité des biens, travaux ou documents réalisés.

7. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention.

Le **Ministre** peut :

1. réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;
2. suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes dues ou celles à venir.

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

8. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre** soixante (60) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1. l'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
2. elle est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;
3. l'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;
4. l'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1, 2 et 4 du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis au **Ministre** à cet effet.

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

Dans les cas prévus au paragraphe 3 du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1. transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;
2. réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;
3. suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;
4. résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1 et 2 du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3 du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** une copie des dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 3 paragraphes 5, 6, 7, 8 et 9 (bilan, rapports, transmission et conservation des documents), 5 (protection des renseignements personnels), 6 (droits d'auteur et garanties) et 9 (responsabilité).

9. RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume la gestion du projet visé par la présente convention de même que tous les droits, obligations et responsabilités.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile et l'assurance professionnelle.

10. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être remis en mains propres ou par huissier, télécopieur, messager, courrier, courriel, par poste ou poste recommandée aux coordonnées de la partie concernée tel qu'indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église
Québec, Québec
G1V 4M1
Courriel : programmefaj@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Madame Line Drouin, sous-ministre de la Justice

L'Organisme

Centre de justice de proximité du Bas-Saint-Laurent
148, avenue Belzile, bureau 201
Rimouski, Québec
G5L 3E4
N° téléphone : 418 722-7770, poste 105
Courriel : mjfournier@cjpqc.ca

À l'attention de : Madame Marie-Josée Fournier, directrice générale

11. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne madame Line Drouin, sous-ministre de la justice. Si un remplacement était rendu nécessaire, le **Ministre** en avisera l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne madame Marie-Josée Fournier, directrice générale. Si un remplacement était rendu nécessaire, l'**Organisme** en avisera le **Ministre** dans les meilleurs délais.

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

12. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent être, sous peine de nullité, cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, autrement que ce qui est prévu à l'*Annexe C*, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

13. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances* (RLRQ, c. M-24.01).

14. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

15. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet dès sa signature et se terminera le 25 mars 2023, à l'exclusion des paragraphes 7, 8, 9, 10 de l'article 3 (bilan, rapports et conservation des documents) et des articles 5 (protection des renseignements personnels), 6 (droits d'auteur et garanties) et 9 (responsabilité).

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement.

16. MODIFICATIONS

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé :

Le **Ministre de la Justice**

Par :

À : _____ ___25 mars 2022___
Date

L'**Organisme**

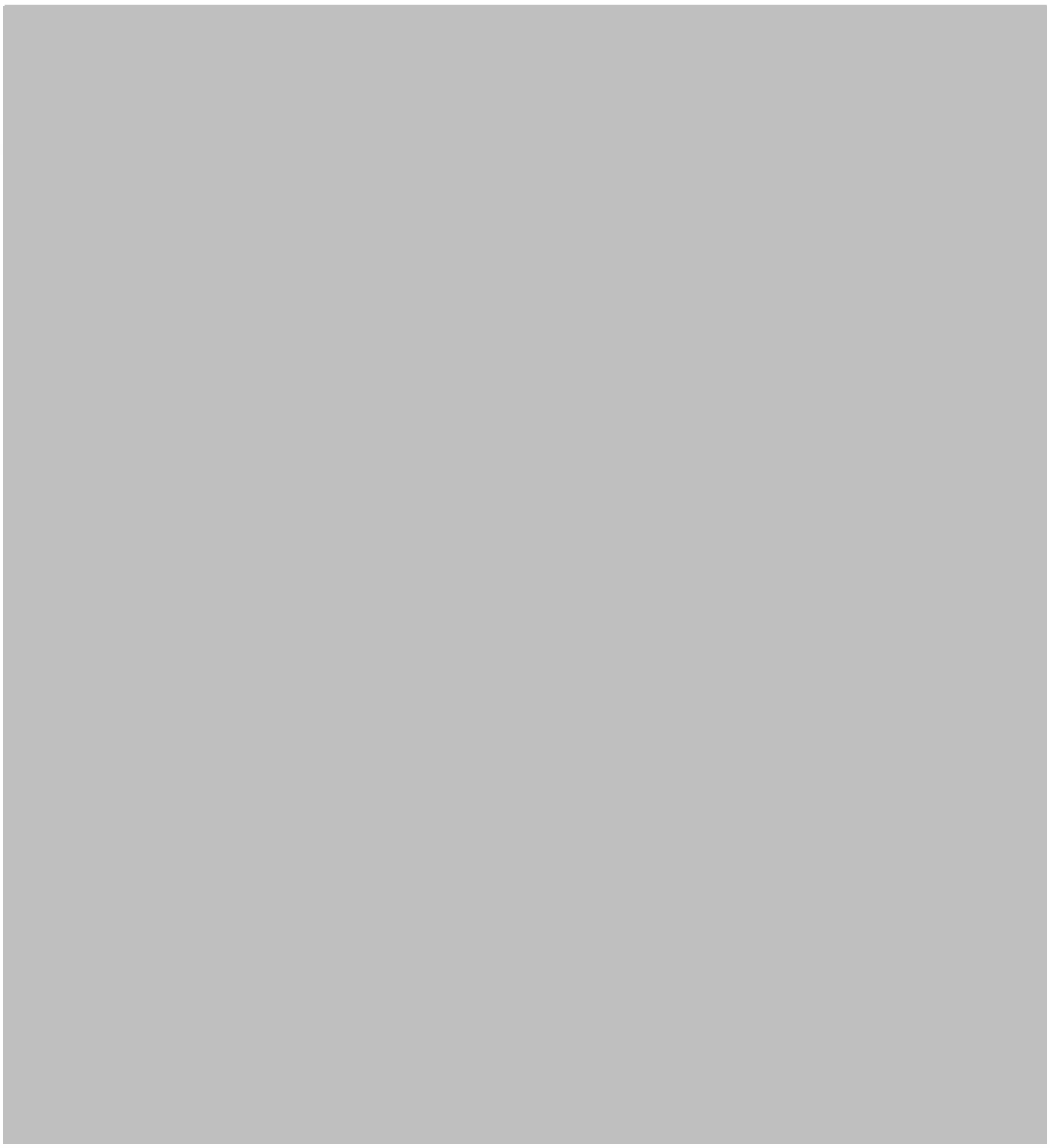
Par :

À : _____ __25 mars 2022___
Date

ANNEXE A

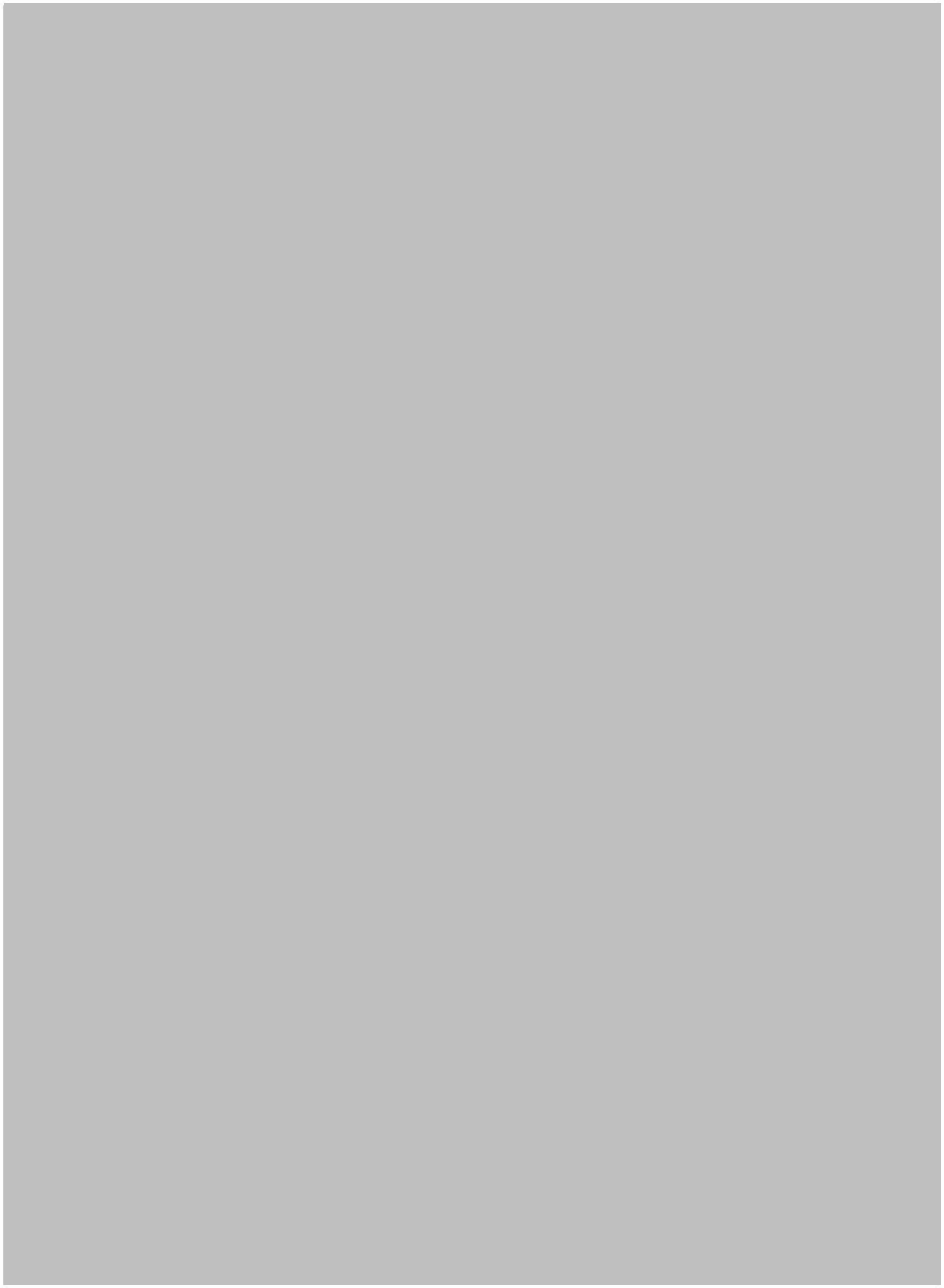
PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Centre de justice de proximité du Bas-Saint-Laurent



ANNEXE B

DESCRIPTION DU PROJET DE L'ORGANISME
Centre de justice de proximité du Bas-Saint-Laurent



ANNEXE C | PLAN d'action pour la réalisation du projet



ANNEXE C

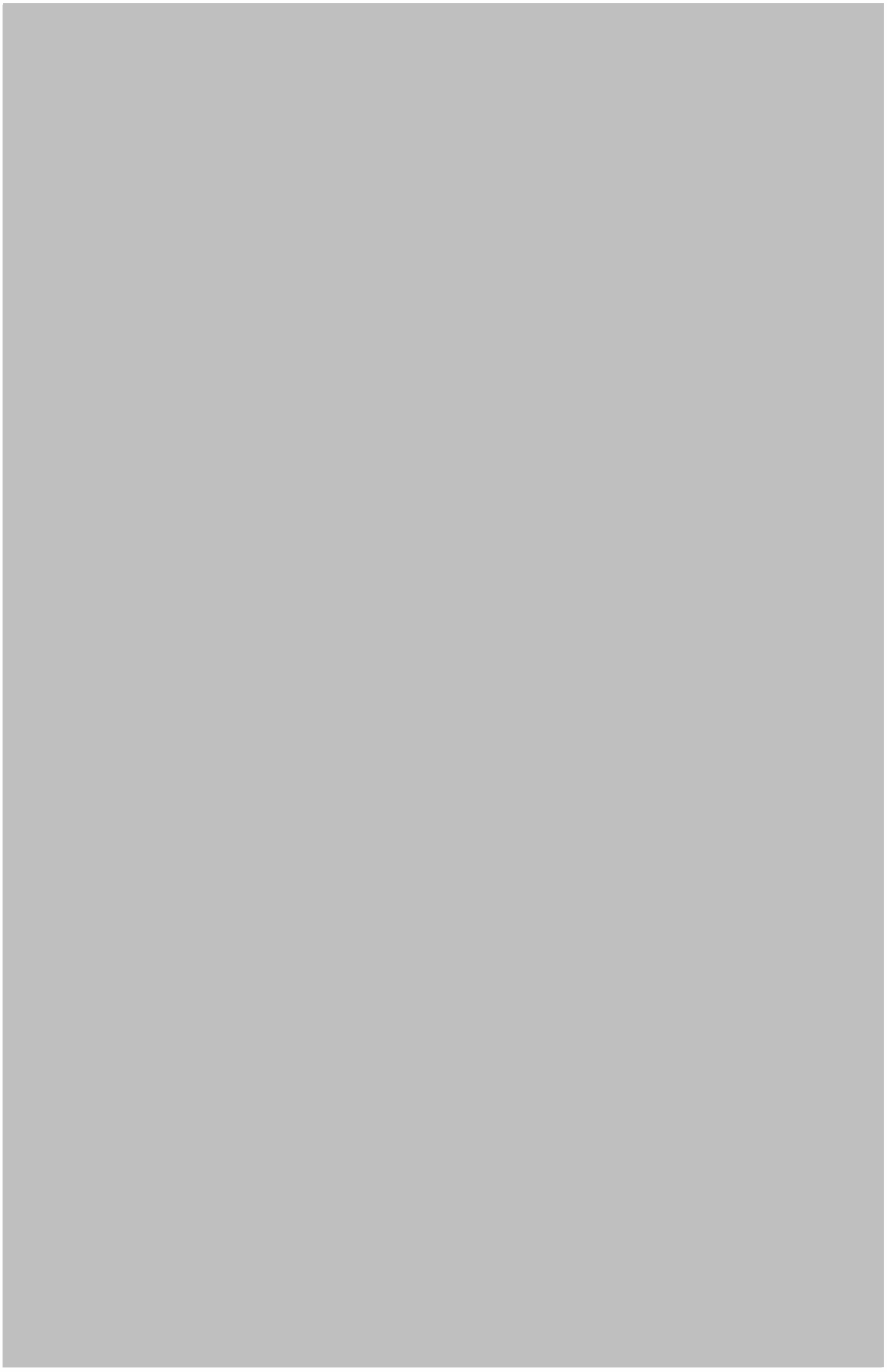


ANNEXE C



ANNEXE D

ÉTAT DÉTAILLÉ DES DÉPENSES DU PROJET
Centre de justice de proximité du Bas-Saint-Laurent



ANNEXE E

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), _____ , exerçant mes fonctions au sein du **Centre de justice de proximité du Bas-Saint-Laurent**, dont la principale place d'affaires est située au 148, avenue Belzile, bureau 201, Rimouski, Québec, G5L 3E4, déclare solennellement ce qui suit :

1. Je suis une « personne autorisée » de l'organisme **Centre de justice de proximité du Bas-Saint-Laurent** pour la réalisation du projet suivant : Accompagnement multidisciplinaire pour les personnes vulnérables et un meilleur continuum de services.

2. Je m'engage solennellement à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement personnel ou document comprenant un renseignement personnel, quel que soit le support, qui me sera communiqué ou dont j'aurai pris connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé(e) à le faire par l'**Organisme,** ou par l'un de ses représentants autorisés, et avoir obtenu le consentement de la personne concernée. Cet engagement n'a pas de limite de temps.

3. Je m'engage également à faire usage d'un tel renseignement ou document uniquement afin de réaliser le projet mentionné à l'article 1 de la présente annexe, tel que convenu à la convention d'aide intervenue entre l'**Organisme** et le **Ministre**, et cet engagement n'a pas de limite de temps.

4. J'ai été informé(e) que mon défaut de respecter toute ou partie de la présente engage ma responsabilité et expose l'**Organisme** à la résiliation de l'entente.

5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____, CE _____

_____

(signature du déclarant)

ANNEXE F

GUIDE POUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS RENFERMANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Afin de préserver le caractère confidentiel des renseignements personnels recueillis, le personnel de l'**Organisme** suit les mesures de sécurité suivantes.

Il est interdit à toute personne de jeter au rebut les documents, disquettes, cartouches ou rubans magnétiques qui contiennent des données confidentielles sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

Le déchiquetage demeure la meilleure méthode de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'**Organisme** ne répondent pas au volume des documents à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

Le contrat visant la destruction des documents contenant des renseignements personnels par une entreprise de récupération doit être fait par écrit et doit contenir au moins des clauses spécifiant :

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

En outre, dans ce même contrat, l'entreprise de récupération doit :

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

L'**Organisme** désigne une personne qui est responsable de surveiller l'application du présent guide.

ANNEXE G

Entente de visibilité

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente sont réputés faire partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. **L'Organisme** s'engage à accorder au MJQ les avantages suivants :

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalant à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au projet financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'organisme peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le ministre ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le ministre ou si l'organisme a obtenu préalablement l'accord du ministre ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'organisme ou le promoteur et de toute annonce ou évènement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'organisme, du projet ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'Organisme s'engage également à accorder au MJQ les avantages suivants selon le montant :

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la Direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'organisme.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du ministre et une publicité dans les documents de présentation de l'organisme, du projet ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'organisme ou à celles qui pourraient découler du projet ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

    1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

    2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

    3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

    4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'Organisme s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère
de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre et sous-procureure générale, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU BAS-SAINT-LAURENT,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 148, avenue Belzile, bureau 201, Rimouski (Québec) G5L 3E4, représenté par Me Marie-Josée Fournier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**Organisme** par le **Ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière de **six cent soixante-douze mille cent soixante-dix (672 170 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

Le **Ministre** rembourse également à l'**Organisme**, à même le budget de fonctionnement du Fonds Accès Justice et sur présentation de pièces justificatives, les frais admissibles encourus pour la participation de ses représentants à des événements autorisés par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) qui sont en lien avec l'accès à la justice dans le but d'assurer la représentation des CJP sur la scène nationale. Ces frais admissibles sont ceux prévus à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (RPG 10-2-2-9)* et au *Formulaire de demande d'indemnité - non inscrit* correspondant.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**Organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2022-2023** :

a) un premier versement de **cent vingt-huit mille cent huit (128 108 $)** versé le 1er avril 2022;

b) Un deuxième versement de **quatre cent soixante-seize mille huit cent quarante-cinq (476 845 $)** versé en juillet 2022;

c) Un troisième et dernier versement de **soixante-sept mille deux cent dix-sept (67 217 $)** versé en janvier 2023.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder à l'**Organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **Ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme;

2° Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **Ministre** peut décider de permettre à l'**Organisme** de

conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la DDAJ pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **Ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **Ministre**, au plus tard le **31 janvier 2023**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2022**;

8° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Ne pas fournir d'avis juridiques à la clientèle dans le cadre de ses opérations;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. La totalité de la subvention versée par le **Ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **Ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter

celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **Ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP reconnus, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **Ministre**;

21° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **Ministre**;

22° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

23° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

24° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

25° Autoriser le **Ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**Organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**Organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse

de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **Ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **Ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**Organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**Organisme** avise le **Ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **Ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **Ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**Organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis écrit du **Ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **Ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**Organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **Ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre la subvention versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**Organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**Organisme** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **Ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**Organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
No téléphone :
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ.

L'Organisme

Centre de justice de proximité du Bas-Saint-Laurent
148, avenue Belzile, bureau 201
Rimouski (Québec) G5L 3E4
No téléphone
Courriel : mjfournier@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Marie-Josée Fournier, directrice du Centre de justice de proximité du Bas-Saint-Laurent.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne Me Marie-Josée Fournier, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation expresse du **Ministre**, l'**Organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2023, à la date de signature de la convention d'aide financière 2023-2024.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**Organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **Ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par :

À :

Date

L'**Organisme**

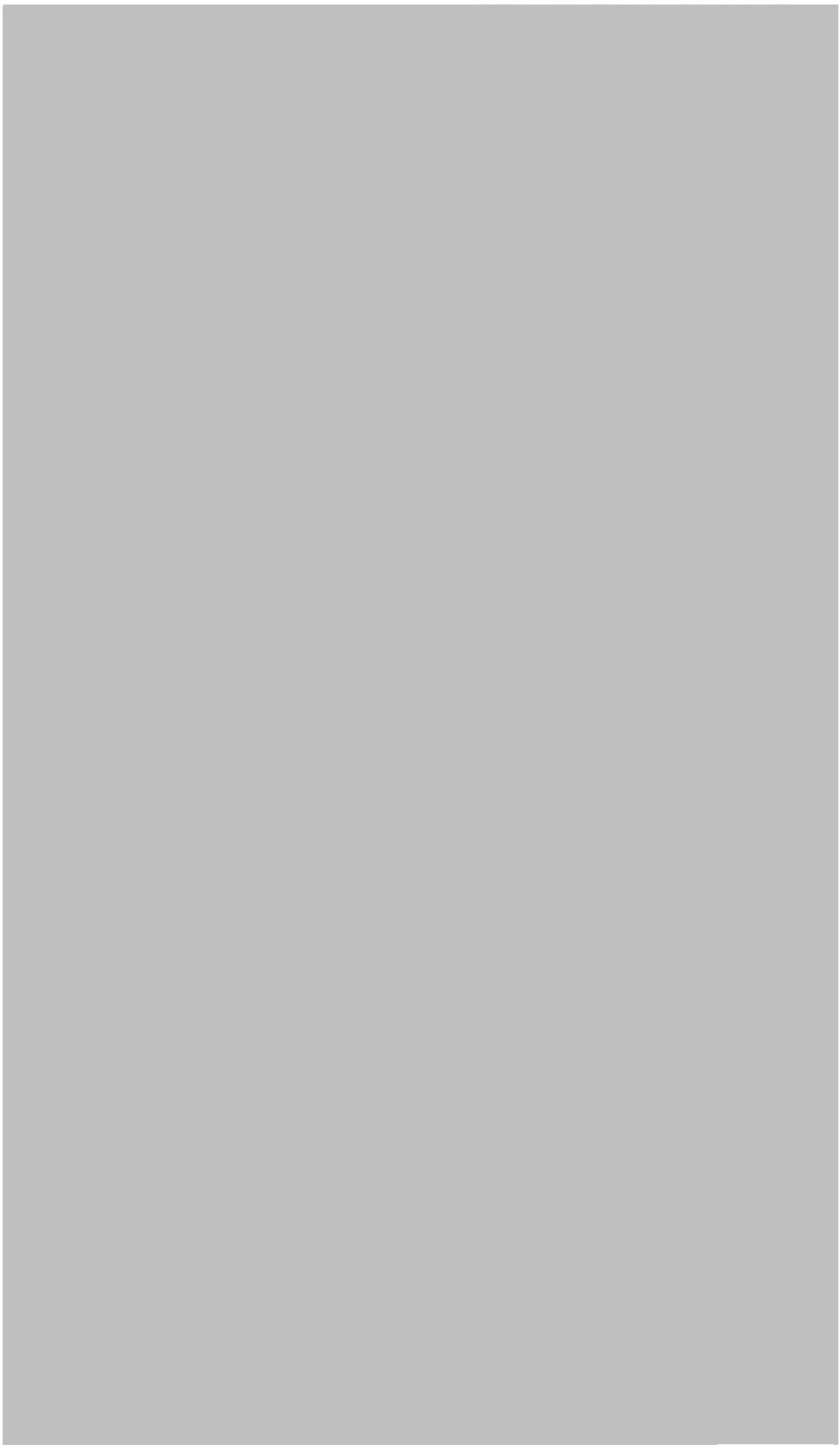
Par :

À :

Date

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Le centre de justice de proximité peut fournir de l'information juridique. L'information juridique consiste à expliquer, de façon générale, l'état du droit sur un sujet donné. Le centre ne donne pas d'avis juridique. L'avis juridique est une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**Organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**Organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **Ministre**.

Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**Organisme** s'engage, en tout temps pendant a durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, comme présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **Ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **Ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **Ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **Ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **Ministre**;

ii. Rendre disponibles au **Ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **Ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**Organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'**Organisme** doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**Organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **Ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**Organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **Ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**Organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**Organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité;

iii. L'**Organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**Organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le Ministre, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnait que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin des travaux d'évaluation.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis, et ce, tant pour les services d'information juridique que pour la prémédiation :

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère
de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : **LE MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre et sous-procureure générale, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ CÔTE-NORD,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 106, avenue Napoléon, bureau 200, Sept-Îles (Québec) G4R 3L7, représenté par Me Isabelle Blouin, directrice générale, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**Organisme** par le **Ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière de **six cent trente-six mille neuf cent quatre-vingt-treize (636 993 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

Le **Ministre** rembourse également à l'**Organisme**, à même le budget de fonctionnement du Fonds Accès Justice et sur présentation de pièces justificatives, les frais admissibles encourus pour la participation de ses représentants à des événements autorisés par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) qui sont en lien avec l'accès à la justice dans le but d'assurer la représentation des CJP sur la scène nationale. Ces frais admissibles sont ceux prévus à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (RPG 10-2-2-9)* et au *Formulaire de demande d'indemnité - non inscrit* correspondant.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**Organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2022-2023** :

a) un premier versement de **cent treize mille six cent six (113 606 $)** versé le 1er avril 2022;

b) Un deuxième versement de **quatre cent cinquante-neuf mille six cent quatre-vingt-huit (459 688 $)** versé en juillet 2022;

c) Un troisième et dernier versement de **soixante-trois mille six cent quatre-vingt-dix-neuf (63 699 $)** versé en janvier 2023.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder à l'**Organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **Ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme;

2° Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **Ministre** peut décider de permettre à l'**Organisme** de

conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la DDAJ pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **Ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **Ministre**, au plus tard le **31 janvier 2023**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2022**;

8° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Ne pas fournir d'avis juridiques à la clientèle dans le cadre de ses opérations;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. La totalité de la subvention versée par le **Ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **Ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter

celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **Ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP reconnus, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **Ministre**;

21° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **Ministre**;

22° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

23° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

24° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

25° Autoriser le **Ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**Organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**Organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse

de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **Ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **Ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**Organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**Organisme** avise le **Ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **Ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **Ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**Organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° **L'Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis écrit du **Ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **Ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**Organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **Ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre la subvention versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**Organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'Organisme assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'Organisme assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'Organisme n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'Organisme est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **Ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par **l'Organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
N° téléphone :
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ.

L'Organisme

Centre de justice de proximité Côte-Nord
106, avenue Napoléon, bureau 200
Sept-Îles (Québec) G4R 3L7
N° téléphone :
Courriel : iblouin@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Isabelle Blouin, directrice générale du Centre de justice de proximité Côte-Nord.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne Me Isabelle Blouin, directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation expresse du **Ministre**, l'**Organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2023, à la date de signature de la convention d'aide financière 2023-2024.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**Organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **Ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par : _____ Le 27 juillet 2022
Date

À : Québec

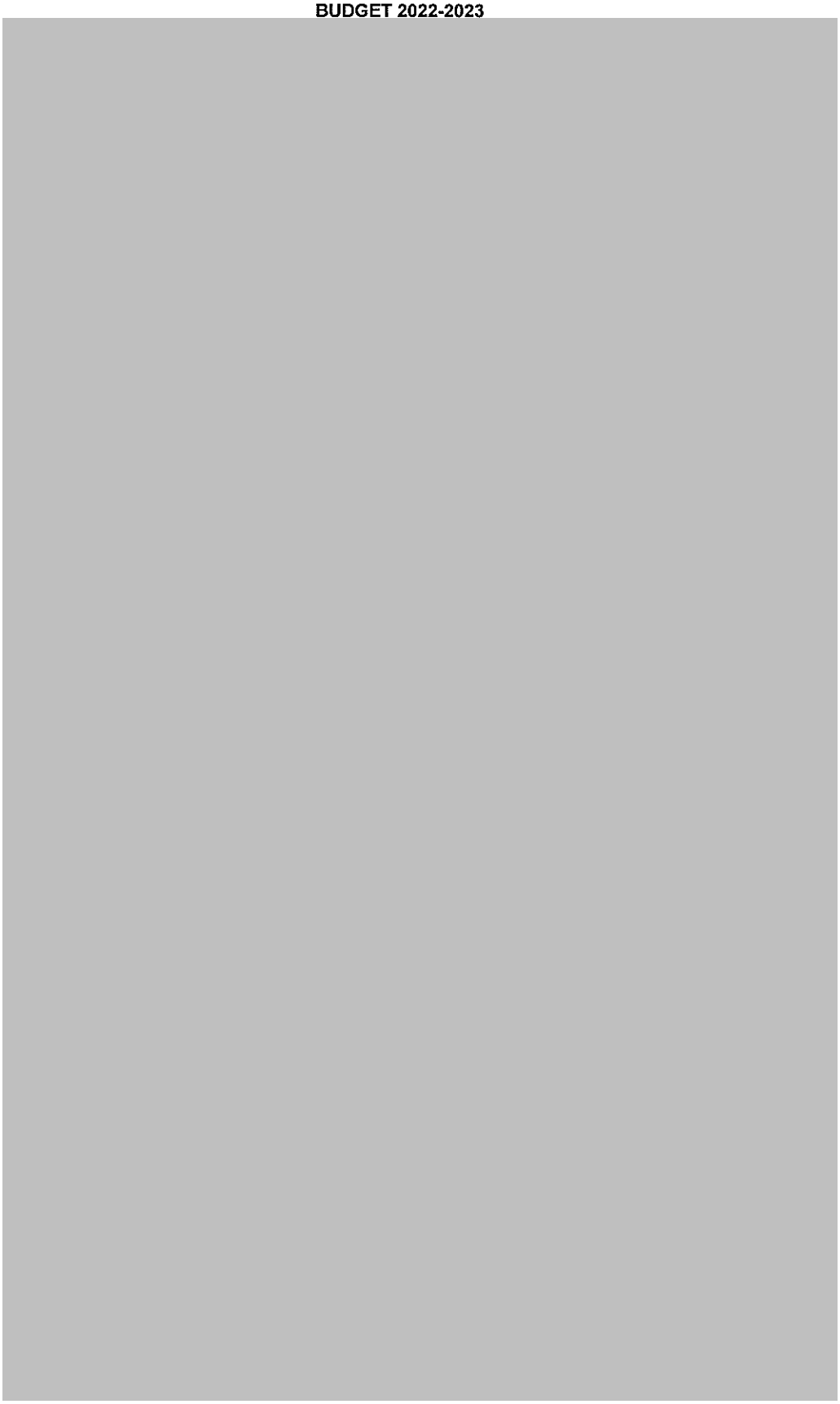
L'**Organisme**

Par : _____ 2022-09-13
Date

À : Sept-Îles

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Le centre de justice de proximité peut fournir de l'information juridique. L'information juridique consiste à expliquer, de façon générale, l'état du droit sur un sujet donné. Le centre ne donne pas d'avis juridique. L'avis juridique est une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**Organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**Organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **Ministre.**

Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**Organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **Ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **Ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **Ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **Ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **Ministre**;

ii. Rendre disponibles au **Ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **Ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**Organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'**Organisme** doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**Organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **Ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**Organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **Ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**Organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**Organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité;

iii. L'**Organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**Organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le Ministre, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnait que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin des travaux d'évaluation.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis, et ce, tant pour les services d'information juridique que pour la prémédiation :

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par **l'Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de **l'Organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère
de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre et sous-procureure générale, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ** DE LA GASPESIE–ÎLES-DE-LA-MADELEINE, personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 484, avenue de l'Hôtel-de-Ville, bureau 102, Chandler (Québec) G0C 1K0, représenté par Me Liane Roy-Castonguay, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**Organisme** par le **Ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière de **trois cent quatre-vingt-quatre mille neuf cent quatre-vingt-dix (384 990 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

Le **Ministre** rembourse également à l'**Organisme**, à même le budget de fonctionnement du Fonds Accès Justice et sur présentation de pièces justificatives, les frais admissibles encourus pour la participation de ses représentants à des événements autorisés par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) qui sont en lien avec l'accès à la justice dans le but d'assurer la représentation des CJP sur la scène nationale. Ces frais admissibles sont ceux prévus à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (RPG 10-2-2-9)* et au *Formulaire de demande d'indemnité - non inscrit* correspondant.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**Organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2022-2023** :

a) un premier versement de **cent quinze mille deux cent cinquante-deux (115 252 $)** versé le 1er avril 2022;

b) Un deuxième versement de **deux cent trente et un mille deux cent quarante (231 240 $)** versé en juillet 2022;

c) Un troisième et dernier versement de **trente-huit mille quatre cent quatre-vingt-dix-neuf (38 499 $)** versé en janvier 2023.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder à l'**Organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **Ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme;

2° Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **Ministre** peut décider de permettre à l'**Organisme** de

conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la DDAJ pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **Ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **Ministre**, au plus tard le **31 janvier 2023**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2022**;

8° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Ne pas fournir d'avis juridiques à la clientèle dans le cadre de ses opérations;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. La totalité de la subvention versée par le **Ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **Ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter

celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **Ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP reconnus, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **Ministre**;

21° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **Ministre**;

22° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

23° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

24° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

25° Autoriser le **Ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**Organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**Organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse

de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **Ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **Ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**Organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**Organisme** avise le **Ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **Ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **Ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**Organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis écrit du **Ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **Ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**Organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **Ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre la subvention versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**Organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**Organisme** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **Ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**Organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
Nº téléphone :
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ.

L'Organisme

Centre de justice de proximité de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine
484, avenue de l'Hôtel-de-Ville, bureau 102
Chandler (Québec) G0C 1K0
Nº téléphone :
Courriel : lroycastonguay@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Liane Roy-Castonguay, directrice du Centre de justice de proximité de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne Me Liane Roy-Castonguay, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation expresse du **Ministre**, l'**Organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2023, à la date de signature de la convention d'aide financière 2023-2024.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**Organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **Ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par : _____ Le 27 juillet 2022
Date

À : Québec

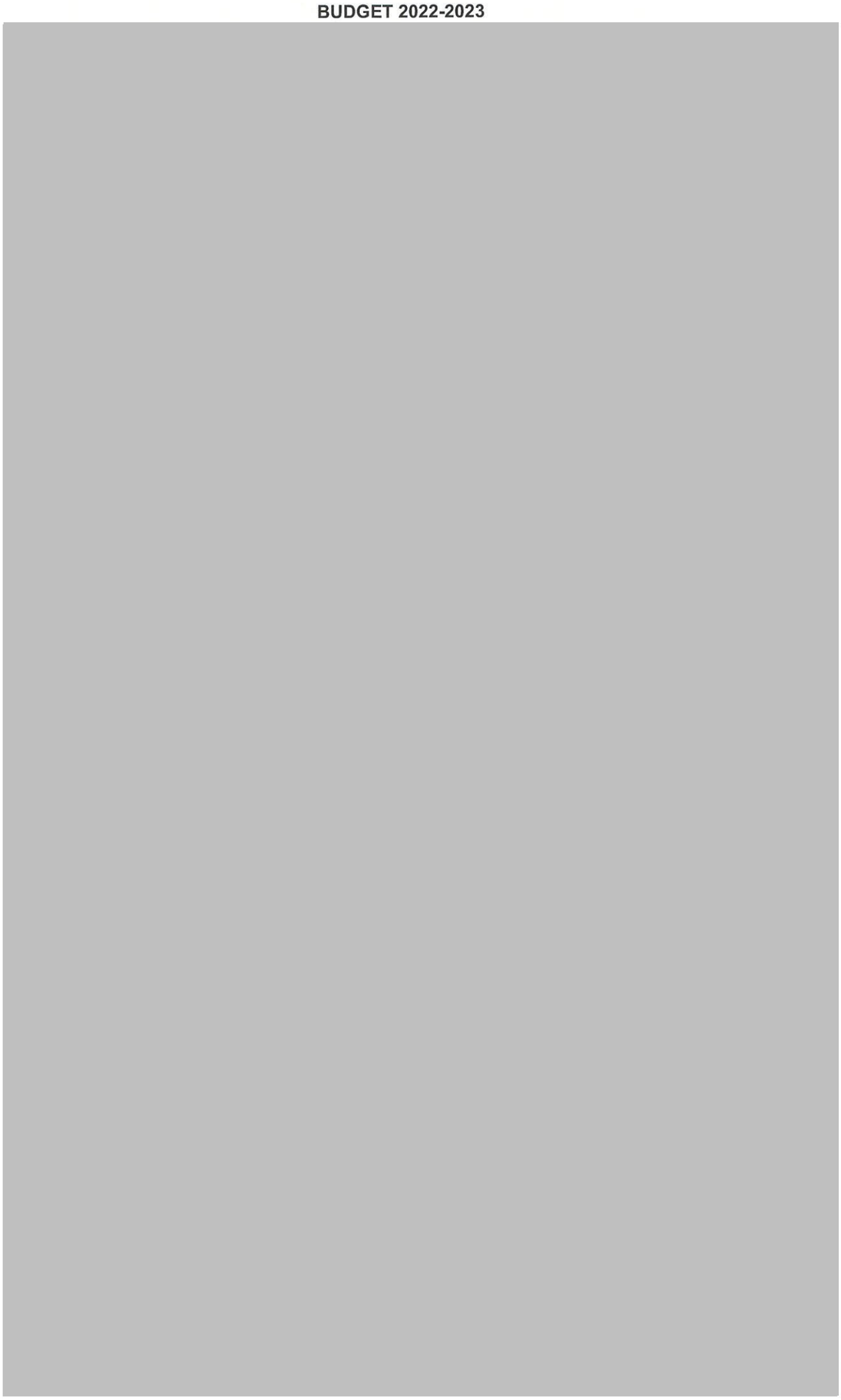
L'**Organisme**

Par _____ 3 août 2022
Date

À : Sherbrooke

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Le centre de justice de proximité peut fournir de l'information juridique. L'information juridique consiste à expliquer, de façon générale, l'état du droit sur un sujet donné. Le centre ne donne pas d'avis juridique. L'avis juridique est une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**Organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**Organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **Ministre.**

Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**Organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **Ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **Ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **Ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **Ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **Ministre**;

ii. Rendre disponibles au **Ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **Ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**Organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'**Organisme** doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**Organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **Ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**Organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **Ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**Organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**Organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité;

iii. L'**Organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**Organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le Ministre, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnait que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin des travaux d'évaluation.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis, et ce, tant pour les services d'information juridique que pour la prémédiation :

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre et sous-procureure générale, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU GRAND-MONTRÉAL,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 407, boul. Saint-Laurent, bureau 410, Montréal (Québec) H2Y 2Y5, représenté par Me Jennifer Fafard-Marconi, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**Organisme** par le **Ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière de **neuf cent quatre-vingt-dix mille deux cent trente-six (990 236 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

Le **Ministre** rembourse également à l'**Organisme**, à même le budget de fonctionnement du Fonds Accès Justice et sur présentation de pièces justificatives, les frais admissibles encourus pour la participation de ses représentants à des événements autorisés par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) qui sont en lien avec l'accès à la justice dans le but d'assurer la représentation des CJP sur la scène nationale. Ces frais admissibles sont ceux prévus à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (RPG 10-2-2-9)* et au *Formulaire de demande d'indemnité - non inscrit* correspondant.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**Organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2022-2023** :

a) un premier versement de **deux cent cinquante-trois mille neuf cent soixante-quatorze (253 974 $)** versé le 1er avril 2022;

b) Un deuxième versement de **six cent trente-sept mille deux cent trente-neuf (637 239 $)** versé en juillet 2022;

c) Un troisième et dernier versement de **quatre-vingt-dix-neuf mille vingt-quatre (99 024 $)** versé en janvier 2023.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder à l'**Organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **Ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme;

2° Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **Ministre** peut décider de permettre à l'**Organisme** de

conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la DDAJ pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **Ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **Ministre**, au plus tard le **31 janvier 2023**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2022**;

8° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Ne pas fournir d'avis juridiques à la clientèle dans le cadre de ses opérations;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. La totalité de la subvention versée par le **Ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **Ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter

celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **Ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP reconnus, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **Ministre**;

21° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **Ministre**;

22° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

23° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

24° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

25° Autoriser le **Ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**Organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**Organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse

de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **Ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **Ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**Organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**Organisme** avise le **Ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **Ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **Ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**Organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis écrit du **Ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **Ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**Organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **Ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre la subvention versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**Organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**Organisme** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **Ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**Organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
No téléphone :
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ.

L'Organisme

Centre de justice de proximité du Grand Montréal
407, boulevard Saint-Laurent, bureau 410
Montréal (Québec) H2Y 2Y5
No téléphone :
Courriel : jfmarconi@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Jennifer Fafard-Marconi, directrice du Centre de justice de proximité du Grand Montréal.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne Me Jennifer Fafard-Marconi, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation expresse du **Ministre**, l'**Organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2023, à la date de signature de la convention d'aide financière 2023-2024.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**Organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **Ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par : _____ _____
Date

À : _____

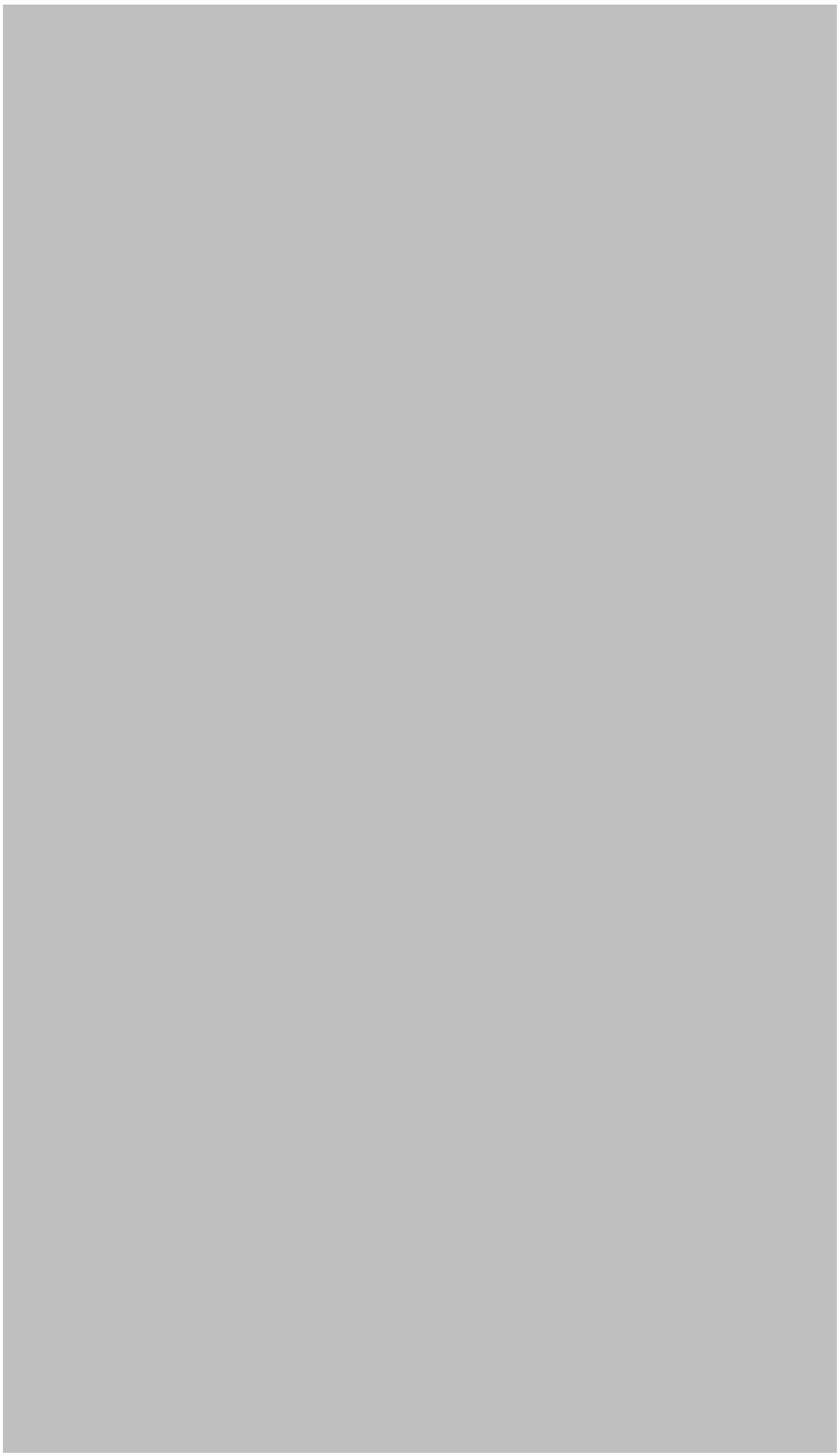
L'**Organisme**

Par : _____ 27 juillet 2022
Date

À : Montréal

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Le centre de justice de proximité peut fournir de l'information juridique. L'information juridique consiste à expliquer, de façon générale, l'état du droit sur un sujet donné. Le centre ne donne pas d'avis juridique. L'avis juridique est une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**Organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**Organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **Ministre.**

Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**Organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, comme présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **Ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **Ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **Ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **Ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **Ministre**;

ii. Rendre disponibles au **Ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **Ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**Organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'**Organisme** doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**Organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **Ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**Organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **Ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**Organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**Organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité;

iii. L'**Organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**Organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le Ministre, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60,1, 62 à 65,1, 67,2, 70,1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnait que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin des travaux d'évaluation.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis, et ce, tant pour les services d'information juridique que pour la prémédiation :

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____
Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par monsieur Yan Paquette, sous-ministre et sous-procureur général, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU GRAND-MONTRÉAL Inc.,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38), dont le siège est situé au 407, boul. Saint-Laurent, bureau 410, Montréal (Québec) H2Y 2Y5, représenté par Me Jennifer Fafard-Marconi, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**Organisme** par le **Ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale d'**un million trois cent quatre-vingt-sept mille deux cent trente-six dollars (1 387 236 $**), laquelle inclut l'aide financière de **neuf cent quatre-vingt-dix mille deux cent trente-six dollars (990 236 $)** attribuée en juillet 2022 et conformément à la convention signée à ce moment (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

Le **Ministre** rembourse également à l'**Organisme**, à même le budget de fonctionnement du Fonds Accès Justice et sur présentation de pièces justificatives, les frais admissibles encourus pour la participation de ses représentants à des événements autorisés par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) qui sont en lien avec l'accès à la justice dans le but d'assurer la représentation des CJP sur la scène nationale. Ces frais admissibles sont ceux prévus à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (RPG 10-2-2-9)* et au *Formulaire de demande d'indemnité - non inscrit* correspondant.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**Organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2022-2023** :

a) Un premier versement de **deux cent cinquante-trois mille neuf cent soixante-quatorze dollars (253 973 $)** versé le 1er avril 2022;

b) Un deuxième versement de **six cent trente-sept mille deux cent trente-neuf dollars (637 239 $)** versé en juillet 2022;

c) Un troisième versement de **quatre-vingt-dix-neuf mille vingt-quatre dollars (99 024 $)** versé en mars 2023;

d) Un quatrième versement de **trois cent quatre-vingt-dix-sept dollars (397 000 $)** à être versé en mars 2023.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder à l'**Organisme** une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **Ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre

d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme;

2° Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **Ministre** peut décider de permettre à l'**Organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la DDAJ pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **Ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **Ministre**, au plus tard le **31 janvier 2023**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2022**;

8° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Ne pas fournir d'avis juridique à la clientèle dans le cadre de ses opérations;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrit à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. La totalité de l'aide financière versée par le **Ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **Ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **Ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP reconnus, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **Ministre**;

21° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **Ministre**;

22° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

23° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

24° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

25° Autoriser le **Ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**Organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**Organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **Ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **Ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**Organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**Organisme** avise le **Ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **Ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **Ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir;

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**Organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre,** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis écrit du **Ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **Ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**Organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **Ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**Organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends, dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**Organisme** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévus par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **Ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**Organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
No téléphone :
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ.

L'Organisme

Centre de justice de proximité du Grand Montréal
407, boulevard Saint-Laurent, bureau 410

Montréal (Québec) H2Y 2Y5
Nº téléphone :
Courriel : jfmarconi@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Jennifer Fafard-Marconi, directrice du Centre de justice de proximité du Grand Montréal.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne Me Jennifer Fafard-Marconi, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation expresse du **Ministre**, l'**Organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention remplace celle signée en juillet 2022. Elle prend effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2023, à la date de signature de la convention d'aide financière 2023-2024.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**Organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une

résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **Ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par : _____ _____
Yan Paquette, sous-ministre et sous-procureur général — Date

À : _____

L'**Organisme**

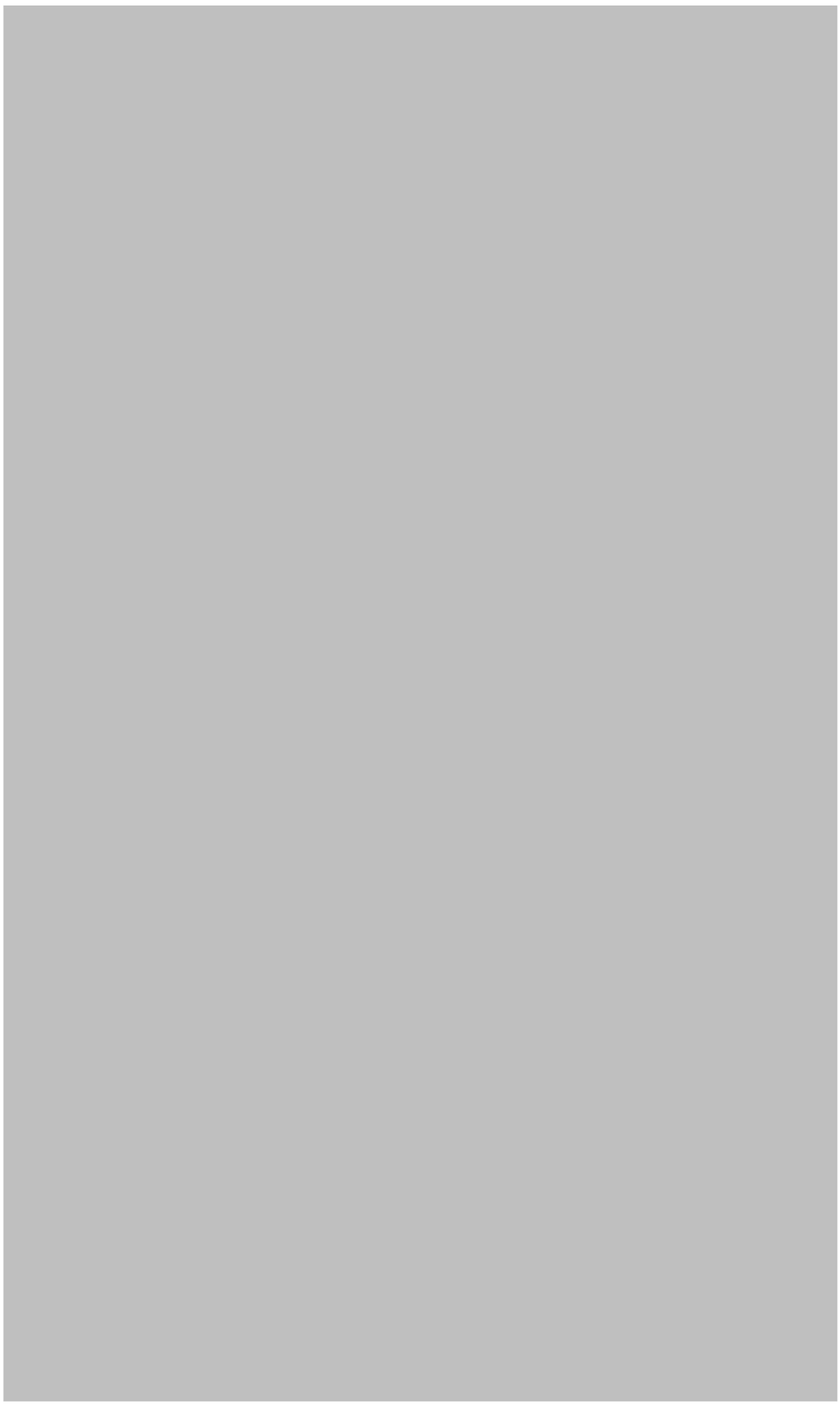
30 mars 2023

Par : _____ _____
Jennifer Fafard-Marconi, directrice — Date

À : Montréal

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Le centre de justice de proximité peut fournir de l'information juridique. L'information juridique consiste à expliquer, de façon générale, l'état du droit sur un sujet donné. Le centre ne donne pas d'avis juridique. L'avis juridique est une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation :*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD) :*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau *Code de procédure civile*. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale :*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de service de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle :*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique :*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe :*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement :*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation :*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce, à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**Organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**Organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offert.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique cependant de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **Ministre.**

Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**Organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, comme présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **Ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **Ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **Ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Internet (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **Ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **Ministre**;

ii. Rendre disponibles au **Ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **Ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**Organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité Internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'**Organisme** doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**Organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **Ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**Organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **Ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**Organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**Organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité;

iii. L'**Organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**Organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **Ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce, à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le MJQ leur communique :

- Tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- Tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- Tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir;
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances, dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le CJP s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60,1, 62 à 65,1, 67,2, 70,1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnait que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le MJQ s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce, à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin des travaux d'évaluation.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis, et ce, tant pour les services d'information juridique que pour la prémédiation :

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique);
2. Provenance de la demande;
3. Âge;
4. Genre;
5. Langue de la rencontre;
6. Revenu annuel;
7. Scolarité complétée;
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité;
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique;
11. Temps approximatif des consultations;
12. Référencement et activités spécifiques;
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP?

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire;
- Mentionner la participation du gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention, à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications quinze (15) jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du gouvernement du Québec;
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**;
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement;
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de dix (10) jours ouvrables avant la date de tombée;
- Inviter un représentant du gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement

(conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public;
- Rendre visible la participation du gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du gouvernement du Québec, identification du gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale;

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au MJQ **:**

- Des preuves de visibilité, dans les trente (30) jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les soixante (60) jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables, compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____
Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre et sous-procureure générale, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LAVAL-LAURENTIDES-LANAUDIÈRE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 293, rue Saint-Georges, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5A2, représenté par Me Sara Néron, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**Organisme** par le **Ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière de **cinq cent trente-six mille quatre-vingt-quatorze (536 094 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

Le **Ministre** rembourse également à l'**Organisme**, à même le budget de fonctionnement du Fonds Accès Justice et sur présentation de pièces justificatives, les frais admissibles encourus pour la participation de ses représentants à des événements autorisés par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) qui sont en lien avec l'accès à la justice dans le but d'assurer la représentation des CJP sur la scène nationale. Ces frais admissibles sont ceux prévus à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (RPG 10-2-2-9)* et au *Formulaire de demande d'indemnité - non inscrit* correspondant.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**Organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2022-2023** :

a) un premier versement de **cent cinquante-trois mille deux cent soixante-neuf (153 269 $)** versé le 1er avril 2022;

b) Un deuxième versement de **trois cent trente-cinq mille soixante-dix-huit (335 078 $)** versé en juillet 2022;

c) Un troisième et dernier versement de **quarante-sept mille sept cent quarante-sept (47 747 $)** versé en janvier 2023.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder à l'**Organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **Ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme;

2° Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **Ministre** peut décider de permettre à l'**Organisme** de

conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la DDAJ pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **Ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **Ministre**, au plus tard le **31 janvier 2023**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2022**;

8° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Ne pas fournir d'avis juridiques à la clientèle dans le cadre de ses opérations;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. La totalité de la subvention versée par le **Ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **Ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter

celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **Ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP reconnus, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **Ministre**;

21° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **Ministre**;

22° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

23° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

24° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

25° Autoriser le **Ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**Organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**Organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse

de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **Ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **Ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**Organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**Organisme** avise le **Ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **Ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **Ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**Organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis écrit du **Ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **Ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**Organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **Ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre la subvention versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**Organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**Organisme** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **Ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**Organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
Nº téléphone :
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ.

L'Organisme

Centre de justice de proximité de Laval-Laurentides-Lanaudière
293, rue Saint-Georges
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5A2
Nº téléphone :
Courriel : sneron@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Sara Néron, directrice du Centre de justice de proximité de Laval-Laurentides-Lanaudière.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne Me Sara Néron, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation expresse du **Ministre**, l'**Organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2023, à la date de signature de la convention d'aide financière 2023-2024.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**Organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **Ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par : _____ Le 27 juillet 2022
Date

À : Montréal

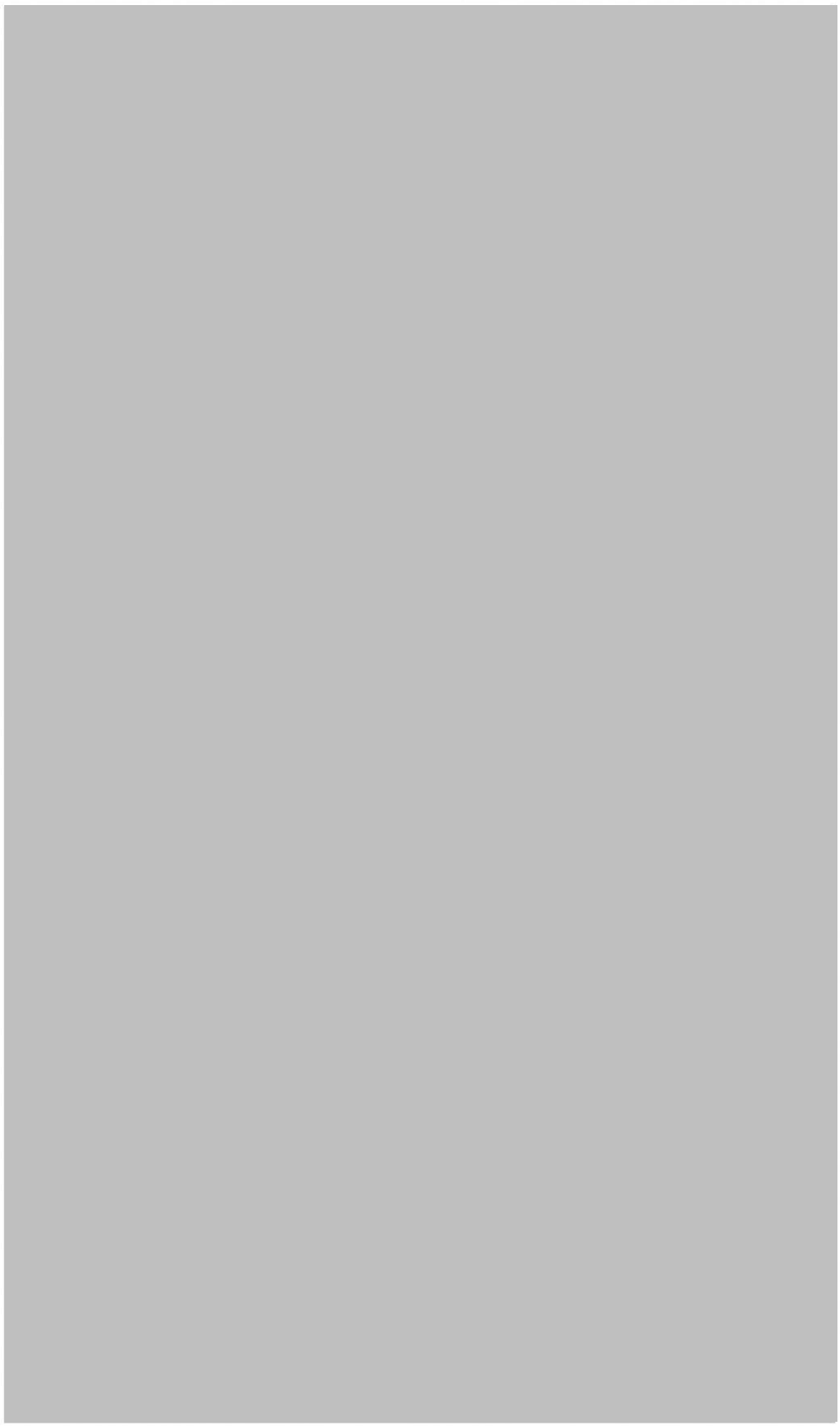
L'**Organisme**

Par : _____ Le 28 juillet 2022
Date

À : St-Jérôme

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Le centre de justice de proximité peut fournir de l'information juridique. L'information juridique consiste à expliquer, de façon générale, l'état du droit sur un sujet donné. Le centre ne donne pas d'avis juridique. L'avis juridique est une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**Organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**Organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **Ministre.**

Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**Organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **Ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **Ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **Ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **Ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **Ministre**;

ii. Rendre disponibles au **Ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **Ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**Organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'**Organisme** doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**Organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **Ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**Organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **Ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**Organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**Organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité;

iii. L'**Organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**Organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le Ministre, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. **Objet de l'entente de communication**

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. **Renseignements personnels communiqués**

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnait que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin des travaux d'évaluation.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis, et ce, tant pour les services d'information juridique que pour la prémédiation :

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre et sous-procureure générale, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE LA MAURICIE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 1350, rue Royale, bureau 401, Trois-Rivières (Québec) G9A 4J4, représenté par Me Andréanne Lascelle-Lavallée, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**Organisme** par le **Ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière de **cinq cent soixante-deux mille deux cent trente (562 230 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

Le **Ministre** rembourse également à l'**Organisme**, à même le budget de fonctionnement du Fonds Accès Justice et sur présentation de pièces justificatives, les frais admissibles encourus pour la participation de ses représentants à des événements autorisés par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) qui sont en lien avec l'accès à la justice dans le but d'assurer la représentation des CJP sur la scène nationale. Ces frais admissibles sont ceux prévus à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (RPG 10-2-2-9)* et au *Formulaire de demande d'indemnité - non inscrit* correspondant.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**Organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2022-2023** :

a) un premier versement de **cent vingt-trois mille soixante-quinze (123 075 $)** versé le 1er avril 2022;

b) Un deuxième versement de **trois cent quatre-vingt-quatre mille cent quarante (384 140 $)** versé en juillet 2022;

c) Un troisième et dernier versement de **cinquante-cinq mille quinze (55 015 $)** versé en janvier 2023.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder à l'**Organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **Ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme;

2° Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **Ministre** peut décider de permettre à l'**Organisme** de

conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la DDAJ pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **Ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **Ministre**, au plus tard le **31 janvier 2023**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2022**;

8° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Ne pas fournir d'avis juridiques à la clientèle dans le cadre de ses opérations;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. La totalité de la subvention versée par le **Ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **Ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter

celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **Ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP reconnus, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **Ministre**;

21° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **Ministre**;

22° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

23° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

24° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

25° Autoriser le **Ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**Organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**Organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse

de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **Ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **Ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**Organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**Organisme** avise le **Ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **Ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **Ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**Organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis écrit du **Ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **Ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**Organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **Ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre la subvention versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**Organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**Organisme** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **Ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**Organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
No téléphone :
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ.

L'Organisme

Centre de justice de proximité de la Mauricie
1350, rue Royale, bureau 401
Trois-Rivières (Québec) G9A 4J4
No téléphone :
Courriel : alascellelavallee@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Andréanne Lascelle-Lavallée, directrice du Centre de justice de proximité de la Mauricie.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne Me Andréanne Lascelle-Lavallée, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation expresse du **Ministre**, l'**Organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2023, à la date de signature de la convention d'aide financière 2023-2024.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**Organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **Ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le Ministre

Par : _____ 1 décembre 2022
Date

À : _____

L'Organisme

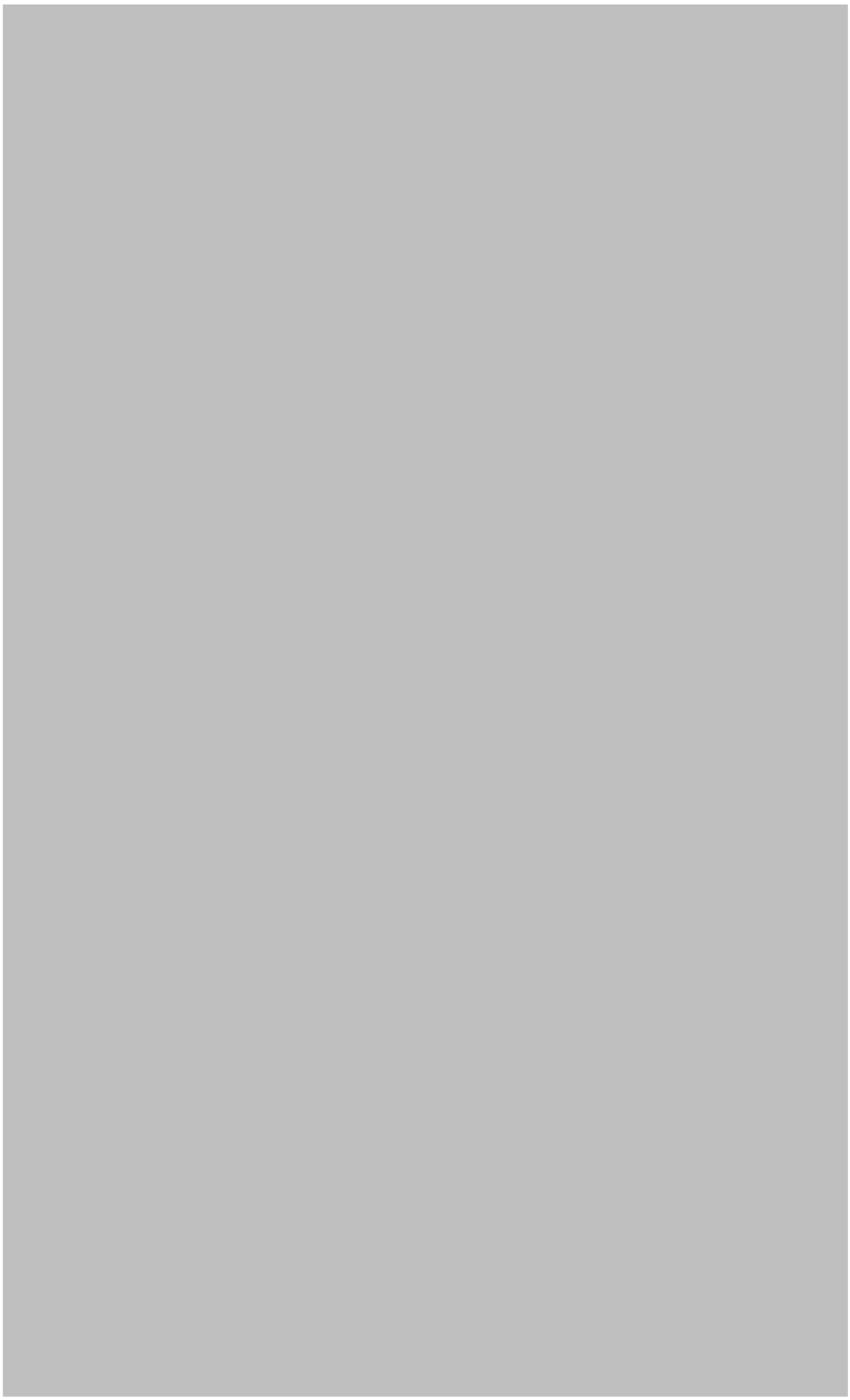
Par : Andréanne Lascelle-Lavallée
Signé avec Consignio Cloud (28/07/2022)
Vérifiez avec verifio.com ou Adobe Reader.
notarius

Date

À : _____

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Le centre de justice de proximité peut fournir de l'information juridique. L'information juridique consiste à expliquer, de façon générale, l'état du droit sur un sujet donné. Le centre ne donne pas d'avis juridique. L'avis juridique est une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**Organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**Organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **Ministre.**

Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**Organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **Ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **Ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **Ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **Ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **Ministre**;

ii. Rendre disponibles au **Ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **Ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**Organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'**Organisme** doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**Organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **Ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**Organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **Ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**Organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**Organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité;

iii. L'**Organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**Organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le Ministre, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnait que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin des travaux d'évaluation.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis, et ce, tant pour les services d'information juridique que pour la prémédiation :

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____
Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre et sous-procureure générale, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LA MONTÉRÉGIE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 6300, avenue Auteuil, bureau 503, Brossard (Québec) J4Z 3P2, représenté par Me Frédérique Tessier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**Organisme** par le **Ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière de **huit cent cinquante-cinq mille huit cent soixante-dix-neuf (855 879 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

Le **Ministre** rembourse également à l'**Organisme**, à même le budget de fonctionnement du Fonds Accès Justice et sur présentation de pièces justificatives, les frais admissibles encourus pour la participation de ses représentants à des événements autorisés par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) qui sont en lien avec l'accès à la justice dans le but d'assurer la représentation des CJP sur la scène nationale. Ces frais admissibles sont ceux prévus à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (RPG 10-2-2-9)* et au *Formulaire de demande d'indemnité - non inscrit* correspondant.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**Organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2022-2023** :

a) un premier versement de **deux cent douze mille six cent soixante-huit (212 668 $)** versé le 1er avril 2022;

b) Un deuxième versement de **cinq cent cinquante-sept mille six cent vingt-trois (557 623 $)** versé en juillet 2022;

c) Un troisième et dernier versement de **quatre-vingt-cinq mille cinq cent quatre-vingt-huit (85 588 $)** versé en janvier 2023.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder à l'**Organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **Ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme;

2° Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **Ministre** peut décider de permettre à l'**Organisme** de

conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la DDAJ pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **Ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **Ministre**, au plus tard le **31 janvier 2023**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2022**;

8° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Ne pas fournir d'avis juridiques à la clientèle dans le cadre de ses opérations;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. La totalité de la subvention versée par le **Ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **Ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter

celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **Ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP reconnus, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **Ministre**;

21° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **Ministre**;

22° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

23° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

24° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

25° Autoriser le **Ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**Organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**Organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse

de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **Ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **Ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**Organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**Organisme** avise le **Ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **Ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **Ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**Organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis écrit du **Ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **Ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**Organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **Ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre la subvention versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**Organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**Organisme** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **Ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**Organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
No téléphone
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ.

L'Organisme

Centre de justice de la Montérégie
6300, avenue Auteuil, bureau 503
Brossard (Québec) J4Z 3P2
No téléphone :
Courriel : ftessier@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Frédérique Tessier, directrice du Centre de justice de proximité de la Montérégie.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne Me Frédérique Tessier, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation expresse du **Ministre**, l'**Organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2023, à la date de signature de la convention d'aide financière 2023-2024.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**Organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **Ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par : _____ _____
Date

À : _____

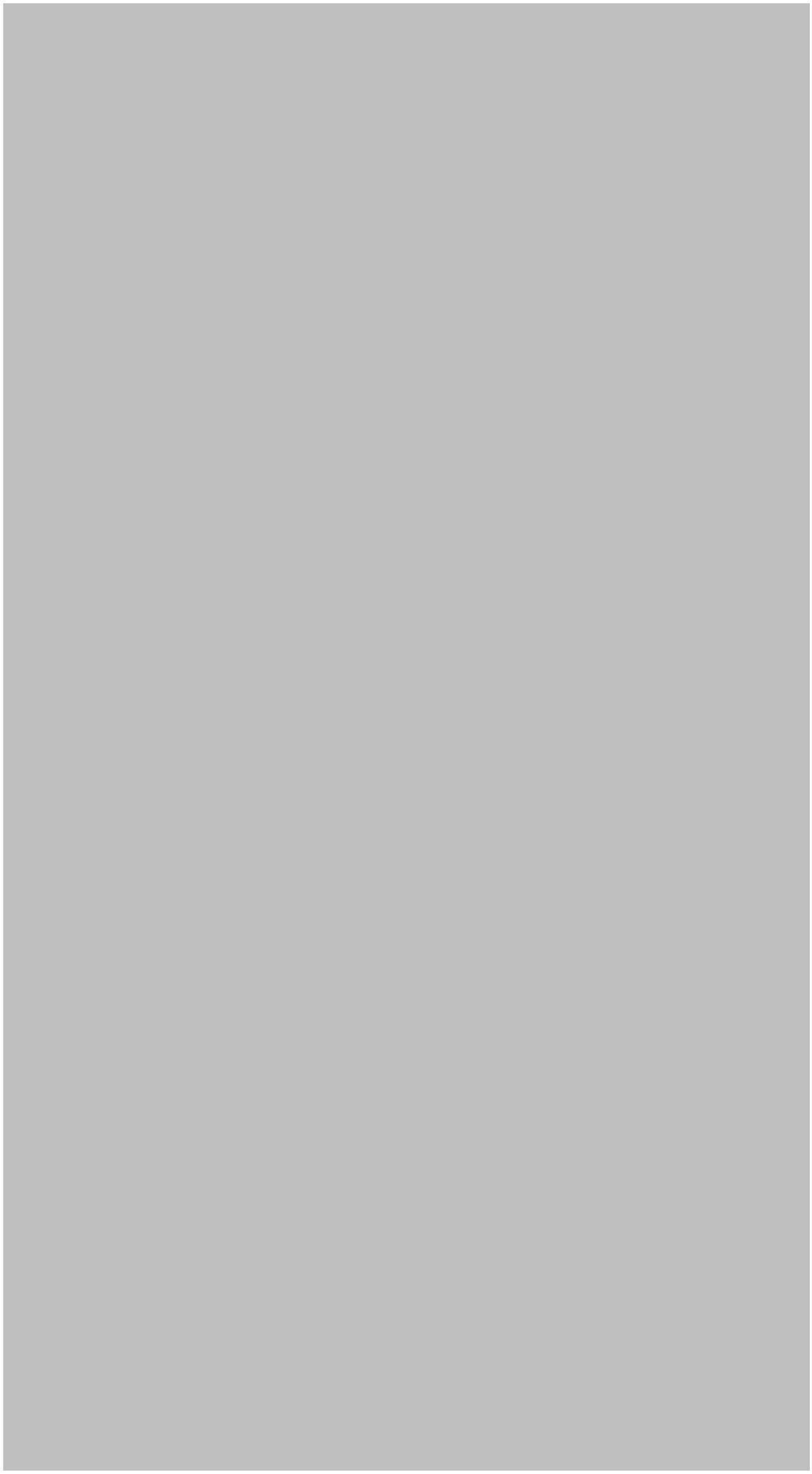
L'**Organisme**

Par : 3 août 2022
Date

À : Brossard

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Le centre de justice de proximité peut fournir de l'information juridique. L'information juridique consiste à expliquer, de façon générale, l'état du droit sur un sujet donné. Le centre ne donne pas d'avis juridique. L'avis juridique est une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**Organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**Organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **Ministre.**

Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**Organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **Ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **Ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **Ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **Ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **Ministre**;

ii. Rendre disponibles au **Ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **Ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**Organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'**Organisme** doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**Organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **Ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**Organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **Ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**Organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**Organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité;

iii. L'**Organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**Organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le Ministre, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnait que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin des travaux d'évaluation.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis, et ce, tant pour les services d'information juridique que pour la prémédiation :

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____
Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par monsieur Yan Paquette, sous-ministre et sous-procureur général, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LA MONTÉRÉGIE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38), dont le siège est situé au 6300, avenue Auteuil, bureau 503, Brossard (Québec) J4Z 3P2, représenté par Me Frédérique Tessier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**Organisme** par le **Ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale d'**un million dix mille huit cent soixante-dix-neuf dollars (1 010 879 $)**, laquelle inclut l'aide financière de **huit cent cinquante-cinq mille huit cent soixante-dix-neuf dollars (855 879 $)** attribuée en juillet 2022 et conformément à la convention signée à ce moment (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme »), dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

Le **Ministre** rembourse également à l'**Organisme**, à même le budget de fonctionnement du Fonds Accès Justice et sur présentation de pièces justificatives, les frais admissibles encourus pour la participation de ses représentants à des événements autorisés par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) qui sont en lien avec l'accès à la justice dans le but d'assurer la représentation des CJP sur la scène nationale. Ces frais admissibles sont ceux prévus à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (RPG 10-2-2-9)* et au *Formulaire de demande d'indemnité - non inscrit* correspondant.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**Organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2022-2023** :

a) Un premier versement de **deux cent douze mille six cent soixante-huit dollars (212 668 $)** versé le 1er avril 2022;

b) Un deuxième versement de **cinq cent cinquante-sept mille six cent vingt-trois dollars (557 623 $)** versé en juillet 2022;

c) Un troisième versement de **quatre-vingt-cinq mille cinq cent quatre-vingt-huit dollars (85 588 $)** versé en mars 2023;

d) Un quatrième versement de **cent cinquante-cinq mille dollars (155 000 $)** à être versé en mars 2023;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder à l'**Organisme** une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **Ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre

d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme;

2° Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **Ministre** peut décider de permettre à l'**Organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la DDAJ pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **Ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **Ministre**, au plus tard le **31 janvier 2023**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2022**;

8° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Ne pas fournir d'avis juridique à la clientèle dans le cadre de ses opérations;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrit à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. La totalité de l'aide financière versée par le **Ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **Ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **Ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP reconnus, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **Ministre**;

21° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **Ministre**;

22° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

23° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

24° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

25° Autoriser le **Ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**Organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**Organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **Ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **Ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**Organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**Organisme** avise le **Ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **Ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **Ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**Organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre**, quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis écrit du **Ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **Ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**Organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **Ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**Organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends, dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**Organisme** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévus par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **Ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**Organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
No téléphone :
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ.

L'Organisme

Centre de justice de la Montérégie

6300, avenue Auteuil, bureau 503
Brossard (Québec) J4Z 3P2
Nº téléphone :
Courriel : ftessier@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Frédérique Tessier, directrice du Centre de justice de proximité de la Montérégie.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne Me Frédérique Tessier, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation expresse du **Ministre**, l'**Organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention remplace celle signée en juillet 2022. Elle prend effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2023, à la date de signature de la convention d'aide financière 2023-2024.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**Organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états

financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **Ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par : _____ _____
Yan Paquette, sous-ministre et sous-procureur général — Date

À : _____

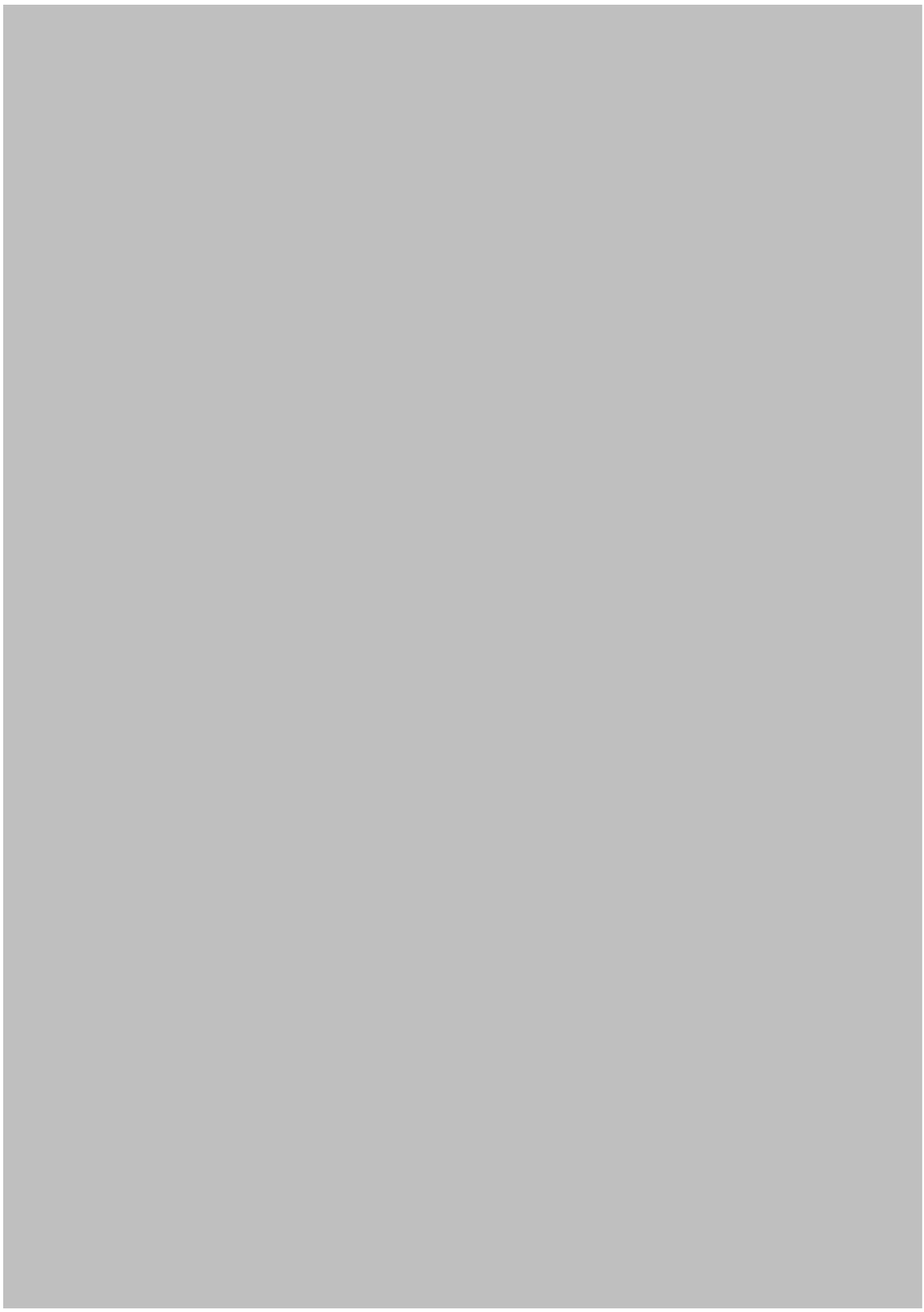
L'**Organisme**

Par : _____ 2023-03-28
Frédérique Tessier, directrice — Date

À : Brossard

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Le centre de justice de proximité peut fournir de l'information juridique. L'information juridique consiste à expliquer, de façon générale, l'état du droit sur un sujet donné. Le centre ne donne pas d'avis juridique. L'avis juridique est une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation :*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD) :*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau *Code de procédure civile*. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale :*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de service de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle :*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique :*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe :*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement :*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation :*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce, à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**Organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**Organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offert.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique cependant de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **Ministre.**

Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**Organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **Ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **Ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **Ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Internet (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **Ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction, dont les contenus sont à déterminer par le **Ministre**;

ii. Rendre disponibles au **Ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **Ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**Organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité Internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'**Organisme** doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**Organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **Ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**Organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **Ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**Organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**Organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité;

iii. L'**Organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**Organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **Ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce, à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. **Objet de l'entente de communication**

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. **Renseignements personnels communiqués**

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le MJQ leur communique :

- Tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- Tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des CJP communique au MJQ :

- Tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir;
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances, dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le CJP s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnait que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le MJQ s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce, à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin des travaux d'évaluation.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis, et ce, tant pour les services d'information juridique que pour la prémédiation :

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique);
2. Provenance de la demande;
3. Âge;
4. Genre;
5. Langue de la rencontre;
6. Revenu annuel;
7. Scolarité complétée;
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique;
9. Situation de handicap ou d'incapacité;
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique;
11. Temps approximatif des consultations;
12. Référencement et activités spécifiques;
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP?

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire;
- Mentionner la participation du gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention, à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications quinze (15) jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de dix (10) jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du gouvernement du Québec, identification du gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale;

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les trente (30) jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les soixante (60) jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables, compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____
Signature

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre et sous-procureure générale, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LA MONTÉRÉGIE**, personne morale constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (chapitre C-38) dont le siège est situé au 6300, avenue Auteuil, bureau 503, Brossard (Québec) J4Z 3P2, représenté par M^e^ Frédérique Tessier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé le « **CJP Montérégie** »)

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le plan stratégique du ministère de la Justice du Québec 2019-2023 a pour mission de favoriser la confiance des citoyens en la justice par le biais d'un système de justice qui soit à la fois accessible et intègre;

ATTENDU QUE ce plan stratégique a comme principal enjeu l'accès à la justice pour les citoyens, dont l'un des objectifs est de réduire les coûts et les délais pour les citoyens et les entreprises par le recours aux modes de prévention et de règlement des différends en matière civile;

ATTENDU QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un *Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant* (ci-après le « Programme »);

ATTENDU QUE le **CJP Montérégie** a pour mission de promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens par des services d'information juridique, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

ATTENDU QU'en conformité avec cette mission, le **CJP Montérégie** a déployé différentes initiatives qui lui ont permis de développer une expertise pertinente pour l'accès à la justice en matière de modes de prévention et de règlement des différends;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 32.0.2 de la *Loi sur le ministère de la Justice* (RLRQ, c. M-19), le FAJ est affecté au financement de projets ou d'activités favorisant notamment l'utilisation de différents modes de prévention ou de règlement des différends;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 32.0.5 de cette loi, le **Ministre** peut accorder une aide financière à tout organisme pour favoriser la réalisation de projets visés par l'article 32.0.2;

ATTENDU QUE le **CJP Montérégie** et le Centre de justice de proximité de Québec (ci-après le « CJP Québec ») collaborent à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme;
ATTENDU QUE les CJP de Québec et Montérégie assurent le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme au **CJP Montérégie**.

ATTENDU QUE pour assurer un déploiement efficace du Programme sur tout le territoire du Québec, le **CJP Montérégie** et le CJP Québec collaborent afin d'assurer une cohésion avec les autres centres de justice de proximité légalement constitués et à venir;

ATTENDU QUE l'aide financière octroyée au **CJP Montérégie** ainsi qu'au CJP Québec l'est aux seules fins de la réalisation du Programme décrit à la présente convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. DÉFINITIONS

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions qui apparaissent dans la présente convention signifient :

« prémédiation » : étapes du Programme visant l'une des situations suivantes :

- En matière de petites créances :
    - Toutes les étapes entre le transfert automatique du dossier par le greffe de la Cour du Québec, division des petites créances, aux centres de justice de proximité et son transfert ultérieur vers un médiateur accrédité. La prémédiation comprend notamment les étapes suivantes :
        - Expliquer le processus de prémédiation et de médiation (déroulement, limites, règles, rôle du médiateur, etc.), ses avantages et ses bénéfices;
        - Clarifier le problème juridique;
        - Assister les parties dans la préparation de la médiation;
        - Assister les parties afin qu'un médiateur leur soit assigné.
- En matière familiale
    - Toute consultation d'un citoyen remplissant les critères du Programme. La prémédiation comprend notamment les étapes énumérées à la section petites créances.

« année financière » : débute le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année subséquente.

2. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la collaboration à la réalisation du Programme.

Elle a également pour objet l'octroi, par le **Ministre**, d'une aide financière maximale de 124 557 $ au **CJP Montérégie.** Cette aide financière a pour objet l'embauche d'un coordonnateur, aux conditions décrites à la présente convention.

3. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023.**

Demeure en vigueur malgré la fin du présent contrat, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui de par nature devrait continuer de s'appliquer, incluant les clauses concernant la sécurité de l'information gouvernementale, la protection des renseignements personnels, la responsabilité du Ministère, la reddition de compte ainsi que la propriété matérielle et les droits d'auteur.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement.

4. OBLIGATIONS

Le **CJP Montérégie** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à la réalisation du Programme.

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues, soit l'embauche d'un coordonnateur aux fins de la réalisation du Programme;

ii. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

iii. Divulguer par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière habituelle du **CJP Montérégie**;

iv. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

v. Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée;

vi. Rembourser immédiatement au **Ministre** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

c) COMITÉ PARTENAIRE

Un comité directeur partenaire a été mis en place par les parties prenantes, lequel est composé des deux CJP porteurs et du MJQ. Toute orientation et tout enjeu relié au programme et qui touchent les deux parties prenantes doivent être soumis au comité partenaire.

i. Il est attendu que les **CJP Québec et Montérégie**, ainsi que le **Ministre** participent au comité directeur partenaire.

ii. Ce dernier a pour principal mandat de décider des orientations et de prendre des décisions relativement au Programme qui concerne les deux parties prenantes.

iii. La gouvernance, les pouvoirs et les responsabilités de ce comité sont prévus dans une entente à intervenir entre les parties.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Informer préalablement le **Ministre** des activités de communication, publications, annonces publicitaires et communiqués en lien avec l'objet de la présente convention, indiquer clairement dans toutes les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires et les communiqués en lien avec la présente convention qu'une aide financière du ministère de la Justice a été convenue, et faire parvenir au **Ministre** une copie du matériel de communication produit.

e) NORMES DE VISIBILITÉ

i. Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe B de la présente convention.

f) CONSERVATION DES DOCUMENTS

i. Conserver tous les documents liés à l'aide financière et à la réalisation du Programme (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

ii. Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

iii. Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées dans le cadre du Programme;

iv. Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient.

g) RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

i. Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ.

h) CONFLITS D'INTÉRÊTS

i. Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou son personnel et celui du **Ministre** ou créant l'apparence d'un tel conflit;

Si une telle situation se présente, le **CJP Montérégie** doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive lui indiquant comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention;

Porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire.

i) STATISTIQUES

i. Comptabiliser les statistiques, à être déterminées par les parties, à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet ;

ii. Fournir au **Ministre** les statistiques compilées sur demande, et ce, même après la fin du Programme.

5. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition du **CJP Montérégie** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

6. COORDONNATEUR

a) OBLIGATION

i. Le **CJP Montérégie** doit embaucher un coordonnateur aux fins de la réalisation du Programme.

ii. Le rôle de ce dernier consistera à coordonner les travaux sous la responsabilité des centres de justices de proximité.

iii. Il devra être entièrement dédié au projet pendant la durée de la présente convention.

iv. Le coordonnateur du **CJP Montérégie** devra collaborer avec le coordonnateur du CJP Québec, avec le **Ministre** et avec les autres centres de justice de proximité à la réalisation du Programme.

b) FRAIS

Une aide financière maximale de 124 557 $ est octroyée au **CJP Montérégie** afin de couvrir le salaire du coordonnateur, lequel est basé sur un montant annuel maximal de 69 707 $, plus les avantages sociaux (17 %).

Ce montant couvrira également les ressources matérielles, informationnelles, la formation, la cotisation professionnelle, les assurances, les dépenses de recrutement et d'encadrement du coordonnateur ainsi que les dépenses reliées à la coordination associées au rôle de CJP porteur.

c) DURÉE

i. L'embauche d'un coordonnateur, de même que tout montant versé en lien avec ce poste et les dépenses reliées à la coordination du programme, sont exclusivement pour les besoins de la présente convention et sont donc non-renouvelable à la fin de celle-ci.

7. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 2 sera versé au **CJP Montérégie** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier 2022-2023 :

- Un premier versement le 1er avril 2022 d'un montant maximal de 26 559 $, représentant 25 % de l'ensemble des frais prévus à l'article 6 b). Ce montant inclut également l'ensemble des autres frais mentionnés à cet article;

- Un deuxième versement en juillet 2022 d'un montant maximal de 85 542 $;

- Un troisième et dernier versement en janvier 2023 d'un montant maximal de 12 456 $.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du FAJ.

Une aide financière additionnelle, couvrant les ressources humaines et matérielles nécessaires à la réalisation du Programme, sera octroyée au **CJP Montérégie** par le biais de sa convention habituelle.

8. COLLABORATION

Le **CJP Montérégie** s'engage à collaborer entièrement avec le CJP Québec ainsi qu'avec le **Ministre** dans le cadre de l'exécution du Programme.

Le **Ministre** met à la disposition du **CJP Montérégie**, pour l'exécution du Programme, les documents et informations nécessaires ou utiles à sa réalisation.

9. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder au **CJP Montérégie**, sous réserve de la disponibilité de ses ressources humaines et matérielles, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

10. RAPPORT DE SUIVI

Le **CJP Montérégie**, en collaboration avec le CJP Québec, devra fournir au **Ministre** le nécessaire pour la production du bilan devant être soumis au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) dans le cadre de la reddition de compte associée au Programme, selon les modalités et l'échéancier convenus par la DDAJ.

11. RESPONSABILITÉ

Le **CJP Montérégie** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers que peut occasionner l'exécution du volet prémédiation, pour toute démarche relevant exclusivement de sa responsabilité. Il s'engage, d'autre part, à tenir indemne le **Ministre** de toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de sa réalisation.

Le **CJP Montérégie** n'est pas un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

12. RÉSILIATION

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

a) Le **CJP Montérégie** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

b) Le **CJP Montérégie** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens;

c) Le **CJP Montérégie** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

Pour ce faire, le **Ministre** adresse un avis écrit de résiliation au **CJP Montérégie** lui énonçant le motif de résiliation.

S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), le **CJP Montérégie** devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe b) ou au paragraphe c), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le **CJP Montérégie**.

Dans tous les cas, le **CJP Montérégie** aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation de la convention, conformément à la présente convention, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette au **Ministre** tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si, à ce moment, le **CJP Montérégie** a obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 b) ii) à vi) (aide financière), f) (conservation des documents), i) (statistiques), 10 (rapport de suivi), 11 (responsabilité), 14 (droits d'auteur et licence), 20.5 (confidentialité) et 21 (règlement des différends).

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Le **CJP Montérégie** ne peut recourir à la sous-traitance pour la réalisation de la présente convention.

14. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

Le **CJP Montérégie** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

Le **CJP Montérégie** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

Le **CJP Montérégie** renonce à son droit moral et à l'intégrité se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

Le **CJP Montérégie** remet au **Ministre** une copie de tout contrat conclu avec un producteur, un artiste ou un concepteur vidéo.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 2.

Le **CJP Montérégie** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

15. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

LE MINISTRE

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
No téléphone :
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Monsieur Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice.

CJP MONTÉRÉGIE

Centre de justice de la Montérégie
6300, avenue Auteuil, bureau 503
Brossard (Québec) J4Z 3P2
No téléphone :
Courriel : ftessier@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Frédérique Tessier, directrice du **CJP Montérégie**.

16. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne monsieur Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le **Ministre** en avisera le **CJP Montérégie** dans les meilleurs délais.

Le **CJP Montérégie** désigne Me Frédérique Tessier, directrice du **CJP Montérégie**, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le **CJP Montérégie** en avisera le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants de la même partie, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

17. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, RLRQ, c. M - 24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérifications des registres et des documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

18. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

18.1 DÉFINITION

Aux fins du présent contrat, on entend par « renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

18.2 OBLIGATIONS

Le **CJP Montérégie** s'engage envers le **Ministre** à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels ci-dessous énumérées, que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente convention ou soient générés à l'occasion de sa réalisation :

1) Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2) Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3) Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4) Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe C et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5) N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6) Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7) Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9) Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information.

   Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10) Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11) Fournir, à la demande du **Ministre**, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels, l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels ou à effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

19. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

20. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

20.1 DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

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

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

20.2 RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

Le **CJP Montérégie** s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par le **Ministre**.

À cet égard, le **CJP Montérégie** s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la présente convention s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

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

20.3 MESURES DE SÉCURITÉ

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

Le **CJP Montérégie** s'engage également à informer le **Ministre** des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur du Ministère (ou un endroit convenu entre les parties), le **CJP Montérégie** s'engage à obtenir du **Ministre** son autorisation préalable et à prendre, à la satisfaction du **Ministre**, toutes les mesures de sécurité requises.

20.4 SÉCURITÉ DES ACCÈS

Le **CJP Montérégie** s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution de la présente convention. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la convention n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celle-ci.

Le **CJP Montérégie** s'engage à assurer la sécurité des moyens d'identification qui lui sont remis afin d'accéder à cette information de même qu'aux lieux où elle est conservée, et à ne les utiliser qu'aux fins de l'exécution de la présente convention. Le **Ministre** peut retirer ces moyens d'identification.

20.5 CONFIDENTIALITÉ

Le **CJP Montérégie** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **Ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

20.6 VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

Le **Ministre** peut procéder, sur préavis de cinq (5) jours, à une vérification de la conformité du **CJP Montérégie** aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par le **Ministre** en vertu de la clause 20.2 de la présente convention. Cette vérification sera effectuée par le **Ministre** ou par toute personne autorisée par celui-ci.

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

21. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

22. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par : _____ _____
Date

À : _____

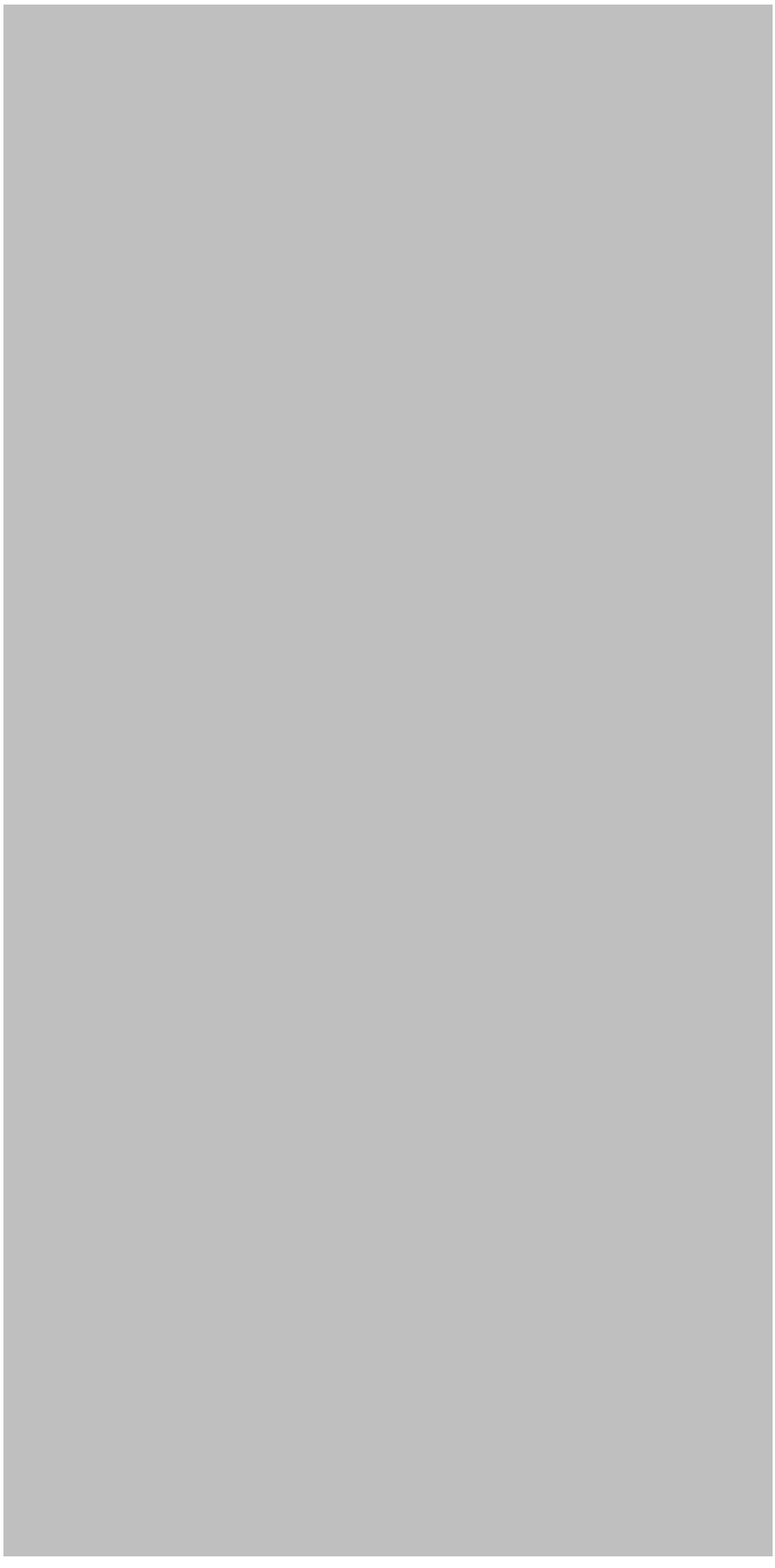
Le **CJP Montérégie**

Par : 3 août 2022
Date

À : Brossard

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE C

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre et sous-procureure générale, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ NUNAVIK,** personne morale en vertu de la Loi sur la Société Makivik, (R.L.R.Q., chap. S18.1) dont le siège est situé à Kuujjuaq, P.O. Box 179, Kuujjuaq (Québec) J0M 1C0, représentée par M. François Dorval, directeur – Contentieux, dûment autorisé pour agir aux présentes.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**Organisme** par le **Ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière de **quatre cent soixante-huit mille deux cent quatre-vingt-trois (468 283 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer le Centre de justice de proximité Nunavik, sur la base du budget présenté à l'annexe A.

Le **Ministre** rembourse également à l'**Organisme**, à même le budget de fonctionnement du Fonds Accès Justice et sur présentation de pièces justificatives, les frais admissibles encourus pour la participation de ses représentants à des événements autorisés par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) qui sont en lien avec l'accès à la justice dans le but d'assurer la représentation des CJP sur la scène nationale. Ces frais admissibles sont ceux prévus à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (RPG 10-2-2-9)* et au *Formulaire de demande d'indemnité - non inscrit* correspondant.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**Organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2022-2023** :

a) un premier versement de **quarante-cinq mille huit cent quatre-vingt-trois (45 883 $)** versé le 1er avril 2022;

b) Un deuxième versement de **trois cent soixante-quinze mille cinq cent soixante-douze (375 572 $)** versé en juillet 2022;

c) Un troisième et dernier versement de **quarante-six mille huit cent vingt-huit (46 828 $)** versé en janvier 2023.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder à l'**Organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **Ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés;

2° Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **Ministre** peut décider de permettre à l'**Organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la DDAJ pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à

5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **Ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **Ministre**, au plus tard le **31 janvier 2023**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2022**;

8° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Ne pas fournir d'avis juridiques à la clientèle dans le cadre de ses opérations;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. La totalité de la subvention versée par le **Ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **Ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C et les rendre disponibles au **Ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP reconnus, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **Ministre**;

21° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

22° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

23° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

24° Autoriser le **Ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**Organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**Organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe E et les transmettre au **Ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **Ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **Ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**Organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**Organisme** avise le **Ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **Ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **Ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**Organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis écrit du **Ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **Ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**Organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **Ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre la subvention versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**Organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**Organisme** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **Ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**Organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
Nº téléphone :
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ.

L'Organisme

La Société Makivik
1111, boulevard Dr Frederik-Philips, 3e étage
Saint-Laurent (Québec) H4M 2X6
No téléphone :
Courriel : fdorval@makivik.org

À l'attention de : M. François Dorval, Directeur – Contentieux, Société Makivik.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne M. François Dorval, Directeur – Contentieux, Société Makivik, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation expresse du **Ministre**, l'**Organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2023, à la date de signature de la convention d'aide financière 2023-2024.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**Organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **Ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par : _____ Le 27 juillet 2022
Date

À : Québec

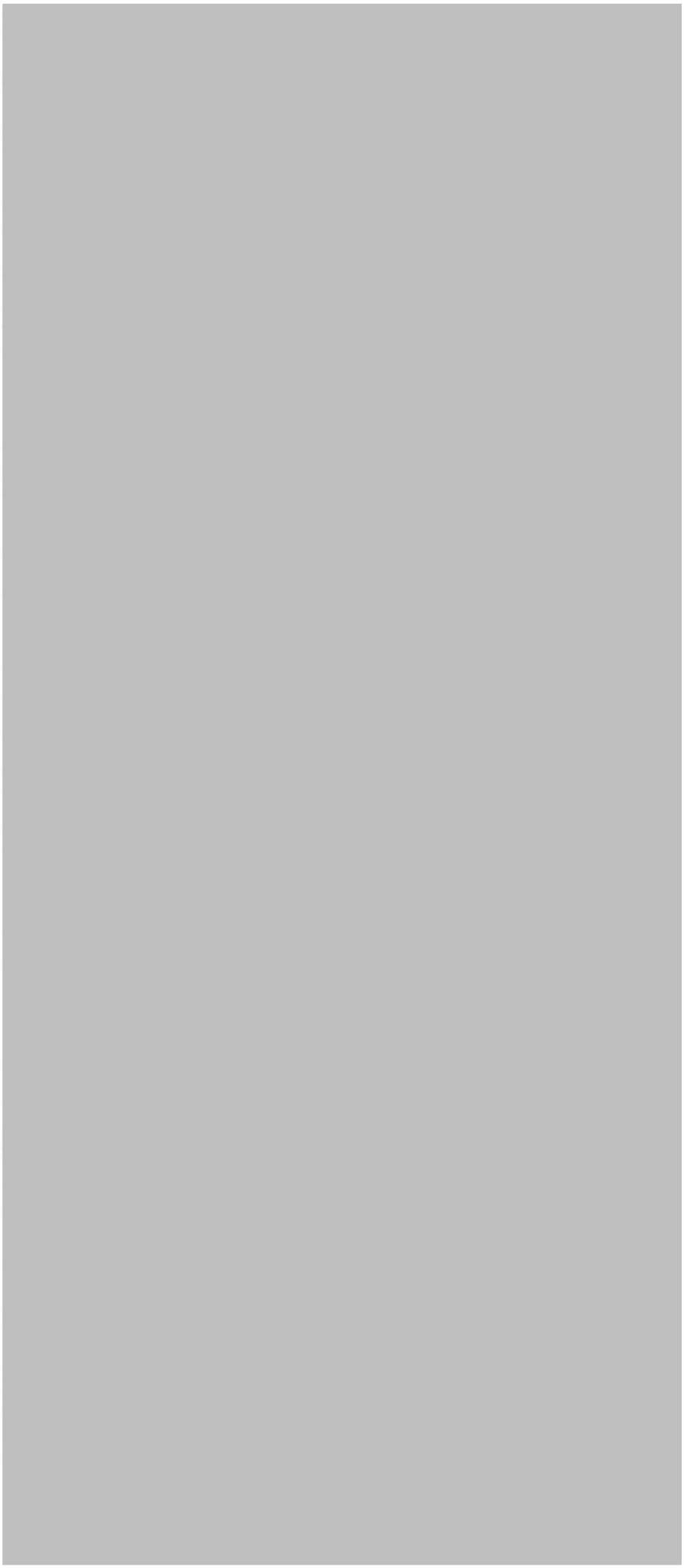
L'Organisme

Par : _____ 28 juillet 2022
Date

À : St-Laurent

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DU CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ NUNAVIK

Le centre de justice de proximité peut fournir de l'information juridique. L'information juridique consiste à expliquer, de façon générale, l'état du droit sur un sujet donné. Le centre ne donne pas d'avis juridique. L'avis juridique est une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Service de soutien et d'accompagnement en matière de règlement de succession*
   - Accompagner le citoyen dans les différentes étapes de règlement de succession en partenariat avec les ressources existantes sur le territoire.

3. *Séances d'information de groupe*
   - En partenariat avec différents organismes, favoriser la tenue de cliniques juridiques et de séances d'information sur le territoire du Nunavik.

4. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis :

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

Considérant la réalité de la clientèle desservie par le CJP Nunavik, ce dernier recense les éléments suivants :

- Nom de la personne
- Communauté
- Domaine de droit

ANNEXE D

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE E

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre et sous-procureure générale, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE l'OUTAOUAIS,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 768, boulevard Saint-Joseph, bureau 200, Gatineau (Québec) J8Y 4B8, représenté par Me Geneviève Gratton, directrice générale, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**Organisme** par le **Ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière de **six cent trente-huit mille huit cent quarante-neuf (638 849 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

Le **Ministre** rembourse également à l'**Organisme**, à même le budget de fonctionnement du Fonds Accès Justice et sur présentation de pièces justificatives, les frais admissibles encourus pour la participation de ses représentants à des événements autorisés par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) qui sont en lien avec l'accès à la justice dans le but d'assurer la représentation des CJP sur la scène nationale. Ces frais admissibles sont ceux prévus à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (RPG 10-2-2-9)* et au *Formulaire de demande d'indemnité - non inscrit* correspondant.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**Organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2022-2023** :

a) un premier versement de **cent vingt-trois mille trois cent dix (123 310 $)** versé le 1er avril 2022;

b) Un deuxième versement de **quatre cent cinquante et un mille six cent cinquante-quatre (451 654 $)** versé en juillet 2022;

c) Un troisième et dernier versement de **soixante-trois mille huit cent quatre-vingt-cinq (63 885 $)** versé en janvier 2023.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder à l'**Organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **Ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme;

2° Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **Ministre** peut décider de permettre à l'**Organisme** de

conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la DDAJ pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **Ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **Ministre**, au plus tard le **31 janvier 2023**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2022**;

8° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Ne pas fournir d'avis juridiques à la clientèle dans le cadre de ses opérations;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. La totalité de la subvention versée par le **Ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **Ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter

celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **Ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP reconnus, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **Ministre**;

21° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **Ministre**;

22° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

23° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

24° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

25° Autoriser le **Ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**Organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**Organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse

de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **Ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **Ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**Organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**Organisme** avise le **Ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **Ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **Ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**Organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis écrit du **Ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **Ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**Organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **Ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre la subvention versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**Organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**Organisme** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **Ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**Organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
No téléphone :
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ.

L'Organisme

Centre de justice de proximité de l'Outaouais
768, boulevard Saint-Joseph, bureau 200
Gatineau (Québec) J8Y 4B8
No téléphone :
Courriel : ggratton@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Geneviève Gratton, directrice générale du Centre de justice de proximité de l'Outaouais.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne Me Geneviève Gratton, directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation expresse du **Ministre**, l'**Organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2023, à la date de signature de la convention d'aide financière 2023-2024.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**Organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **Ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par : _____ _____
Date

À : _____

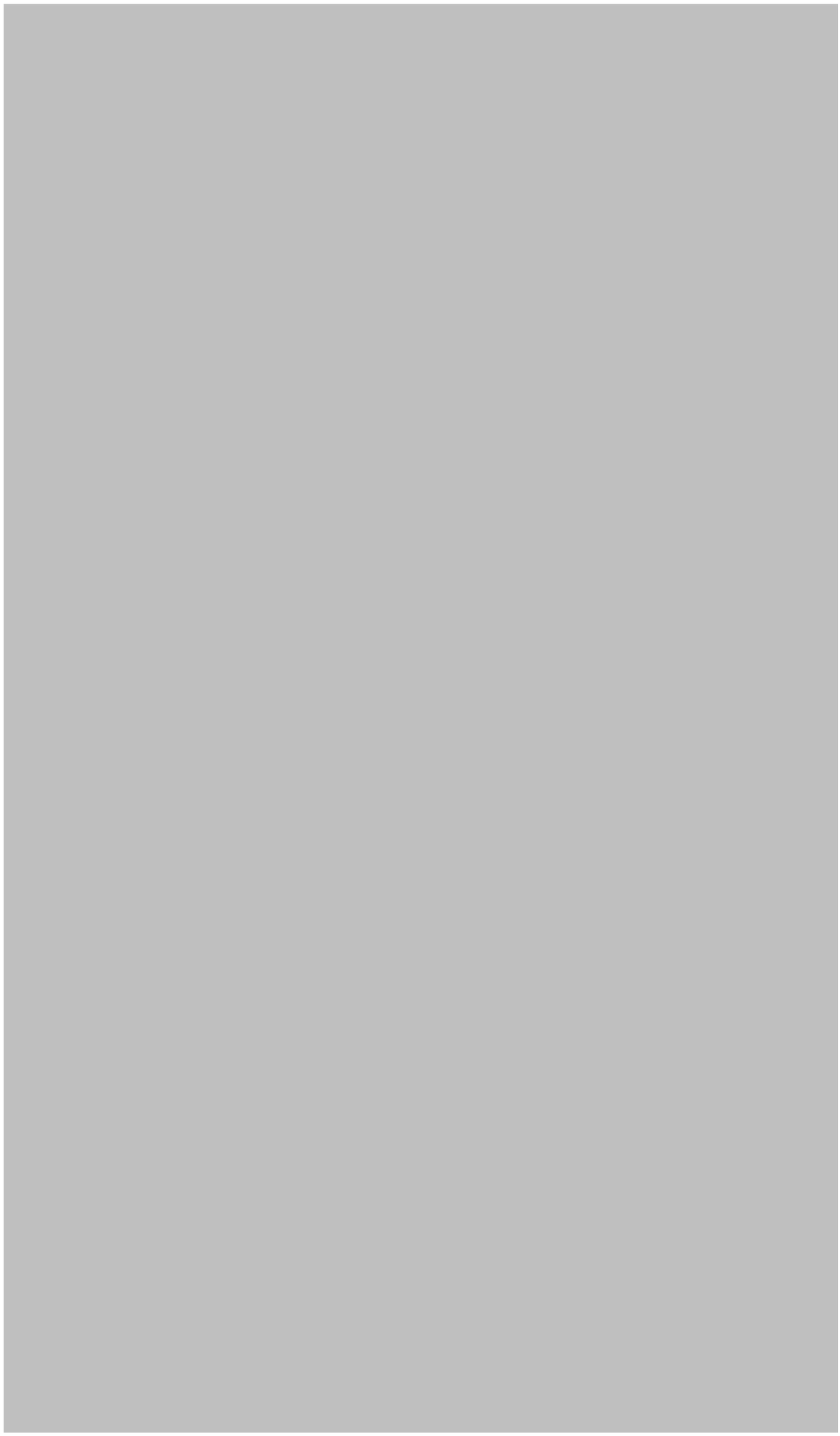
L'**Organisme**

Par : _____ Le 28 juillet 2022
Date

À : _____

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Le centre de justice de proximité peut fournir de l'information juridique. L'information juridique consiste à expliquer, de façon générale, l'état du droit sur un sujet donné. Le centre ne donne pas d'avis juridique. L'avis juridique est une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**Organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**Organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **Ministre.**

Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**Organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **Ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **Ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **Ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **Ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **Ministre**;

ii. Rendre disponibles au **Ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **Ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**Organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'**Organisme** doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**Organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **Ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**Organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **Ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**Organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**Organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité;

iii. L'**Organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**Organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le Ministre, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnait que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin des travaux d'évaluation.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis, et ce, tant pour les services d'information juridique que pour la prémédiation :

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____
Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre et sous-procureure générale, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE QUÉBEC,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 400, boulevard Jean-Lesage, bureau 080, Québec (Québec) G1K 8W1, représenté par Me Geneviève Trépanier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**Organisme** par le **Ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière de **huit cent soixante-huit mille cinq cent un (868 501 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

Le **Ministre** rembourse également à l'**Organisme**, à même le budget de fonctionnement du Fonds Accès Justice et sur présentation de pièces justificatives, les frais admissibles encourus pour la participation de ses représentants à des événements autorisés par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) qui sont en lien avec l'accès à la justice dans le but d'assurer la représentation des CJP sur la scène nationale. Ces frais admissibles sont ceux prévus à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (RPG 10-2-2-9)* et au *Formulaire de demande d'indemnité - non inscrit* correspondant.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**Organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2022-2023** :

a) un premier versement de **cent quatre-vingt-dix-sept mille deux cent soixante-sept (197 267 $)** versé le 1er avril 2022;

b) Un deuxième versement de **cinq cent quatre-vingt-quatre mille trois cent quatre-vingt-quatre (584 384 $)** versé en juillet 2022;

c) Un troisième et dernier versement de **quatre-vingt-six mille huit cent cinquante (86 850 $)** versé en janvier 2023.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder à l'**Organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **Ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme;

2° Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **Ministre** peut décider de permettre à l'**Organisme** de

conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la DDAJ pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **Ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **Ministre**, au plus tard le **31 janvier 2023**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2022**;

8° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Ne pas fournir d'avis juridiques à la clientèle dans le cadre de ses opérations;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. La totalité de la subvention versée par le **Ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **Ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter

celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **Ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP reconnus, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **Ministre**;

21° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **Ministre**;

22° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

23° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

24° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

25° Autoriser le **Ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**Organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**Organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse

de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **Ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **Ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**Organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**Organisme** avise le **Ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **Ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **Ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**Organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis écrit du **Ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **Ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**Organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **Ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre la subvention versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**Organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**Organisme** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **Ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**Organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
Nº téléphone :
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ.

L'Organisme

Centre de justice de proximité de Québec
400, boulevard Jean-Lesage, bureau 080
Québec (Québec) G1K 8W1
Nº téléphone :
Courriel : gtrepanier@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Geneviève Trépanier, directrice du Centre de justice de proximité de Québec.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne Me Geneviève Trépanier, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation expresse du **Ministre**, l'**Organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2023, à la date de signature de la convention d'aide financière 2023-2024.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**Organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **Ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par : _____

À : Québec

Le 27 juillet 2022
Date

L'**Organisme**

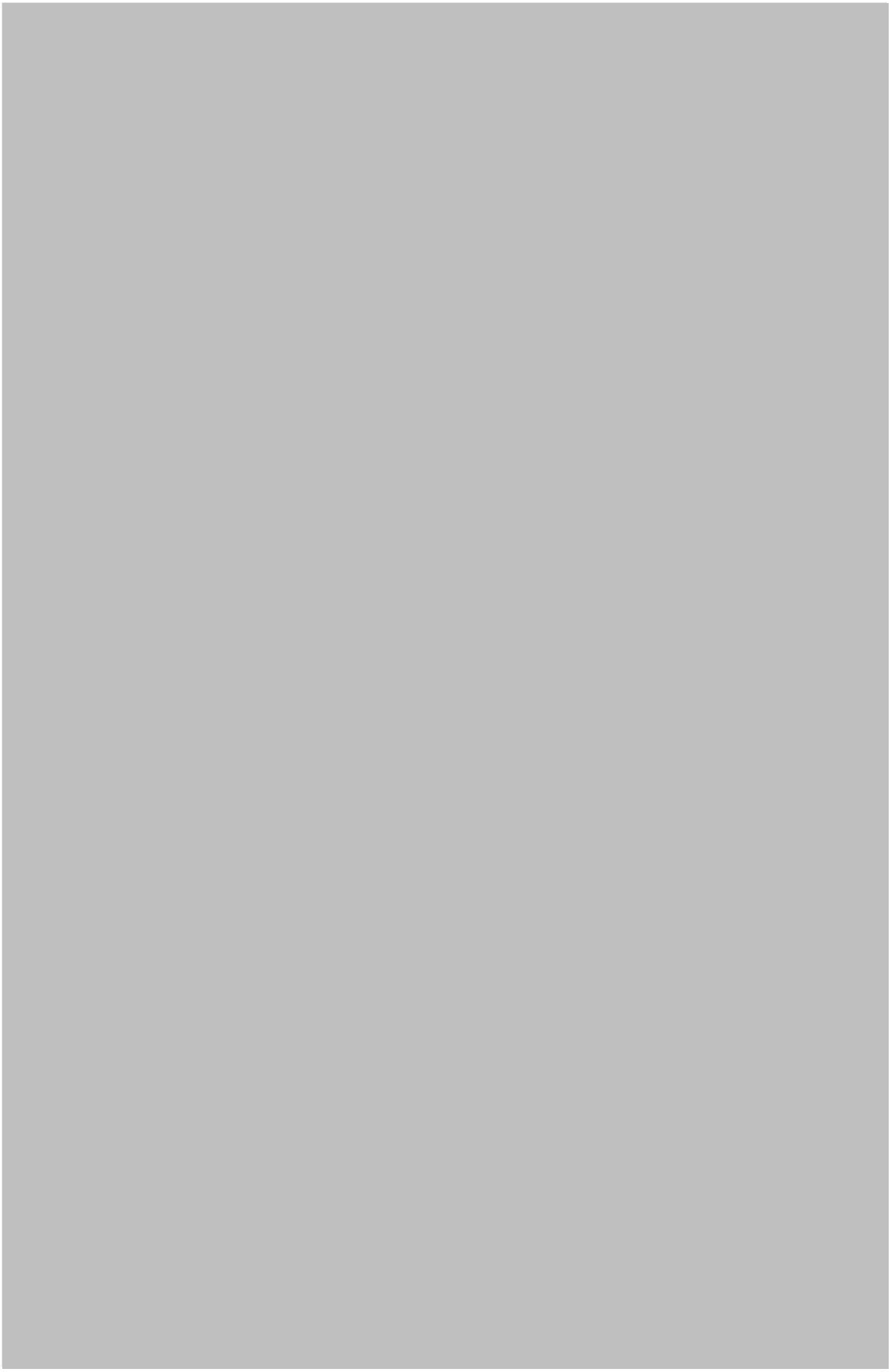
Par (

À : Québec

Le 28 juillet 2022
Date

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Le centre de justice de proximité peut fournir de l'information juridique. L'information juridique consiste à expliquer, de façon générale, l'état du droit sur un sujet donné. Le centre ne donne pas d'avis juridique. L'avis juridique est une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**Organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**Organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **Ministre.**

Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**Organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **Ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **Ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **Ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **Ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **Ministre**;

ii. Rendre disponibles au **Ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **Ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition de **l'Organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'**Organisme** doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, **l'Organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier à des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **Ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**Organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **Ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**Organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**Organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité;

iii. L'**Organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**Organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le Ministre, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. **Objet de l'entente de communication**

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. **Renseignements personnels communiqués**

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnait que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin des travaux d'évaluation.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis, et ce, tant pour les services d'information juridique que pour la prémédiation :

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère
de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par monsieur Yan Paquette, sous-ministre et sous-procureur général, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE QUÉBEC,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38), dont le siège est situé au 400, boulevard Jean-Lesage, bureau 080, Québec (Québec) G1K 8W1, représenté par Me Geneviève Trépanier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**Organisme** par le **Ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale d'**un million deux cent vingt-neuf mille cinq cent un dollars (1 229 501 $)**, laquelle inclut l'aide financière de **huit cent soixante-huit mille cinq cent un dollars (868 501 $)** attribuée en juillet 2022 et conformément à la convention signée à ce moment (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme »), dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

Le **Ministre** rembourse également à l'**Organisme**, à même le budget de fonctionnement du Fonds Accès Justice et sur présentation de pièces justificatives, les frais admissibles encourus pour la participation de ses représentants à des événements autorisés par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) qui sont en lien avec l'accès à la justice dans le but d'assurer la représentation des CJP sur la scène nationale. Ces frais admissibles sont ceux prévus à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (RPG 10-2-2-9)* et au *Formulaire de demande d'indemnité - non inscrit* correspondant.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**Organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2022-2023** :

a) Un premier versement de **cent quatre-vingt-dix-sept mille deux cent soixante-sept dollars (197 267 $)** versé le 1er avril 2022;

b) Un deuxième versement de **cinq cent quatre-vingt-quatre mille trois cent quatre-vingt-quatre dollars (584 384 $)** versé en juillet 2022;

c) Un troisième versement de **quatre-vingt-six mille huit cent cinquante dollars (86 850 $)** versé en mars 2023;

d) Un quatrième versement de **trois cent soixante et un mille dollars (361 000 $)** à être versé en mars 2023.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder à l'**Organisme** une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification

sans l'autorisation du **Ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme;

2° Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **Ministre** peut décider de permettre à l'**Organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la DDAJ pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **Ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **Ministre**, au plus tard le **31 janvier 2023**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2022**;

8° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Ne pas fournir d'avis juridique à la clientèle dans le cadre de ses opérations;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrit à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. La totalité de l'aide financière versée par le **Ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **Ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce,

même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **Ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP reconnus, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **Ministre**;

21° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **Ministre**;

22° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

23° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

24° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

25° Autoriser le **Ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**Organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**Organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **Ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **Ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**Organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**Organisme** avise le **Ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **Ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **Ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir;

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**Organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre**, quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis écrit du **Ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **Ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**Organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **Ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**Organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends, dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**Organisme** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévus par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **Ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**Organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
N° téléphone : [redacted]
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ.

L'Organisme

Centre de justice de proximité de Québec
400, boulevard Jean-Lesage, bureau 080
Québec (Québec) G1K 8W1
Nº téléphone
Courriel : gtrepanier@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Geneviève Trépanier, directrice du Centre de justice de proximité de Québec.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne Me Geneviève Trépanier, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation expresse du **Ministre**, l'**Organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention remplace celle signée en juillet 2022. Elle prend effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2023, à la date de signature de la convention d'aide financière 2023-2024.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**Organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **Ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par : _____ 24 mars 2023
Yan Paquette, sous-ministre et sous-procureur général — Date

À : Québec

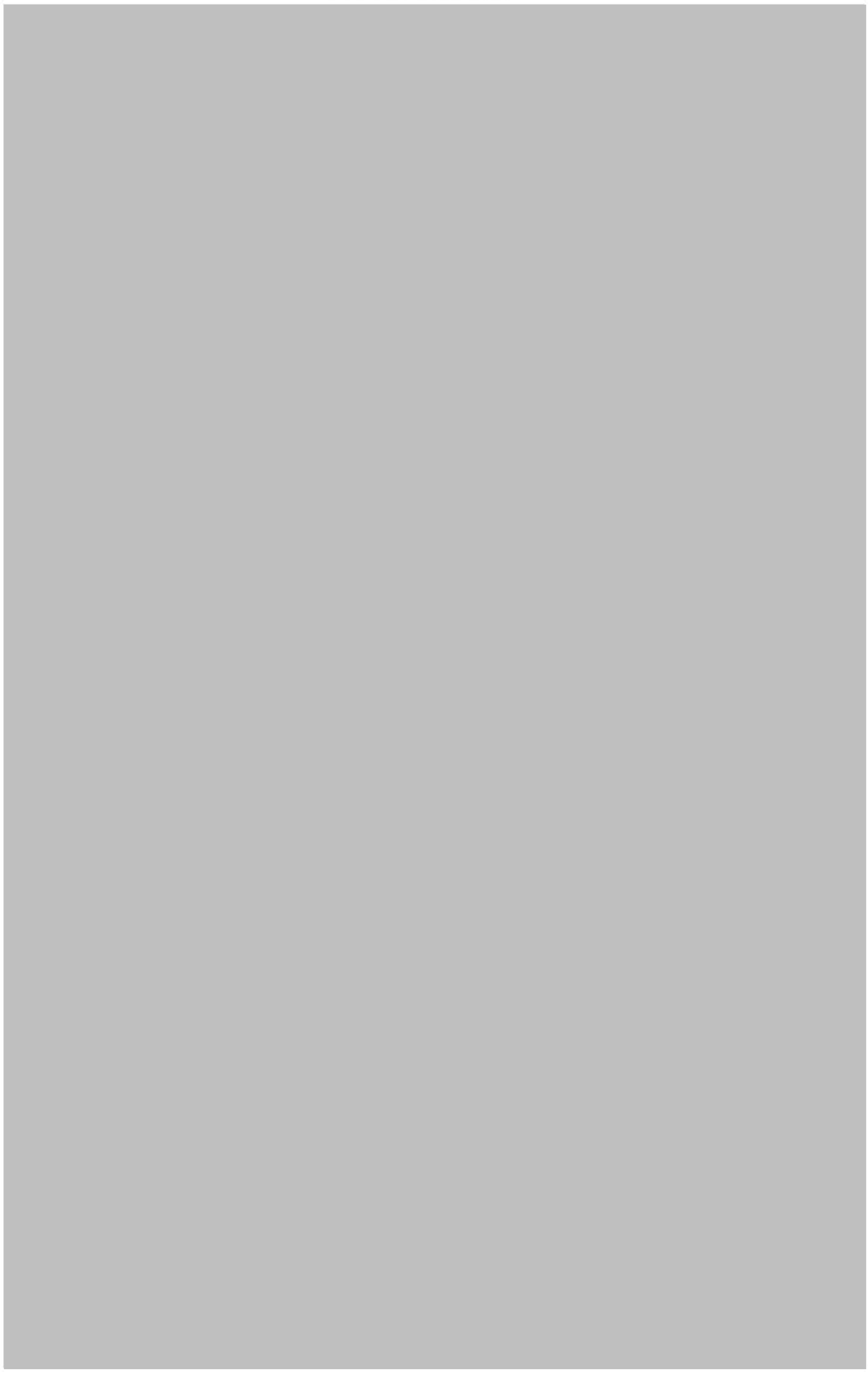
L'**Organisme**

Par _____ 31 mars 2023
Geneviève Trépanier, directrice — Date

À : Québec Joanie Gallant, directrice par intérim

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Le centre de justice de proximité peut fournir de l'information juridique. L'information juridique consiste à expliquer, de façon générale, l'état du droit sur un sujet donné. Le centre ne donne pas d'avis juridique. L'avis juridique est une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation :*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD) :*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau *Code de procédure civile*. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale :*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de service de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle :*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique :*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe :*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement :*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation :*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce, à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**Organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**Organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offert.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique cependant de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **Ministre.**

Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**Organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation.

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **Ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **Ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **Ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Internet (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **Ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction, dont les contenus sont à déterminer par le **Ministre**;

ii. Rendre disponibles au **Ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **Ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**Organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité Internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'**Organisme** doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**Organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier à des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **Ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**Organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **Ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**Organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**Organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité;

iii. L'**Organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**Organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **Ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce, à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le MJQ leur communique :

- Tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- Tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des CJP communique au MJQ :

- Tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir;
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances, dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le CJP s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celles découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnaît que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le MJQ s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce, à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin des travaux d'évaluation.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis, et ce, tant pour les services d'information juridique que pour la prémédiation :

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique);
2. Provenance de la demande;
3. Âge;
4. Genre;
5. Langue de la rencontre;
6. Revenu annuel;
7. Scolarité complétée;
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique;
9. Situation de handicap ou d'incapacité;
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique;
11. Temps approximatif des consultations;
12. Référencement et activités spécifiques;
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP?

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire;
- Mentionner la participation du gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention, à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications quinze (15) jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du gouvernement du Québec,
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**;
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement;
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de dix (10) jours ouvrables avant la date de tombée;
- Inviter un représentant du gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement

(conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public;
- Rendre visible la participation du gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du gouvernement du Québec, identification du gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale;

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au MJQ **:**

- Des preuves de visibilité, dans les trente (30) jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les soixante (60) jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :
Québec

Je, soussigné(e), Joanie Gallant, en tant que directrice par intérim, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables, compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à Québec

Le 31 mars 2023

Signature

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre et sous-procureure générale, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE QUÉBEC**, personne morale constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (chapitre C-38) dont le siège est situé au 400, boulevard Jean-Lesage, bureau 080, Québec (Québec) G1K 8W1, représenté par Me Geneviève Trépanier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé le « **CJP Québec** »)

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le plan stratégique du ministère de la Justice du Québec 2019-2023 a pour mission de favoriser la confiance des citoyens en la justice par le biais d'un système de justice qui soit à la fois accessible et intègre;

ATTENDU QUE ce plan stratégique a comme principal enjeu l'accès à la justice pour les citoyens, dont l'un des objectifs est de réduire les coûts et les délais pour les citoyens et les entreprises par le recours aux modes de prévention et de règlement des différends en matière civile;

ATTENDU QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un *Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant* (ci-après le « Programme »);

ATTENDU QUE le **CJP Québec** a pour mission de promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens par des services d'information juridique, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 32.0.2 de la *Loi sur le ministère de la Justice* (RLRQ, c. M-19), le FAJ est affecté au financement de projets ou d'activités favorisant notamment l'utilisation de différents modes de prévention ou de règlement des différends;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 32.0.5 de cette loi, le **Ministre** peut accorder une aide financière à tout organisme pour favoriser la réalisation de projets visés par l'article 32.0.2;

ATTENDU QUE le **CJP Québec** et le Centre de justice de proximité de la Montérégie (ci-après le « CJP Montérégie ») collaborent à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme;

ATTENDU QUE les CJP de Québec et Montérégie assurent le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme au **CJP Québec**;

ATTENDU QUE pour assurer un déploiement efficace du Programme sur tout le territoire du Québec, le **CJP Québec** et le CJP Montérégie collaborent afin d'assurer une cohésion avec les autres centres de justice de proximité légalement constitués et à venir;

ATTENDU QUE l'aide financière octroyée au **CJP Québec** ainsi qu'au CJP Montérégie l'est aux seules fins de la réalisation du Programme décrit à la présente convention.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. DÉFINITIONS

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions qui apparaissent dans la présente convention signifient :

« prémédiation » : étapes du Programme visant l'une des situations suivantes :

- En matière de petites créances :
    - Toutes les étapes entre le transfert automatique du dossier par le greffe de la Cour du Québec, division des petites créances, aux centres de justice de proximité et son transfert ultérieur vers un médiateur accrédité. La prémédiation comprend notamment les étapes suivantes :
        - Expliquer le processus de prémédiation et de médiation (déroulement, limites, règles, rôle du médiateur, etc.), ses avantages et ses bénéfices;
        - Clarifier le problème juridique;
        - Assister les parties dans la préparation de la médiation;
        - Assister les parties afin qu'un médiateur leur soit assigné.
- En matière familiale
    - Toute consultation d'un citoyen remplissant les critères du Programme. La prémédiation comprend notamment les étapes énumérées à la section petites créances.

« année financière » : débute le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année subséquente.

2. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la collaboration à la réalisation du Programme.

Elle a également pour objet l'octroi, par le **Ministre**, d'une aide financière maximale de 116 557 $ au **CJP Québec.** Cette aide financière a pour objet l'embauche d'un coordonnateur, aux conditions décrites à la présente convention.

3. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023.**

Demeure en vigueur malgré la fin du présent contrat, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui de par nature devrait continuer de s'appliquer, incluant les clauses concernant la sécurité de l'information gouvernementale, la protection des renseignements personnels, la responsabilité du Ministère, la reddition de compte ainsi que la propriété matérielle et les droits d'auteur.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement.

4. OBLIGATIONS

Le **CJP Québec** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à la réalisation du Programme.

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues, soit l'embauche d'un coordonnateur aux fins de la réalisation du Programme;

ii. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

iii. Divulguer par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière habituelle du **CJP Québec**;

iv. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

v. Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée;

vi. Rembourser immédiatement au **Ministre** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

c) COMITÉ PARTENAIRE

Un comité directeur partenaire a été mis en place par les parties prenantes, lequel est composé des deux CJP porteurs et du MJQ. Toute orientation et tout enjeu relié au programme et qui touchent les deux parties prenantes doivent être soumis au comité partenaire.

i. Il est attendu que les **CJP Québec et Montérégie**, ainsi que le **Ministre** participent au comité directeur partenaire.

ii. Ce dernier a pour principal mandat de décider des orientations et de prendre des décisions relativement au Programme qui concernent les deux parties prenantes.

iii. La gouvernance, les pouvoirs et les responsabilités de ce comité sont prévus dans une entente à intervenir entre les parties.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Informer préalablement le **Ministre** des activités de communication, publications, annonces publicitaires et communiqués en lien avec l'objet de la présente convention, indiquer clairement dans toutes les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires et les communiqués en lien avec la présente convention qu'une aide financière du ministère de la Justice a été convenue, et faire parvenir au **Ministre** une copie du matériel de communication produit.

e) NORMES DE VISIBILITÉ

i. Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe B de la présente convention.

f) CONSERVATION DES DOCUMENTS

i. Conserver tous les documents liés à l'aide financière et à la réalisation du Programme (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

ii. Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

iii. Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées dans le cadre du Programme;

iv. Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient.

g) RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

i. Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ.

h) CONFLITS D'INTÉRÊTS

i. Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou son personnel et celui du **Ministre** ou créant l'apparence d'un tel conflit;

Si une telle situation se présente, le **CJP Québec** doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive lui indiquant comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention;

Porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire.

i) STATISTIQUES

i. Comptabiliser les statistiques, à être déterminées par les parties, à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet ;

ii. Fournir au **Ministre** les statistiques compilées sur demande, et ce, même après la fin du Programme.

5. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition du **CJP Québec** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

6. COORDONNATEUR

a) OBLIGATION

i. Le **CJP Québec** doit embaucher un coordonnateur aux opérations aux fins de la réalisation du Programme.

ii. Le rôle de ce dernier consistera à coordonner les travaux sous la responsabilité des centres de justices de proximité.

iii. Il devra être entièrement dédié au projet pendant la durée de la présente convention.

iv. Le coordonnateur du **CJP Québec** devra collaborer avec le coordonnateur du CJP Montérégie, avec le **Ministre** et avec les autres centres de justice de proximité à la réalisation du Programme.

b) FRAIS

Une aide financière maximale de 116 557 $ est octroyée au **CJP Québec** afin de couvrir le salaire du coordonnateur, lequel est basé sur un montant annuel maximal de 69 707 $, plus les avantages sociaux (17 %).

Ce montant couvrira également les ressources matérielles, informationnelles, la formation, la cotisation professionnelle, les assurances, les dépenses de recrutement et d'encadrement du coordonnateur ainsi que les dépenses reliées à la coordination associées au rôle de CJP porteur.

c) DURÉE

i. L'embauche d'un coordonnateur, de même que tout montant versé en lien avec ce poste et les dépenses reliées à la coordination du programme sont exclusivement pour les besoins de la présente convention et sont donc non-renouvelable à la fin de celle-ci.

7. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 2 sera versé au **CJP Québec** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier 2022-2023 :

- Un premier versement le 1er avril 2022 d'un montant maximal de 28 559 $, représentant 25 % de l'ensemble des frais prévus à l'article 6 b). Ce montant inclut également l'ensemble des autres frais mentionnés à cet article;
- Un deuxième versement en juillet 2022 d'un montant maximal de 76 342 $;
- Un troisième et dernier versement en janvier 2023 d'un montant maximal de 11 656 $.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du FAJ.

Une aide financière additionnelle, couvrant les ressources humaines et matérielles nécessaires à la réalisation du Programme, sera octroyée au **CJP Québec** par le biais de sa convention habituelle.

8. COLLABORATION

Le **CJP Québec** s'engage à collaborer entièrement avec le CJP Montérégie ainsi qu'avec le **Ministre** dans le cadre de l'exécution du Programme.

Le **Ministre** met à la disposition du **CJP Québec**, pour l'exécution du Programme, les documents et informations nécessaires ou utiles à sa réalisation.

9. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder au **CJP Québec**, sous réserve de la disponibilité de ses ressources humaines et matérielles, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

10. RAPPORTS DE SUIVI

Le **CJP Québec**, en collaboration avec le CJP Montérégie, devra fournir au **Ministre** le nécessaire pour la production du bilan devant être soumis au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) dans le cadre de la reddition de compte associée au Programme, selon les modalités et l'échéancier convenus par la DDAJ.

11. RESPONSABILITÉ

Le **CJP Québec** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers que peut occasionner l'exécution du volet prémédiation, pour toute démarche relevant exclusivement de sa responsabilité. Il s'engage, d'autre part, à tenir indemne le **Ministre** de toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de sa réalisation.

Le **CJP Québec** n'est pas un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

12. RÉSILIATION

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

a) Le **CJP Québec** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

b) Le **CJP Québec** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens;

c) Le **CJP Québec** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

Pour ce faire, le **Ministre** adresse un avis écrit de résiliation au **CJP Québec** lui énonçant le motif de résiliation.

S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), le **CJP Québec** devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe b) ou au paragraphe c), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le **CJP Québec**.

Dans tous les cas, le **CJP Québec** aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation de la convention, conformément à la présente convention, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette au **Ministre** tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si, à ce moment, le **CJP Québec** a obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 b) ii) à vi) (aide financière), f) (conservation des documents), i) (statistiques), 10 (rapport de suivi), 11 (responsabilité), 14 (droits d'auteur et licence), 20,5 (confidentialité) et 21 (règlement des différends).

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Le **CJP Québec** ne peut recourir à la sous-traitance pour la réalisation de la présente convention.

14. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

Le **CJP Québec** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

Le **CJP Québec** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

Le **CJP Québec** renonce à son droit moral et à l'intégrité se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

Le **CJP Québec** remet au **Ministre** une copie de tout contrat conclu avec un producteur, un artiste ou un concepteur vidéo.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 2.

Le **CJP Québec** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

15. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

LE MINISTRE

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
No téléphone :
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Monsieur Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice.

CJP QUÉBEC

Centre de justice de proximité de Québec
400, boulevard Jean-Lesage, bureau 080
Québec (Québec) G1K 8W1
No téléphone :
Courriel : gtrepanier@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Geneviève Trépanier, directrice du **CJP Québec**.

16. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne monsieur Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le **Ministre** en avisera le **CJP Québec** dans les meilleurs délais.

Le **CJP Québec** désigne Me Geneviève Trépanier, directrice du **CJP Québec**, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le **CJP Québec** en avisera le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants de la même partie, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

17. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, RLRQ, c. M - 24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérifications des registres et des documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

18. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

18.1 DÉFINITION

Aux fins du présent contrat, on entend par « renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

18.2 OBLIGATIONS

Le **CJP Québec** s'engage envers le **Ministre** à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels ci-dessous énumérées, que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente convention ou soient générés à l'occasion de sa réalisation :

1) Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2) Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3) Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4) Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe C et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5) N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6) Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7) Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9) Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information.

   Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10) Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11) Fournir, à la demande du **Ministre**, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels, l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels ou à effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

19. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

20. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

20.1 DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

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

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

20.2 RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

Le **CJP Québec** s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par le **Ministre**.

À cet égard, le **CJP Québec** s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la présente convention s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

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

20.3 MESURES DE SÉCURITÉ

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

Le **CJP Québec** s'engage également à informer le **Ministre** des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur du Ministère (ou un endroit convenu entre les parties), le **CJP Québec** s'engage à obtenir du **Ministre** son autorisation préalable et à prendre, à la satisfaction du **Ministre**, toutes les mesures de sécurité requises.

20.4 SÉCURITÉ DES ACCÈS

Le **CJP Québec** s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution de la présente convention. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la convention n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celle-ci.

Le **CJP Québec** s'engage à assurer la sécurité des moyens d'identification qui lui sont remis afin d'accéder à cette information de même qu'aux lieux où elle est conservée, et à ne les utiliser qu'aux fins de l'exécution de la présente convention. Le **Ministre** peut retirer ces moyens d'identification.

20.5 CONFIDENTIALITÉ

Le **CJP Québec** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **Ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

20.6 VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

Le **Ministre** peut procéder, sur préavis de cinq (5) jours, à une vérification de la conformité du **CJP Québec** aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par le **Ministre** en vertu de la clause 20.2 de la présente convention. Cette vérification sera effectuée par le **Ministre** ou par toute personne autorisée par celui-ci.

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

21. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

22. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par : _____ Le 27 juillet 2022
Date

À : Québec

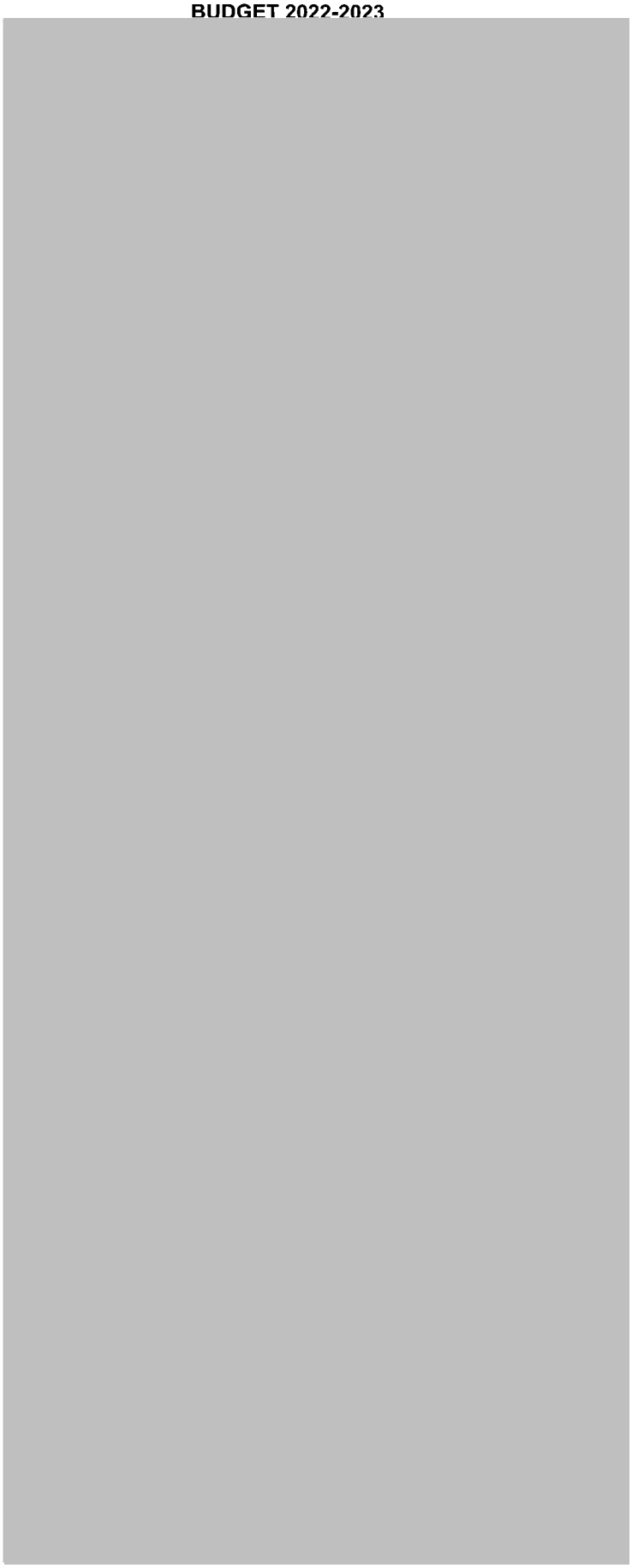
Le **CJP Québec**

Par : _____ Le 28 juillet 2022
Date

À : Québec

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE C

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Line Drouin, sous-ministre et sous-procureure générale, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, 9e étage, Québec (Québec) G1V 4M1.

(ci-après appelé le « **Ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ** DU SAGUENAY–LAC-SAINT-JEAN**,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 3885, boulevard Harvey, bureau 201 (Édifice Saint-Michel), Jonquière (Québec) G7X 9B1, représenté par Me David Duchesne, directeur, dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **Organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**Organisme** par le **Ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière de **quatre cent vingt-huit mille huit cent vingt-six (428 826 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

Le **Ministre** rembourse également à l'**Organisme**, à même le budget de fonctionnement du Fonds Accès Justice et sur présentation de pièces justificatives, les frais admissibles encourus pour la participation de ses représentants à des événements autorisés par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) qui sont en lien avec l'accès à la justice dans le but d'assurer la représentation des CJP sur la scène nationale. Ces frais admissibles sont ceux prévus à la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (RPG 10-2-2-9)* et au *Formulaire de demande d'indemnité - non inscrit* correspondant.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**Organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2022-2023** :

a) un premier versement de **cent onze mille six cent trente-neuf (111 639 $)** versé le 1er avril 2022;

b) Un deuxième versement de **deux cent soixante-quatorze mille trois cent quatre (274 304 $)** versé en juillet 2022;

c) Un troisième et dernier versement de **quarante-deux mille huit cent quatre-vingt-trois (42 883 $)** versé en janvier 2023.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **Ministre** peut également accorder à l'**Organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, l'**Organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **Ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme;

2° Rembourser au **Ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **Ministre** peut décider de permettre à l'**Organisme** de

conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la DDAJ pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **Ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **Ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **Ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **Ministre**, au plus tard le **31 janvier 2023**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2022**;

8° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Ne pas fournir d'avis juridiques à la clientèle dans le cadre de ses opérations;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2022** au **31 mars 2023**. La totalité de la subvention versée par le **Ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **Ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **Ministre**, au plus tard le **30 juin 2023**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **Ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **Ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter

celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **Ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP reconnus, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **Ministre**;

21° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **Ministre**;

22° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

23° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **Ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

24° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **Ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

25° Autoriser le **Ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**Organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**Organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **Ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse

de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**Organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **Ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **Ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **Ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**Organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**Organisme** avise le **Ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **Ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**Organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**Organisme** accorde au **Ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **Ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **Ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**Organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **Ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**Organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**Organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **Ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **Ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**Organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**Organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**Organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**Organisme** d'un avis écrit du **Ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **Ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**Organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **Ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **Ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**Organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **Ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**Organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **Ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**Organisme** doit rembourser au **Ministre** la différence entre la subvention versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**Organisme** devra remettre au **Ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**Organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **Ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**Organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**Organisme** assure au **Ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **Ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**Organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **Ministre**.

L'**Organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **Ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**Organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **Ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**Organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le Ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
No téléphone :
Courriel : julien-maurice.laplante@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ.

L'Organisme

Centre de justice de proximité du Saguenay–Lac-Saint-Jean
3885, boulevard Harvey, bureau 201 (Édifice Saint-Michel)
Jonquière (Québec) G7X 9B1
No téléphone :
Courriel : dduchesne@cjpqc.ca

À l'attention de : Me David Duchesne, directeur du Centre de justice de proximité du Saguenay–Lac-Saint-Jean.

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **Ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **Ministre** en avise l'**Organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**Organisme** désigne Me David Duchesne, directeur, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**Organisme** en avise le **Ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **Ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation expresse du **Ministre**, l'**Organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **Ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2022** et se terminera le **31 mars 2023** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2023, à la date de signature de la convention d'aide financière 2023-2024.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**Organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **Ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **Ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Le **Ministre**

Par : ___ Le 27 juillet 2022
Date

À : _____

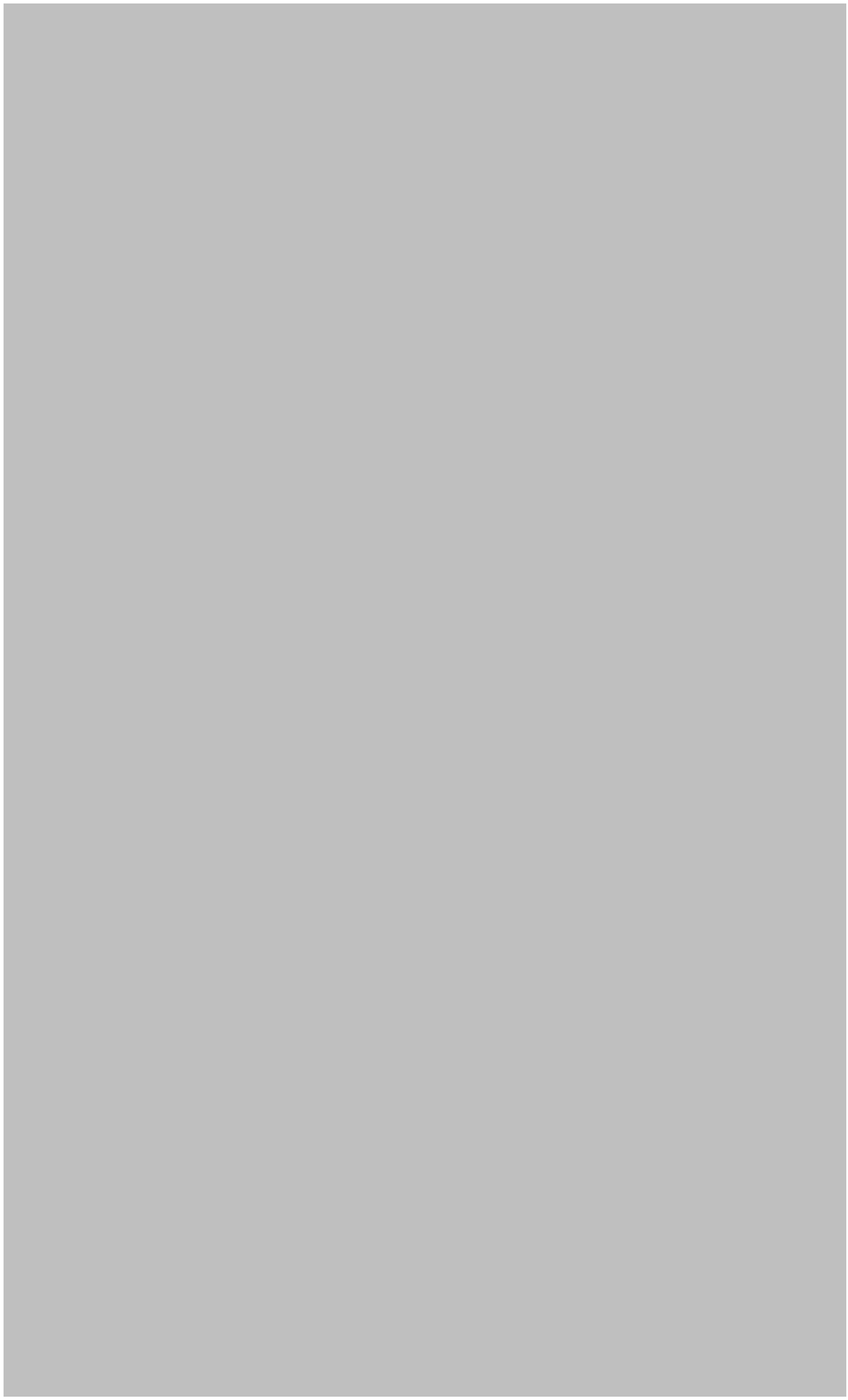
L'**Organisme**

Par : _ 29 juillet 2022
Date

À : Saguenay

ANNEXE A

BUDGET 2022-2023



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Le centre de justice de proximité peut fournir de l'information juridique. L'information juridique consiste à expliquer, de façon générale, l'état du droit sur un sujet donné. Le centre ne donne pas d'avis juridique. L'avis juridique est une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**Organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**Organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **Ministre.**

Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**Organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **Ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **Ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **Ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **Ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **Ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **Ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **Ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **Ministre**;

ii. Rendre disponibles au **Ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **Ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **Ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**Organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **Ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**Organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**Organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'**Organisme** doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**Organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **Ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**Organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **Ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**Organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**Organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité;

iii. L'**Organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**Organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le Ministre, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60,1, 62 à 65,1, 67,2, 70,1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **Ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnait que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin des travaux d'évaluation.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis, et ce, tant pour les services d'information juridique que pour la prémédiation :

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**Organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**Organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**Organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **Ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **Ministre** ou si l'**Organisme** a obtenu préalablement l'accord du **Ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**Organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**Organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**Organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**Organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **Ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**Organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**Organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**Organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**Organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE :

_____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre des services d'information juridique que de prémédiation, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____
Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par monsieur Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ BAS-SAINT-LAURENT,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 180, rue des Gouverneurs, bureau 125, Rimouski (Québec) G5L 8G1, représenté par Me Marie-Josée Fournier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale de **six cent vingt-trois mille huit cent quarante-quatre (623 844 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2023-2024** :

a) Un premier versement de **cent trois mille quatre cent (103 400$)** versé en mai 2023;

b) Un deuxième versement de **quatre cent cinquante-huit mille soixante (458 060 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **soixante-deux mille trois cent quatre-vingt-quatre (62 384 $)** versé en mars 2024;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme ou de toutes autres activités autorisées;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **ministre**, au plus tard le **31 janvier 2024**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2023**;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Veiller au respect des dispositions règlementaires liées à la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique,* le cas échéant;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications de la DDAJ, toutes données liées au plan stratégique du MJQ lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à*

améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation du plan de communication régional afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ. L'ajout de toute nouvelles actions est assujetti à ces mêmes exigences;

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces

renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra remettre au **ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'organisme

Me Marie-Josée Fournier, directrice
Centre de justice de proximité du Bas-Saint-Laurent
180, rue des Gouverneurs, bureau 125
Rimouski (Québec) G5L 8G1

No téléphone : [redacted]
Courriel : mjfournier@cjpqc.ca

Pour le ministère

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone : [redacted]
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Me Marie-Josée Fournier, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1er avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2024, à la date de signature de la convention d'aide financière 2024-2025.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à

exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

Pour l'organisme

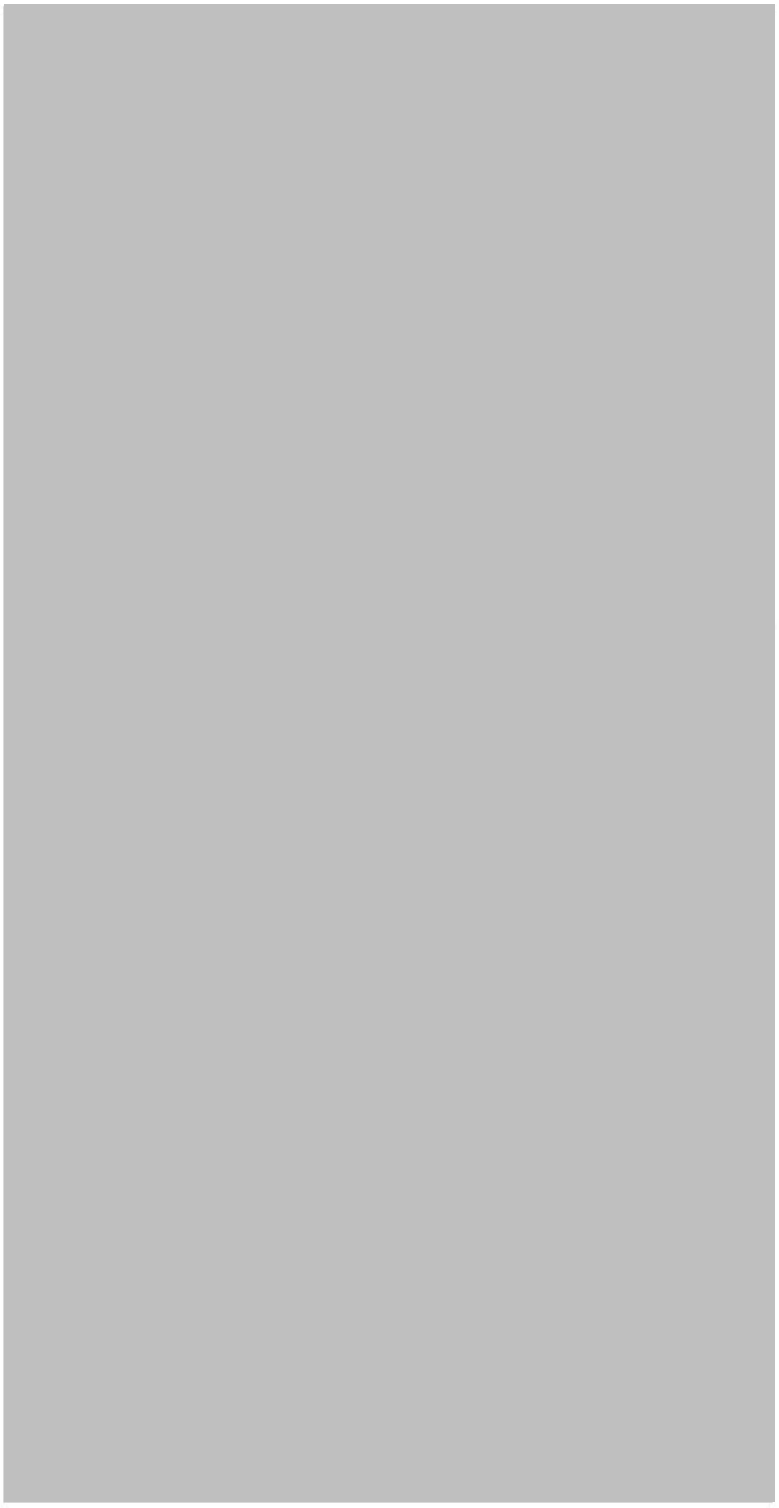
Me Marie-Josée Fournier
Directrice

Rimouski, le 7 septembre 2023

Lieu et date

ANNEXE A

BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

9. *Services juridiques*
    - L'adoption récente de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* permettant la pratique de la profession d'avocat et de notaire en personne morale sans but lucratif et l'entrée en vigueur des règlements l'encadrant permettent aux CJP d'intégrer des services juridiques au sein de leur panier de services. Ces services peuvent inclure des avis juridiques, notamment une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses

partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **ministre.**
Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **ministre**;

ii. Rendre disponibles au **ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **ministre** s'engage à mettre à la disposition de **l'organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'organisme doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier à des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité ;

iii. L'**organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le

MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnaît que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin de la présente convention.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1.Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)

2.Provenance de la demande

3.Âge

4.Genre

5.Langue de la rencontre

6.Revenu annuel

7.Scolarité complétée

8.Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique

9.Situation de handicap ou d'incapacité

10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique

11. Temps approximatif des consultations

12. Référencement et activités spécifiques

13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.

- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'organisme s'engage aussi à transmettre au MJQ :

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : _____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU CENTRE-DU-QUÉBEC,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 1680 boulevard Saint-Joseph, Drummondville (Québec) J2C 2G3, représenté par madame Sonia Vallée, administratrice provisoire, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale de **cinq cent cinquante-cinq mille soixante-dix (555 070 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2023-2024** :

a) Un premier versement de **quatre cent quatre-vingt-dix-neuf mille cinq cent soixante-trois (499 563 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un deuxième versement de **cinquante-cinq mille cinq cent sept (55 507 $)** versé en mars 2024;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières ou pour toutes autres activités autorisées;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant

l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **ministre**, au plus tard le **31 janvier 2024**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2023**;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Veiller au respect des dispositions règlementaires liées à la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique,* le cas échéant;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications de la DDAJ, toutes données liées au plan stratégique du MJQ lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation du plan de communication régional afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ. L'ajout de toute nouvelles actions est assujetti à ces mêmes exigences;

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe E et les transmettre au **ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra remettre au **ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'organisme

Madame Sonia Vallée, administratrice provisoire
Centre de justice de proximité du Centre-du-Québec
1680, boulevard Saint-Joseph
Drummondville (Québec) J2C 2G3

N° téléphone : [redacted]
Courriel : direction-centreqc@cjpqc.ca

Pour le ministère

M^e^ Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^e^ étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N° téléphone : [redacted]
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne madame Sonia Vallée, administratrice provisoire, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1er avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2024, à la date de signature de la convention d'aide financière 2024-2025.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

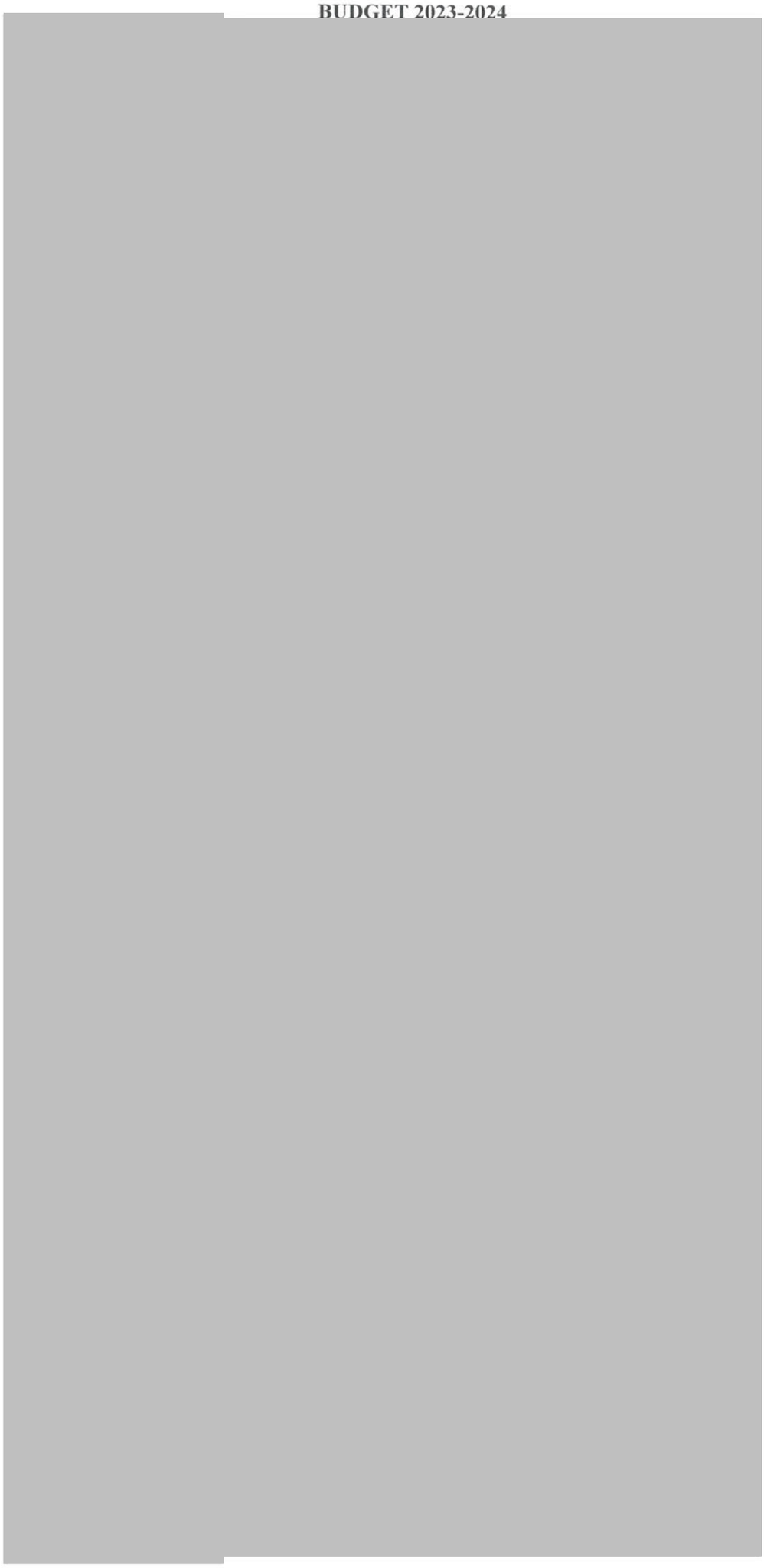
Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour l'organisme

Madame Sonia Vallée Administratrice provisoire	Drummondville 06-09-2023 Lieu et date

ANNEXE A

BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Services juridiques*
   - L'adoption récente de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* permettant la pratique de la profession d'avocat et de notaire en personne morale sans but lucratif et l'entrée en vigueur des règlements l'encadrant permettent aux CJP d'intégrer des services juridiques au sein de leur

panier de services. Ces services peuvent inclure des avis juridiques, notamment une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.

- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'organisme s'engage aussi à transmettre au MJQ :

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;

- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE E

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : _____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère
de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ CÔTE-NORD,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 106, avenue Napoléon, bureau 200, Sept-Îles (Québec) G4R 3L7, représenté par Me Roselalie Hovington, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale de **quatre cent quatre-vingt-un mille cent vingt-quatre (481 124 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2023-2024** :

a) Un premier versement de **cent treize mille trois cent cinquante (113 350 $)** versé en mai 2023;

b) Un deuxième versement de **trois cent dix-neuf mille six cent soixante-deux (319 662 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **quarante-huit mille cent douze (48 112 $)** versé en mars 2024;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme ou de toutes autres activités autorisées;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **ministre**, au plus tard le **31 janvier 2024**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2023**;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Veiller au respect des dispositions règlementaires liées à la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique,* le cas échéant;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications de la DDAJ, toutes données liées au plan stratégique du MJQ lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à*

améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation du plan de communication régional afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ. L'ajout de toute nouvelles actions est assujetti à ces mêmes exigences;

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces

renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **ministre**, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra remettre au **ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'organisme

M^e^ Roselalie Hovington, directrice
Centre de justice de proximité Côte-Nord
106, avenue Napoléon, bureau 200
Sept-Îles (Québec) G4R 3L7

N^o^ téléphone :
Courriel : rhovington@cjpqc.ca

Pour le ministère

M^e^ Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^e^ étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^o^ téléphone
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Roselalie Hovington, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1er avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2024, à la date de signature de la convention d'aide financière 2024-2025.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à

exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, le 13 octobre 2023

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

Pour l'organisme

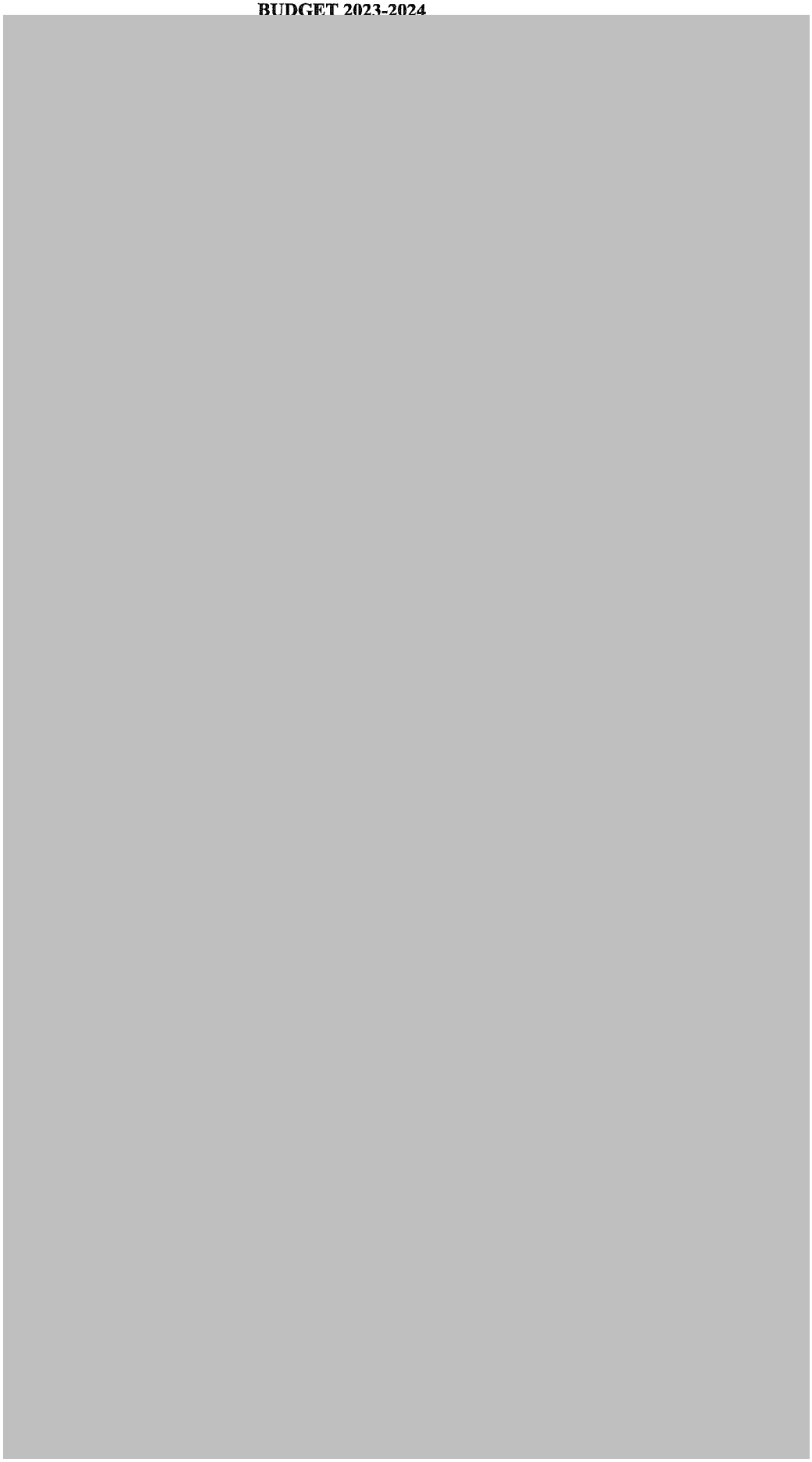
Baie-Comeau, le 5 oct. 2023

Me Roselalie Hovington
Directrice

Lieu et date

ANNEXE A

BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

9. *Services juridiques*
   - L'adoption récente de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* permettant la pratique de la profession d'avocat et de notaire en personne morale sans but lucratif et l'entrée en vigueur des règlements l'encadrant permettent aux CJP d'intégrer des services juridiques au sein de leur panier de services. Ces services peuvent inclure des avis juridiques, notamment une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses

partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **ministre.**
Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **ministre**;

ii. Rendre disponibles au **ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'organisme doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier à des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité ;

iii. L'**organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le

MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnaît que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin de la présente convention.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1.Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)

2.Provenance de la demande

3.Âge

4.Genre

5.Langue de la rencontre

6.Revenu annuel

7.Scolarité complétée

8.Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique

9.Situation de handicap ou d'incapacité

10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique

11. Temps approximatif des consultations

12. Référencement et activités spécifiques

13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme.**
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.

- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'organisme s'engage aussi à transmettre au MJQ :

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;

- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : _____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE L'ESTRIE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 375, rue King Ouest, Sherbrooke (Québec) J1H 6B9, représenté par Me Guillaume Roy, administrateur provisoire, dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale de **six cent quarante-huit mille six cent quatre-vingt-treize (648 693 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2023-2024** :

a) Un premier versement de **cinq cent quatre-vingt-trois mille huit cent vingt-quatre (583 824 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un deuxième versement de **soixante-quatre mille huit cent soixante-neuf (64 869 $)** versé en mars 2024;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières ou pour toutes autres activités autorisées;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant

l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **ministre**, au plus tard le **31 janvier 2024**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2023**;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Veiller au respect des dispositions règlementaires liées à la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique,* le cas échéant;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications de la DDAJ, toutes données liées au plan stratégique du MJQ lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation du plan de communication régional afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ. L'ajout de toute nouvelles actions est assujetti à ces mêmes exigences;

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe E et les transmettre au **ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra remettre au **ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'organisme

Me Guillaume Roy, administrateur provisoire
Centre de justice de proximité de l'Estrie
375, rue King Ouest
Sherbrooke (Québec) J1H 6B9
N° téléphone : [redacted]
Courriel : direction-estrie@cjpqc.ca

Pour le ministère

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
N° téléphone : [redacted]
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Me Guillaume Roy, administrateur provisoire, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1er avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2024, à la date de signature de la convention d'aide financière 2024-2025.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

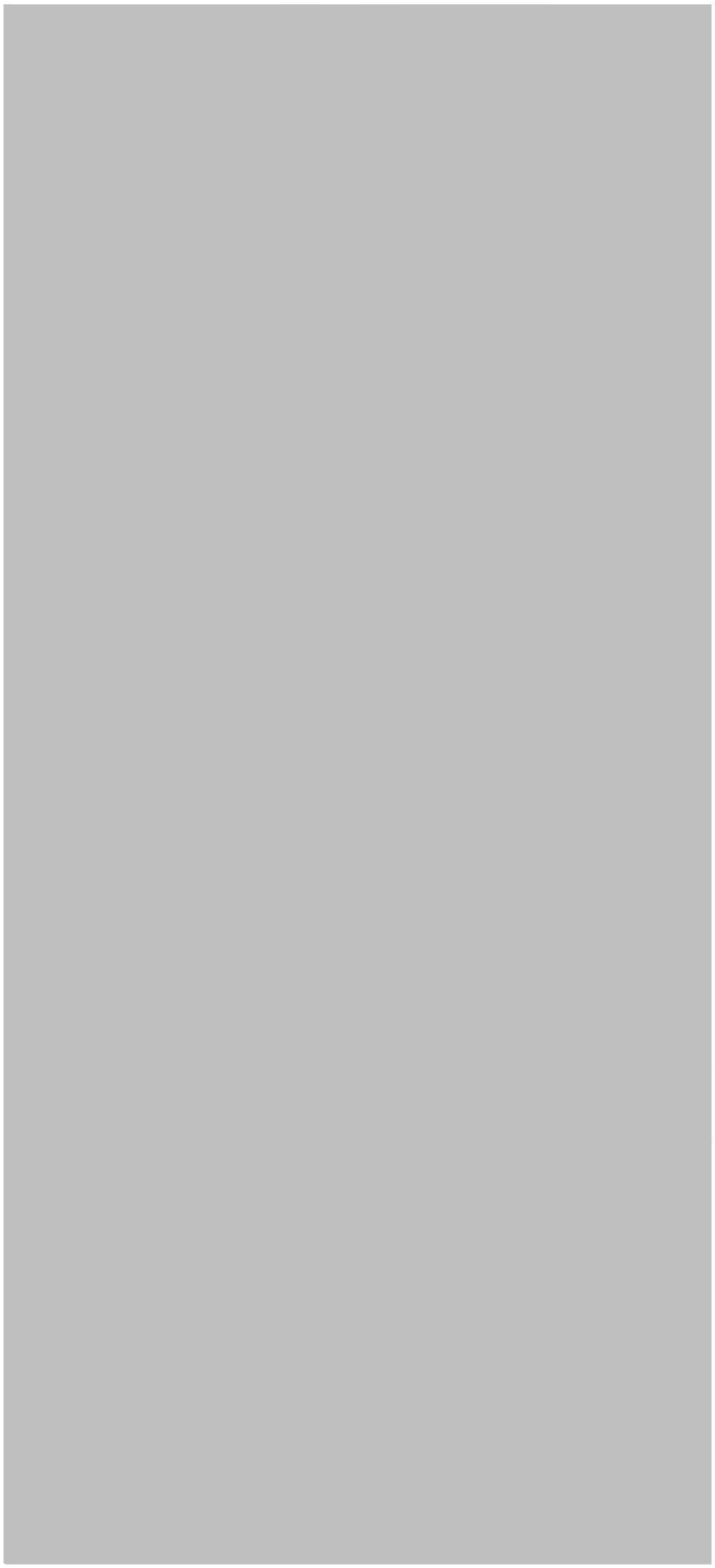
Lieu et date

Pour l'organisme

Me Guillaume Roy
Administrateur provisoire

Sherbrooke, 3 octobre 2023
Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Services juridiques*
   - L'adoption récente de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* permettant la pratique de la profession d'avocat et de notaire en personne morale sans but lucratif et l'entrée en vigueur des règlements l'encadrant permettent aux CJP d'intégrer des services juridiques au sein de leur

panier de services. Ces services peuvent inclure des avis juridiques, notamment une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.

- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'organisme s'engage aussi à transmettre au MJQ :

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;

- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE E

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : L'ESTRIE

Je, soussigné(e), Guillaume Roy en tant que administrateur provisoire m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à Sherbrooke

Le 3 octobre 2022

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : **LE MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : **LE CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LA GASPÉSIE-ÎLE-DE-LA-MADELEINE**, personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 484, avenue de l'Hôtel-de-Ville, bureau 102, Chandler (Québec) G0C 1K0, représenté par Me Maude Lapointe, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de **l'organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale de **quatre cent soixante-dix mille cent douze (470 112 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à **l'organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2023-2024** :

a) Un premier versement de **quatre-vingt-deux mille cinquante-sept (82 057 $)** versé en mai 2023;

b) Un deuxième versement de **trois cent quarante-et-un mille quarante-quatre (341 044 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **quarante-sept mille onze (47 011 $)** versé en mars 2024;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme ou de toutes autres activités autorisées;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **ministre**, au plus tard le **31 janvier 2024**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2023**;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Veiller au respect des dispositions règlementaires liées à la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique,* le cas échéant;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications de la DDAJ, toutes données liées au plan stratégique du MJQ lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à*

améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation du plan de communication régional afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ. L'ajout de toute nouvelles actions est assujetti à ces mêmes exigences;

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces

renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° **L'organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra remettre au **ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'organisme

Me Maude Lapointe, directrice
Centre de justice de proximité de la Gaspésie-Île-de-la-Madeleine
484, avenue de l'Hôtel-de-Ville, bureau 102
Chandler (Québec) G0C 1K0

N° téléphone
Courriel : mlapointe@cjpqc.ca

Pour le ministère

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N° téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Me Maude Lapointe directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1er avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2024, à la date de signature de la convention d'aide financière 2024-2025.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à

exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

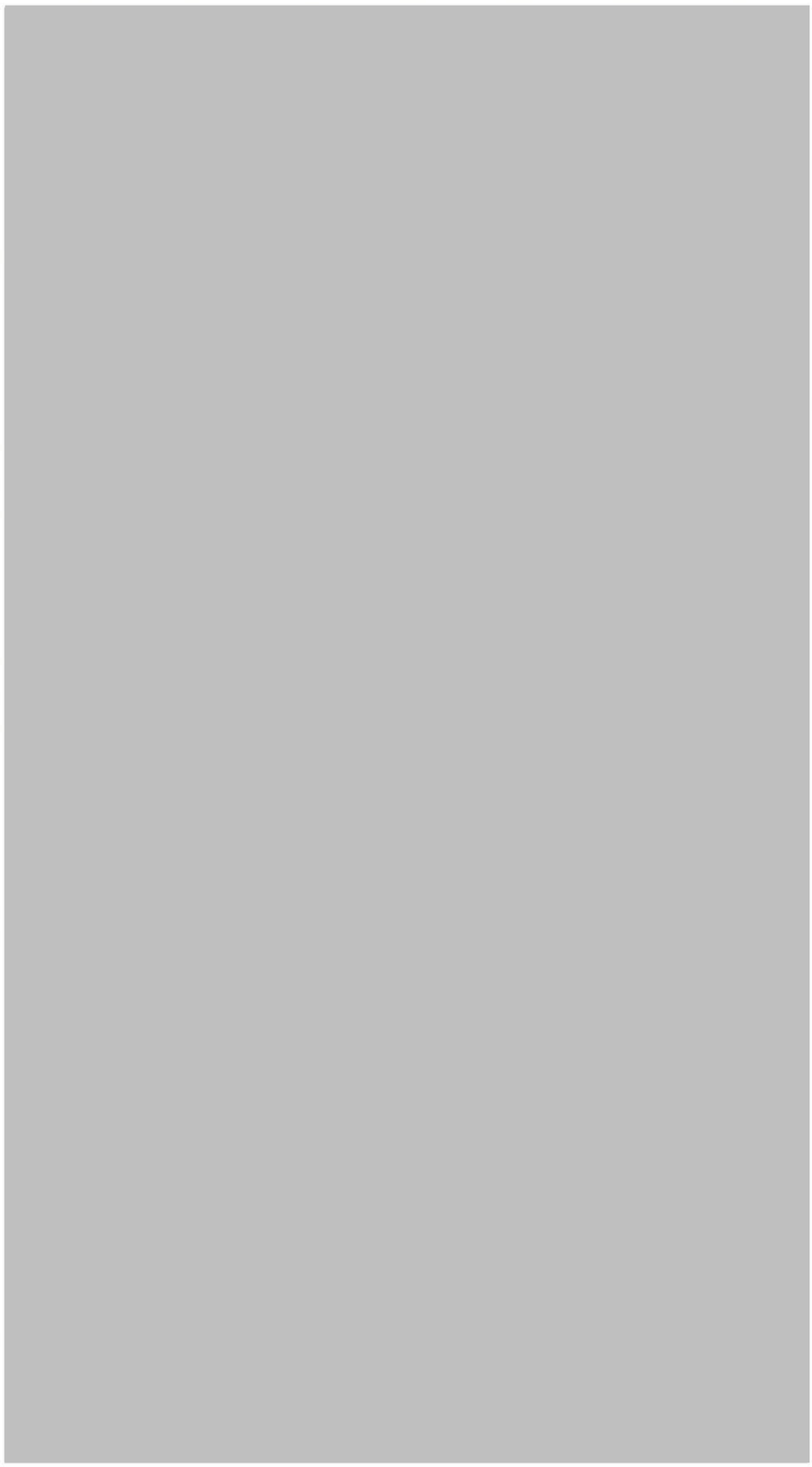
Pour l'organisme

Me Maude Lapointe
Directrice

Chandler, 19/09/2023
Lieu et date

ANNEXE A

BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

9. *Services juridiques*
   - L'adoption récente de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* permettant la pratique de la profession d'avocat et de notaire en personne morale sans but lucratif et l'entrée en vigueur des règlements l'encadrant permettent aux CJP d'intégrer des services juridiques au sein de leur panier de services. Ces services peuvent inclure des avis juridiques, notamment une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses

partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **ministre.**
Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **ministre,** notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **ministre**;

ii. Rendre disponibles au **ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **ministre** s'engage à mettre à la disposition de **l'organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'organisme doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier à des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité ;

iii. L'**organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le

MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnaît que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin de la présente convention.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1.Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)

2.Provenance de la demande

3.Âge

4.Genre

5.Langue de la rencontre

6.Revenu annuel

7.Scolarité complétée

8.Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique

9.Situation de handicap ou d'incapacité

10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique

11. Temps approximatif des consultations

12. Référencement et activités spécifiques

13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.

- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'organisme s'engage aussi à transmettre au MJQ :

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;

- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : _____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU GRAND MONTRÉAL INC.,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 407, boulevard Saint-Laurent, bureau 410, Montréal (Québec) H2Y 2Y5, représenté par M^{e} Jennifer Fafard-Marconi, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale de **huit cent quarante-huit mille huit cent quatre-vingt-treize (848 893 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2023-2024** :

a) Un premier versement de **deux cent trente-neuf mille six cent cinq (239 605 $)** versé en mai 2023;

b) Un deuxième versement de **cinq cent vingt-quatre mille trois cent quatre-vingt-dix-neuf (524 399 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **quatre-vingt-quatre mille huit cent quatre-vingt-neuf (84 889 $)** versé en mars 2024;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme ou de toutes autres activités autorisées;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **ministre**, au plus tard le **31 janvier 2024**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2023**;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Veiller au respect des dispositions règlementaires liées à la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique*, le cas échéant;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications de la DDAJ, toutes données liées au plan stratégique du MJQ lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à*

améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation du plan de communication régional afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ. L'ajout de toute nouvelles actions est assujetti à ces mêmes exigences;

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces

renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra remettre au **ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'organisme

M^{e} Jennifer Fafard-Marconi, directrice
Centre de justice de proximité du Grand Montréal inc.
407, boulevard Saint-Laurent, bureau 410
Montréal (Québec) H2Y 2Y5

N^{o} téléphone :
Courriel : jfmarconi@cjpqc.ca

Pour le ministère

M^{e} Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^{e} étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^{o} téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^{e} Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^{e} Jennifer Fafard-Marconi, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1er avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2024, à la date de signature de la convention d'aide financière 2024-2025.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à

exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, le 13 octobre 2023

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

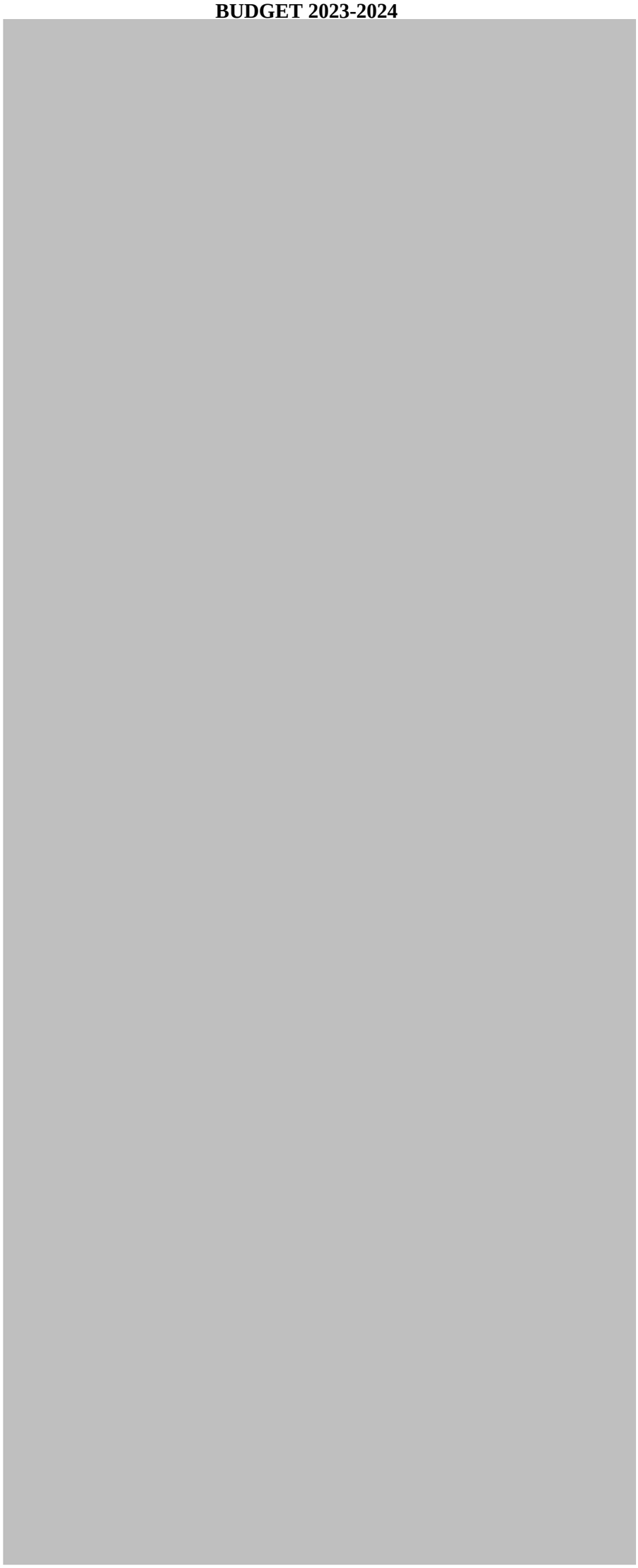
Pour l'organisme

Montréal, 5 octobre 2023

Me Jennifer Fafard-Marconi
Directrice

Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

9. *Services juridiques*
    - L'adoption récente de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* permettant la pratique de la profession d'avocat et de notaire en personne morale sans but lucratif et l'entrée en vigueur des règlements l'encadrant permettent aux CJP d'intégrer des services juridiques au sein de leur panier de services. Ces services peuvent inclure des avis juridiques, notamment une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses

partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **ministre.**
Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le m**inistre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **ministre**;

ii. Rendre disponibles au **ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **ministre** s'engage à mettre à la disposition de l**'organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'organisme doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier à des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité ;

iii. L'**organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le

MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnaît que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin de la présente convention.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1.Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)

2.Provenance de la demande

3.Âge

4.Genre

5.Langue de la rencontre

6.Revenu annuel

7.Scolarité complétée

8.Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique

9.Situation de handicap ou d'incapacité

10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique

11. Temps approximatif des consultations

12. Référencement et activités spécifiques

13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.

- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'organisme s'engage aussi à transmettre au MJQ :

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;

- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : _____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LAVAL-LAURENTIDES-LANAUDIÈRE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 293, rue Saint-Georges, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5A2, représenté par M^{e} Sara Néron, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale de **huit cent sept mille deux cent cinquante (807 250 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2023-2024** :

a) Un premier versement de **quatre-vingt mille (80 000 $)** versé en mai 2023;

b) Un deuxième versement de **six cent quarante-six mille cinq cent vingt-cinq (646 525 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **quatre-vingt mille sept cent vingt-cinq (80 725 $)** versé en mars 2024;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme ou de toutes autres activités autorisées;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **ministre**, au plus tard le **31 janvier 2024**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2023**;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Veiller au respect des dispositions règlementaires liées à la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique,* le cas échéant;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications de la DDAJ, toutes données liées au plan stratégique du MJQ lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la*

justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation du plan de communication régional afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ. L'ajout de toute nouvelles actions est assujetti à ces mêmes exigences;

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des

documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra remettre au **ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et

cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'organisme

Me Sara Néron, directrice
Centre de justice de proximité de Laval-Laurentides-Lanaudière
293, rue Saint-Georges
St-Jérôme (Québec) J7Z 5A2

No téléphone :
Courriel : sneron@cjpqc.ca

Pour le ministère

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Me Sara Néron, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1er avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2024, à la date de signature de la convention d'aide financière 2024-2025.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

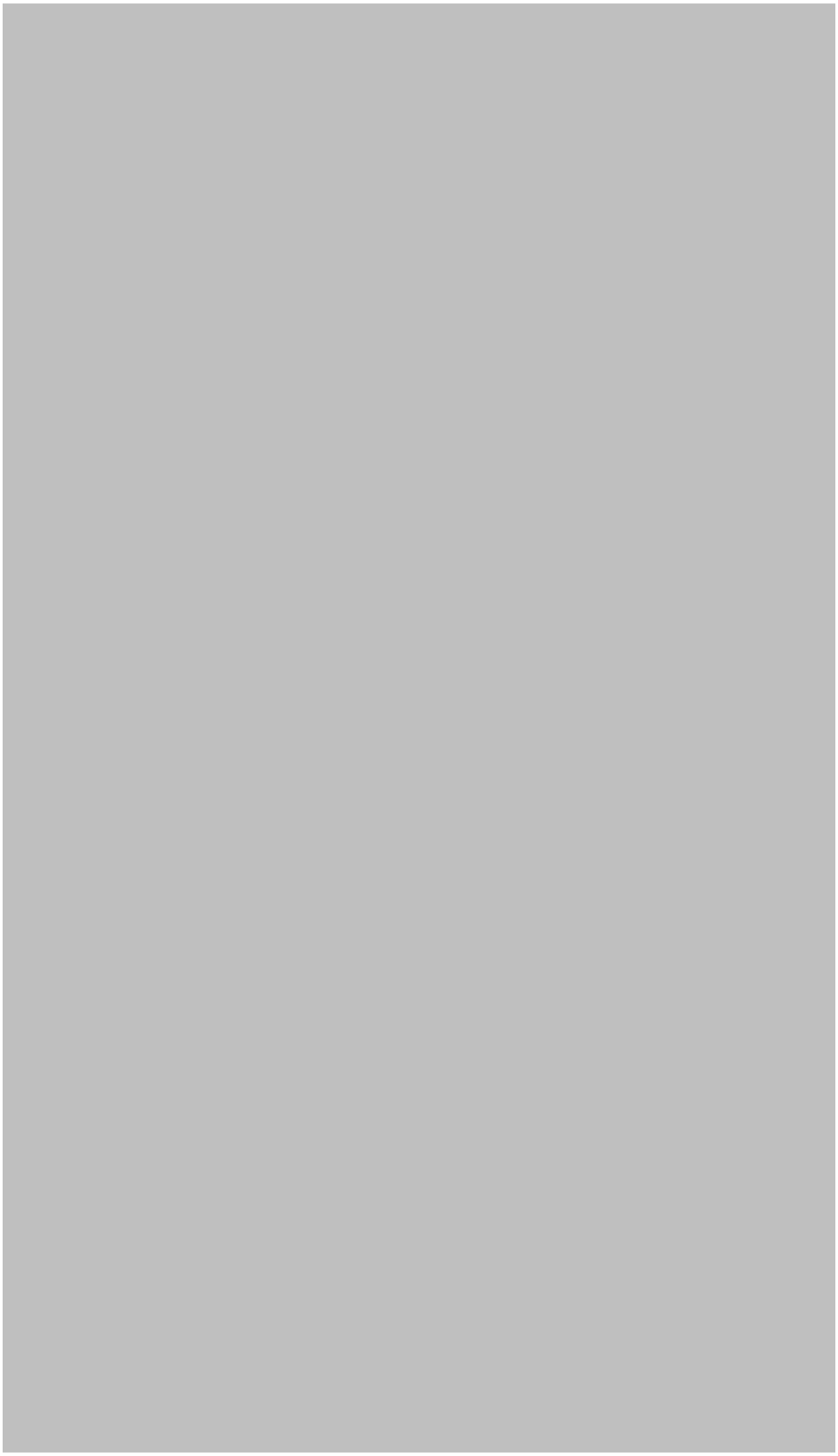
Pour l'organisme

Me Sara Néron
Directrice

Saint-Jérôme, le 3 octobre 2023
Lieu et date

ANNEXE A

BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

9. *Services juridiques*
    - L'adoption récente de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* permettant la pratique de la profession d'avocat et de notaire en personne morale sans but lucratif et l'entrée en vigueur des règlements l'encadrant permettent aux CJP d'intégrer des services juridiques au sein de leur panier de services. Ces services peuvent inclure des avis juridiques, notamment une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses

partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **ministre.**
Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le m**inistre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **ministre**;

ii. Rendre disponibles au **ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **ministre** s'engage à mettre à la disposition de l**'organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'organisme doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier à des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité ;

iii. L'**organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le

MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnaît que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin de la présente convention.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.

- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'organisme s'engage aussi à transmettre au MJQ :

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;

- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : _____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LAVAL-LAURENTIDES-LANAUDIÈRE**, personne morale sans but lucratif constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (chapitre C-38) dont le siège est situé au 293, rue Saint-Georges, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5A2, représenté par Me Sara Néron, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé le « **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** »)

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) 2019-2023 a pour mission de favoriser la confiance des citoyens en la justice par le biais d'un système de justice qui soit à la fois accessible et intègre;

ATTENDU QUE ce plan stratégique a comme principal enjeu l'accès à la justice pour les citoyens, dont l'un des objectifs est de réduire les coûts et les délais pour les citoyens et les entreprises par le recours aux modes de prévention et de règlement des différends en matière civile;

ATTENDU QUE la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* a été sanctionnée le 10 juin 2022 et que les règlements y étants associés sont entrés en vigueur le 25 mai 2023;

ATTENDU QUE cette loi constitue une nouvelle mesure d'accès à la justice pour les citoyens et permet aux Centres de justice de proximité de bonifier leur panier de services actuel afin d'y inclure des services juridiques;

ATTENDU QUE la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec* à été sanctionnée le 15 mars 2023;

ATTENDU QUE cette loi contribue aux priorités du MJQ d'offrir aux citoyens un système de justice accessible, peu coûteux et surtout plus humain;

ATTENDU QUE le Fonds d'accès justice (FAJ) a reçu des crédits afin de mettre en place un parcours citoyen aux petites créances dans le cadre de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec* (ci-après le « Parcours citoyen »);

ATTENDU QUE le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** a pour mission de promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens par des services d'information juridique, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes, laquelle mission est appelée à évoluer afin d'y inclure la possibilité d'offrir des services juridiques;

ATTENDU QU'en conformité avec cette mission, le CJP **Laval-Laurentides-Lanaudière** a déployé différentes initiatives qui lui ont permis de développer une expertise pertinente pour l'accès à la justice en matière de modes de prévention et de règlement des différends;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 32.0.2 de la *Loi sur le ministère de la Justice* (RLRQ, c. M-19), le FAJ est affecté au financement de projets ou d'activités favorisant notamment l'utilisation de différents modes de prévention ou de règlement des différends;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 32.0.5 de cette loi, le **ministre** peut accorder une aide financière à tout organisme pour favoriser la réalisation de projets visés par l'article 32.0.2;

ATTENDU QUE le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** assure le développement, la mise en place et l'exécution du Parcours citoyen dans les CJP et qu'il sera supporté par ceux de Québec et de Montérégie, notamment pour l'introduction éventuelle de services juridiques dans les CJP dans le respect du Programme PMM et du Parcours citoyen;

ATTENDU QUE pour assurer un déploiement efficace du Parcours citoyen sur tout le territoire du Québec, le CJP Montérégie, le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** et le CJP Québec collaborent afin d'assurer une cohésion avec les autres centres de justice de proximité légalement constitués et à venir;

ATTENDU QUE l'aide financière octroyée au **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** l'est aux seules fins de la réalisation du Parcours citoyen et l'introduction éventuelle de services juridiques afférents, lesquels seront déterminés et précisés ultérieurement par le **ministre.**

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. DÉFINITION

« année financière » : débute le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année subséquente.

2. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la collaboration à la réalisation du Parcours citoyen ainsi qu'à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

Elle a également pour objet l'octroi, par le **ministre**, d'une aide financière maximale de **cent soixante-douze mille trois cent soixante-seize (172 376 $)** au **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière.** Cette aide financière a pour objet l'embauche d'un coordonnateur, aux conditions décrites à la présente convention.

3. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024.**

Demeure en vigueur malgré la fin du présent contrat, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui de par nature devrait continuer de s'appliquer, incluant les clauses concernant la sécurité de l'information gouvernementale, la protection des renseignements personnels, la responsabilité du Ministère, la reddition de compte ainsi que la propriété matérielle et les droits d'auteur.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement.

4. OBLIGATIONS

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes :

a) COLLABORATION

Collaborer avec le **ministre** à la réalisation du Parcours citoyen ainsi qu'à la mise en place des services juridiques afférents, le cas échéant.

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues, soit l'embauche d'un coordonnateur aux fins de la réalisation du Parcours citoyen ainsi qu'à la mise en place des services juridiques afférents, le cas échéant;

ii. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Parcours citoyen, dans un poste comptable distinct appelé « Parcours citoyen », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

iii. Divulguer par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière habituelle du **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière**;

iv. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

v. Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée;

vi. Rembourser immédiatement au **ministre** tout montant utilisé à des fins autres

que celles prévues à la présente convention.

vii. Avant d'engager des dépenses supérieures à 35 000$ puisées ou susceptible de l'être à même l'aide financière consentie pour le poste de dépense « Autre frais afférent au projet », soumettre l'information pertinente sur le besoin, les démarches entreprises et à entreprendre, ainsi que la solution à retenir celle-ci étant assujettie à l'autorisation du **ministre**

c) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

Avant d'engager des activités de communication, publications, annonces publicitaires et communiqués en lien avec l'objet de la présente convention, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ et faire parvenir au **ministre** une copie du matériel de communication produit.

d) NORMES DE VISIBILITÉ

Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe B de la présente convention.

e) CONSERVATION DES DOCUMENTS

i. Conserver tous les documents liés à l'aide financière et à la réalisation du Parcours citoyen et de la mise en place des services juridiques afférents (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

ii. Fournir au ministre, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

iii. Fournir au ministre tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées dans le cadre du Parcours citoyen et de la mise en place des services juridiques afférents;

iv. Permettre au ministre de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient.

f) RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ.

g) CONFLITS D'INTÉRÊTS

Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou son personnel et celui du ministre ou créant l'apparence d'un tel conflit;

Si une telle situation se présente, le CJP Laval-Laurentides-Lanaudière doit immédiatement en informer le ministre qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive lui indiquant comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention;

Porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire.

h) STATISTIQUES

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière**, en collaboration avec le CJP Québec et Montérégie devra consolider les données, à être déterminées par le **ministre**, comptabilisées par les autres CJP, selon les indications du **ministre**, en lien avec les services juridiques dispensées dans le cadre du Parcours citoyen, le cas échéant.

5. COORDONNATEUR

a) OBLIGATION

i. Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** doit embaucher un coordonnateur aux fins de la réalisation du Parcours citoyen et de la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

ii. Le rôle de ce dernier consistera à coordonner les travaux sous la responsabilité des centres de justices de proximité.

iii. Il devra être entièrement dédié aux projets pendant la durée de la présente convention.

iv. Le coordonnateur du **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** devra collaborer avec les coordonnateurs du CJP Montérégie et de Québec, avec le **ministre** et avec les autres centres de justice de proximité à la réalisation du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

b) FRAIS

Une aide financière maximale de **cent soixante-douze mille trois cent soixante-seize (172 376 $)** est octroyée au **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** afin de couvrir le salaire du coordonnateur, lequel est basé sur un montant maximal de **quarante-deux mille six cent quatre-vingt-quinze (42 695 $)**, plus les avantages sociaux (17 %).

Ce montant couvrira également les ressources matérielles, informationnelles, la formation, la cotisation professionnelle, les assurances, les dépenses de recrutement et d'encadrement du coordonnateur ainsi que les dépenses reliées à la coordination associées au rôle de CJP porteur.

c) DURÉE

L'embauche d'un coordonnateur, de même que tout montant versé en lien avec ce poste et les dépenses reliées à la coordination du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, sont exclusivement pour les besoins de la présente convention et sont donc non-renouvelable.

6. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 2 sera versé au **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier 2023-2024 :

a) Un premier versement versé à la signature de l'entente d'un montant maximal de **cent cinquante-cinq mille cent trente-huit (155 138 $)**;

b) Un deuxième et dernier versement en janvier 2024 d'un montant maximal de **dix-sept mille deux cent trente-huit (17 238 $)**.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du FAJ.

Une aide financière additionnelle, couvrant les ressources humaines et matérielles nécessaires à la réalisation du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, sera octroyée au **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** par le biais de sa convention habituelle.

7. COLLABORATION

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage à collaborer entièrement avec le CJP Montérégie et Québec ainsi qu'avec le **ministre** dans le cadre de l'exécution du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

Le **ministre** met à la disposition du **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière**, pour l'exécution du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, les documents et informations nécessaires ou utiles à sa réalisation.

8. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder au **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière**, sous réserve de la disponibilité de ses ressources humaines et matérielles, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

9. RAPPORT DE SUIVI

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière**, en collaboration avec le CJP Montérégie et Québec, devra fournir au **ministre** le nécessaire pour la production du bilan devant être soumis au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) dans le cadre de la reddition de compte associée au Parcours citoyen, selon les modalités et l'échéancier convenus par la DDAJ.

10. RESPONSABILITÉ

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers que peut occasionner l'exécution du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, pour toute démarche relevant exclusivement de sa responsabilité. Il s'engage, d'autre part, à tenir indemne le **ministre** de toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de sa réalisation.

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** n'est pas un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

11. RÉSILIATION

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

a) Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

b) Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens;

c) Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

Pour ce faire, le **ministre** adresse un avis écrit de résiliation au **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** lui énonçant le motif de résiliation.

S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe b) ou au paragraphe c), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière**.

Dans tous les cas, le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la

résiliation de la convention, conformément à la présente convention, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette au **ministre** tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si, à ce moment, le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** a obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 b) ii) à vi) (aide financière), e) (conservation des documents), h) (statistiques), 9 (rapport de suivi), 10 (responsabilité), 13 (droits d'auteur et licence), 19.5 (confidentialité) et 20 (règlement des différends).

12. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** ne peut recourir à la sous-traitance pour la réalisation de la présente convention.

13. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** renonce à son droit moral et à l'intégrité se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** remet au **ministre** une copie de tout contrat conclu avec un producteur, un artiste ou un concepteur vidéo.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 2.

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

14. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour le CJP Laval-Laurentides-Lanaudière :

Me Sara Néron, directrice
Centre de justice de proximité de Laval-Laurentides-Lanaudière
293, rue Saint-Georges
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5A2

No téléphone :
Courriel : sneron@cjpqc.ca

Pour le Ministère :

M^e Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

15. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le **ministre** en avisera le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** dans les meilleurs délais.

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** désigne M^e Sara Néron, directrice du **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière**, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** en avisera le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants de la même partie, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

16. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, RLRQ, c. M - 24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérifications des registres et des documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

17. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

17.1 DÉFINITION

Aux fins du présent contrat, on entend par « renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

17.2 OBLIGATIONS

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage envers le **ministre** à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels ci-dessous énumérées, que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente convention ou soient générés à l'occasion de sa réalisation :

1) Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2) Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3) Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4) Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe C et les transmettre au ministre sur demande;

5) N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents et conformément à la présente entente;

6) Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7) Soumettre à l'approbation du ministre le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9) Informer dans les plus brefs délais le ministre de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10) Fournir, à la demande du ministre, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels, l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels ou à effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

18. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

19. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

19.1 DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

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

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

19.2 RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par le **ministre**.

À cet égard, le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la présente convention s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

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

19.3 MESURES DE SÉCURITÉ

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage à prendre les mesures requises afin d'assurer, en tout temps, la sécurité de l'information gouvernementale en fonction de la valeur de cette information déterminée par le **ministre**.

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage également à informer le **ministre** des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur du Ministère (ou un endroit convenu entre les parties), le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage à obtenir du **ministre** son autorisation préalable et à prendre, à la satisfaction du **ministre**, toutes les mesures de sécurité requises.

19.4 SÉCURITÉ DES ACCÈS

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution de la présente convention. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la convention n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celle-ci.

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage à assurer la sécurité des moyens d'identification qui lui sont remis afin d'accéder à cette information de même qu'aux lieux où elle est conservée, et à ne les utiliser qu'aux fins de l'exécution de la présente convention. Le **ministre** peut retirer ces moyens d'identification.

19.5 CONFIDENTIALITÉ

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents ou représentants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

19.6 VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

Le **ministre** peut procéder, sur préavis de cinq (5) jours, à une vérification de la conformité du **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par le **ministre** en vertu de la clause 19.2 de la présente convention. Cette vérification sera effectuée par le **ministre** ou par toute personne autorisée par celui-ci.

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

20. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

21. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

M Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

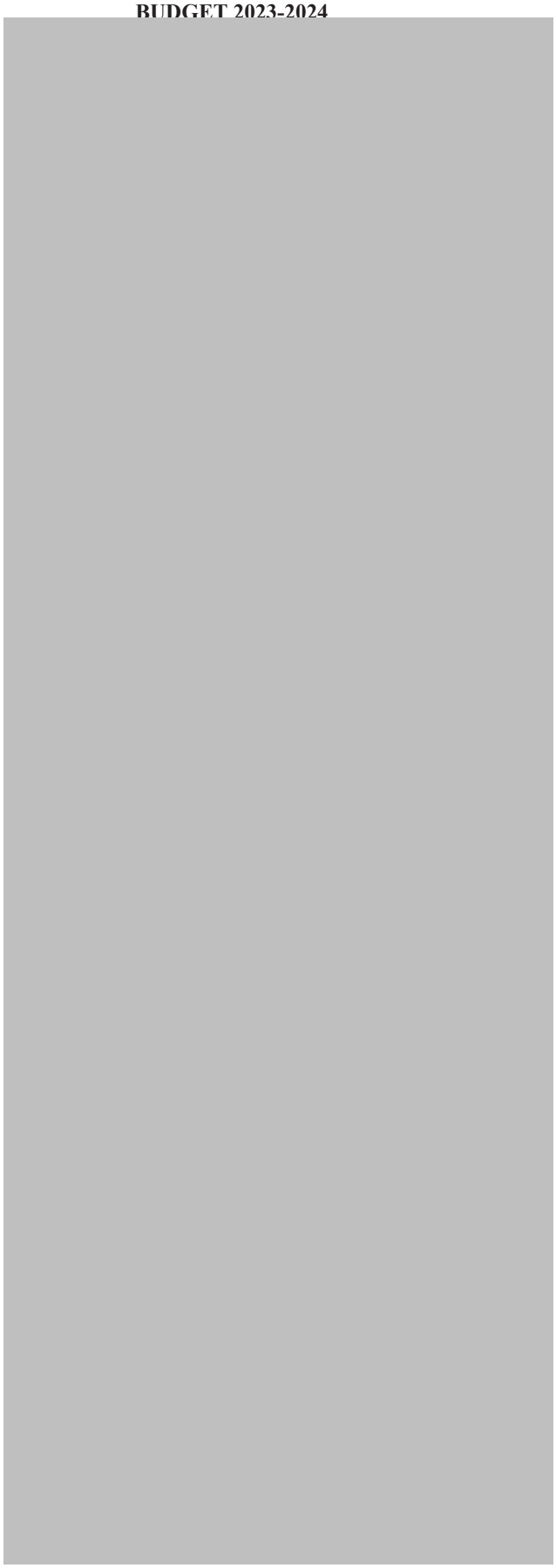
Pour le CJP Laval-Laurentides-Lanaudière

Me Sara Néron
Directrice

Saint-Jérôme, le 3 octobre 2023

Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan du **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou du **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation du **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière**, du Programme ou de l'événement.

- Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.

- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités du **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. Fournir une épreuve des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. Recevoir la signature gouvernementale à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. Connaître les normes graphiques à respecter pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. Obtenir une approbation pour produire les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

Le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE C

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : _____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LA MAURICIE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 1350, rue Royale, bureau 401, Trois-Rivières (Québec) G9A 4J4, représenté par Me Andréanne Lascelle-Lavallée, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale de **six cent dix-neuf mille trois cent quatre-vingt-quatorze (619 394 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2023-2024** :

a) Un premier versement de **cent vingt-huit mille trois cent quarante-neuf (128 349$)** versé en mai 2023;

b) Un deuxième versement de **quatre cent vingt-neuf mille cent cinq (429 105 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **soixante-et-un mille neuf cent quarante (61 940 $)** versé en mars 2024;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme ou de toutes autres activités autorisées;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **ministre**, au plus tard le **31 janvier 2024**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2023**;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Veiller au respect des dispositions règlementaires liées à la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique,* le cas échéant;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications de la DDAJ, toutes données liées au plan stratégique du MJQ lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à*

améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation du plan de communication régional afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ. L'ajout de toute nouvelles actions est assujetti à ces mêmes exigences;

29° Avant d'engager des dépenses supérieures à 80 000$ puisées ou susceptible de l'être à même l'aide financière consentie pour le poste de dépense « solution informatique », soumettre l'information pertinente sur le besoin, les démarches entreprises et à entreprendre, ainsi que la solution à retenir celle-ci étant assujettie à l'autorisation du **ministre**.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra remettre au **ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'organisme

M^e^ Andréanne Lascelle-Lavallée, directrice
Centre de justice de proximité de la Mauricie
1350, rue Royale, bureau 401
Trois-Rivières (Québec) G9A 4J4

N^o^ téléphone :
Courriel : alascellelavallee@cjpqc.ca

Pour le ministère

M^e^ Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^e^ étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^o^ téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Andréanne Lascelle-Lavallée, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1^er^ avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2024, à la date de signature de la convention d'aide financière 2024-2025.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Québec, le 5 oct. 2023
Lieu et date

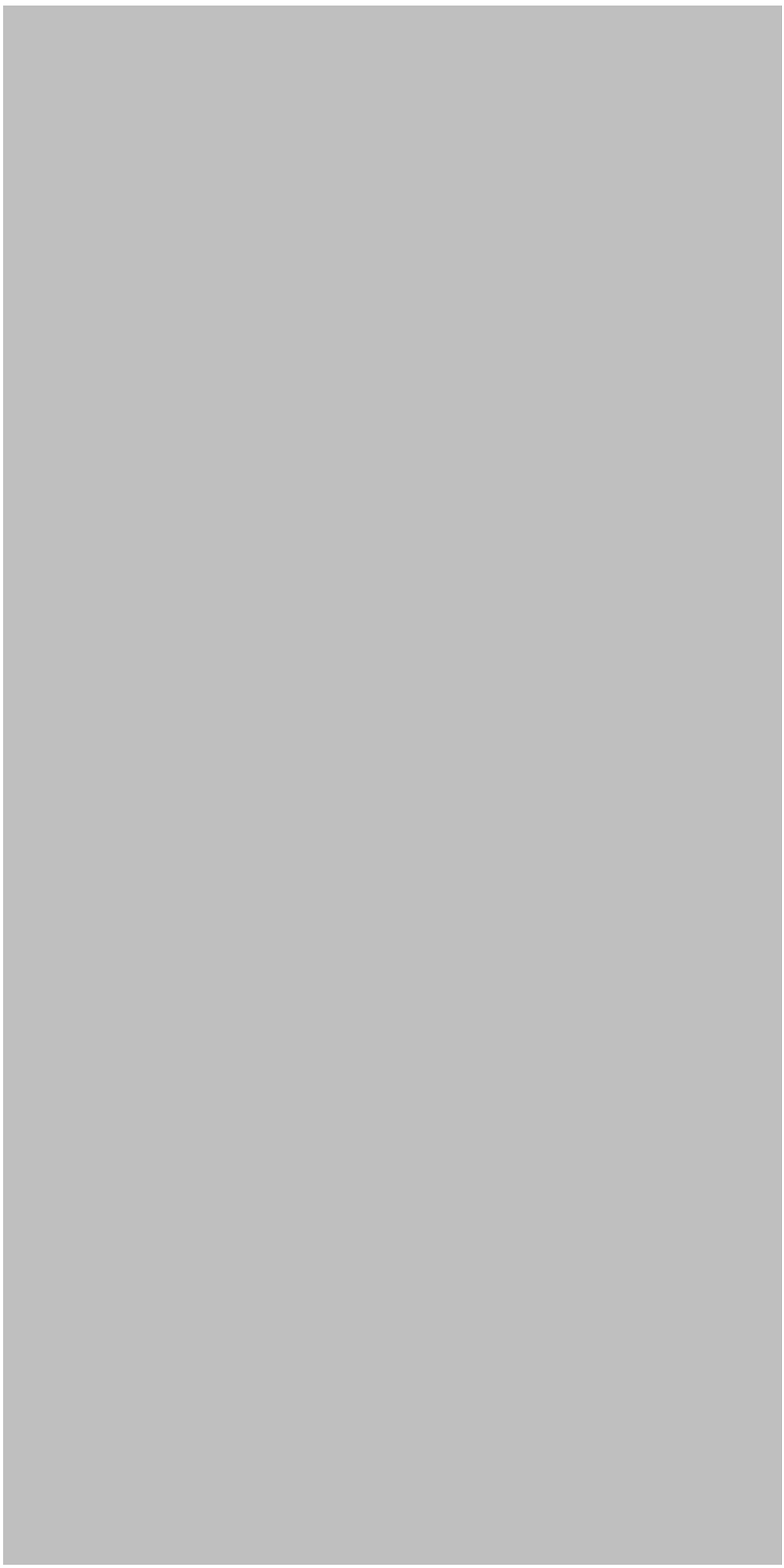
Pour l'organisme

Me Andréanne Lascelle-Lavallée
Directrice

Trois-Rivières, le 3 octobre 2023
Lieu et date

ANNEXE A

BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

9. *Services juridiques*
    - L'adoption récente de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* permettant la pratique de la profession d'avocat et de notaire en personne morale sans but lucratif et l'entrée en vigueur des règlements l'encadrant permettent aux CJP d'intégrer des services juridiques au sein de leur panier de services. Ces services peuvent inclure des avis juridiques, notamment une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses

partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **ministre.**
Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le m**inistre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **ministre**;

ii. Rendre disponibles au **ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **ministre** s'engage à mettre à la disposition de l**'organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'organisme doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier à des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité ;

iii. L'**organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le

MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnaît que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin de la présente convention.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.

- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'organisme s'engage aussi à transmettre au MJQ :

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;

- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : _____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LA MONTÉRÉGIE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 6300, avenue Auteuil, bureau 503, Brossard (Québec) J4Z 3P2, représenté par M^{e} Frédérique Tessier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale de **huit cent trente-neuf mille deux cent douze (839 212 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2023-2024** :

a) Un premier versement de **cent quatre-vingt-quatorze mille quatre cent vingt-huit (194 428 $)** versé en mai 2023;

b) Un deuxième versement de **cinq cent soixante mille huit cent soixante-trois (560 863$)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **quatre-vingt-trois mille neuf cent vingt-et-un (83 921 $)** versé en mars 2024;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme ou de toutes autres activités autorisées;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **ministre**, au plus tard le **31 janvier 2024**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2023**;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Veiller au respect des dispositions règlementaires liées à la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique*, le cas échéant;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications de la DDAJ, toutes données liées au plan stratégique du MJQ lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à*

améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation du plan de communication régional afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ. L'ajout de toute nouvelles actions est assujetti à ces mêmes exigences;

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces

renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra remettre au **ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'organisme

M^{e} Frédérique Tessier, directrice
Centre de justice de proximité de la Montérégie
6300, avenue Auteuil, bureau 503
Brossard (Québec) J4Z 3P2

N^{o} téléphone :
Courriel : ftessier@cjpqc.ca

Pour le ministère

M^{e} Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^{e} étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^{o} téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^{e} Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^{e} Frédérique Tessier, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1er avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2024, à la date de signature de la convention d'aide financière 2024-2025.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à

exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

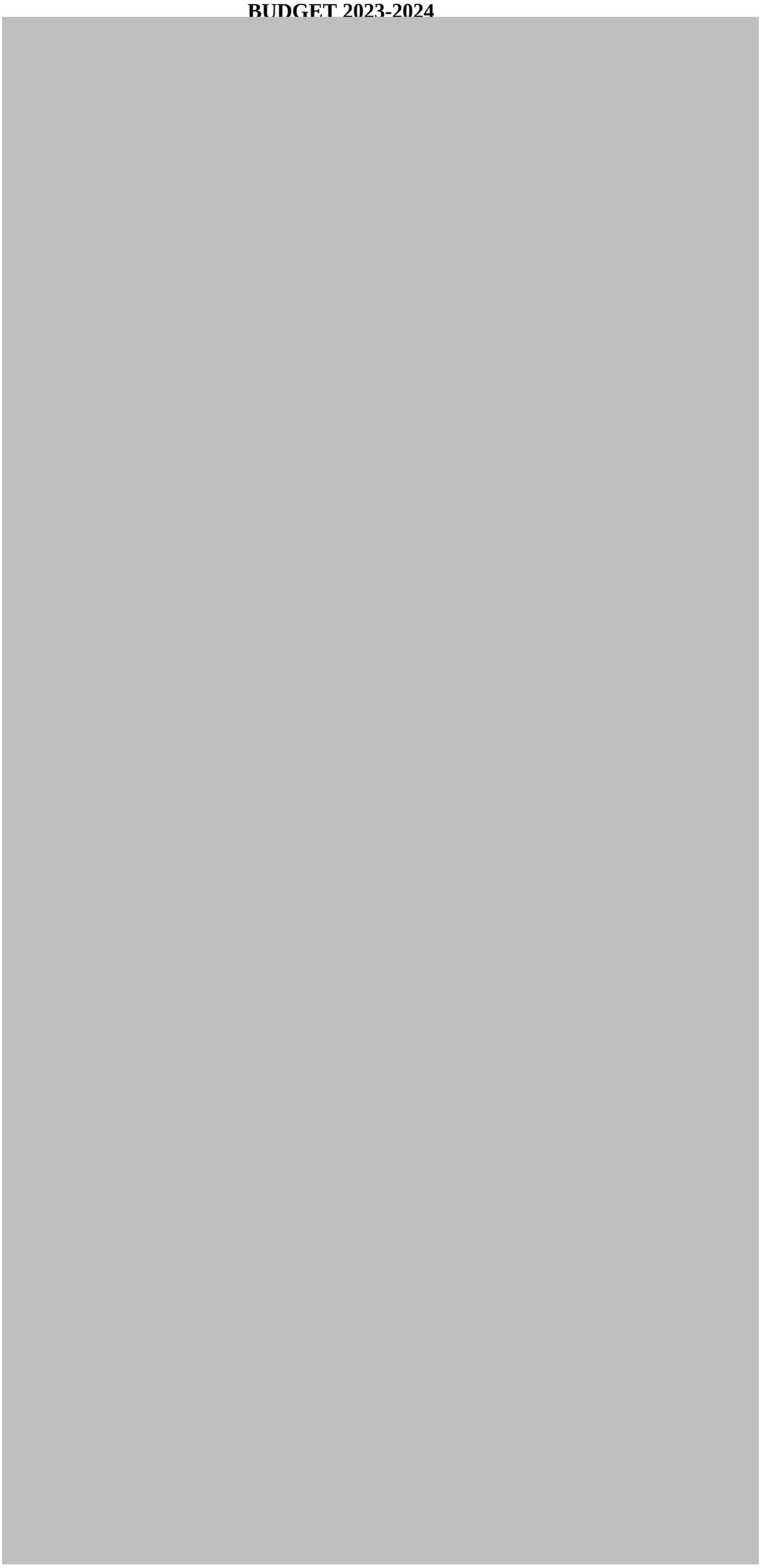
Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour l'organisme

Me Frédérique Tessier Directrice	Brossard, le 20 septembre 2023 Lieu et date

ANNEXE A

BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

9. *Services juridiques*
    - L'adoption récente de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* permettant la pratique de la profession d'avocat et de notaire en personne morale sans but lucratif et l'entrée en vigueur des règlements l'encadrant permettent aux CJP d'intégrer des services juridiques au sein de leur panier de services. Ces services peuvent inclure des avis juridiques, notamment une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses

partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **ministre.**
Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le m**inistre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **ministre**;

ii. Rendre disponibles au **ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **ministre** s'engage à mettre à la disposition de l**'organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'organisme doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier à des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité ;

iii. L'**organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le

MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnaît que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin de la présente convention.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1.Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)

2.Provenance de la demande

3.Âge

4.Genre

5.Langue de la rencontre

6.Revenu annuel

7.Scolarité complétée

8.Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique

9.Situation de handicap ou d'incapacité

10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique

11. Temps approximatif des consultations

12. Référencement et activités spécifiques

13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.

- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'organisme s'engage aussi à transmettre au MJQ :

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;

- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : _____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LA MONTÉRÉGIE**, personne morale sans but lucratif constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (chapitre C-38) dont le siège est situé au 6300, avenue Auteuil, bureau 503, Brossard (Québec) J4Z 3P2, représenté par Me Frédérique Tessier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé le « **CJP Montérégie** »)

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) 2019-2023 a pour mission de favoriser la confiance des citoyens en la justice par le biais d'un système de justice qui soit à la fois accessible et intègre;

ATTENDU QUE ce plan stratégique a comme principal enjeu l'accès à la justice pour les citoyens, dont l'un des objectifs est de réduire les coûts et les délais pour les citoyens et les entreprises par le recours aux modes de prévention et de règlement des différends en matière civile;

ATTENDU QUE la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* a été sanctionnée le 10 juin 2022 et que les règlements y étants associés sont entrés en vigueur le 25 mai 2023;

ATTENDU QUE cette loi constitue une nouvelle mesure d'accès à la justice pour les citoyens et permet aux Centres de justice de proximité de bonifier leur panier de services actuel afin d'y inclure des services juridiques;

ATTENDU QUE la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec* à été sanctionnée le 15 mars 2023;

ATTENDU QUE cette loi contribue aux priorités du MJQ d'offrir aux citoyens un système de justice accessible, peu coûteux et surtout plus humain;

ATTENDU QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un *Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant* (ci-après le « Programme PMM »);

ATTENDU QUE le FAJ a reçu des crédits afin de mettre en place un parcours citoyen aux petites créances dans le cadre de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec* (ci-après le « Parcours citoyen »);

ATTENDU QUE le **CJP Montérégie** a pour mission de promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens par des services d'information juridique, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes, laquelle mission est appelée à évoluer afin d'y inclure la possibilité d'offrir des services juridiques;

ATTENDU QU'en conformité avec cette mission, le **CJP Montérégie** a déployé différentes initiatives qui lui ont permis de développer une expertise pertinente pour l'accès à la justice en matière de modes de prévention et de règlement des différends;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 32.0.2 de la *Loi sur le ministère de la Justice* (RLRQ, c. M-19), le FAJ est affecté au financement de projets ou d'activités favorisant notamment l'utilisation de différents modes de prévention ou de règlement des différends;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 32.0.5 de cette loi, le **ministre** peut accorder une aide financière à tout organisme pour favoriser la réalisation de projets visés par l'article 32.0.2;

ATTENDU QUE le **CJP Montérégie** et le Centre de justice de proximité de Québec (ci-après le « CJP Québec ») collaborent à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme PMM;

ATTENDU QUE les **CJP Montérégie** et Québec assurent le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme PMM au **CJP Montérégie** et que ces derniers contribueront également au développement, à la mise en place et à l'exécution éventuelle de services juridiques dans les CJP dans le respect du Programme PMM et du Parcours citoyen;

ATTENDU QUE le Centre de justice de proximité de Laval-Laurentides-Lanaudière (ci-après le « CJP Laval-Laurentides-Lanaudière ») assure le développement, la mise en place et l'exécution du Parcours citoyen dans les CJP et qu'il sera supporté par ceux de Québec et de **Montérégie**, notamment pour l'introduction éventuelle de services juridiques dans les CJP dans le respect du

Parcours citoyen;

ATTENDU QUE pour assurer un déploiement efficace du Programme PMM sur tout le territoire du Québec, le CJP Québec et le **CJP Montérégie** collaborent afin d'assurer une cohésion avec les autres centres de justice de proximité légalement constitués et à venir;

ATTENDU QUE pour assurer un déploiement efficace du Parcours citoyen sur tout le territoire du Québec, le CJP Québec, le CJP Laval-Laurentides-Lanaudière et le **CJP Montérégie** collaborent afin d'assurer une cohésion avec les autres centres de justice de proximité légalement constitués et à venir;

ATTENDU QUE l'aide financière octroyée au CJP Québec ainsi qu'au **CJP Montérégie** l'est aux seules fins de la réalisation du Programme PMM décrits à la présente convention et à l'introduction éventuelle de services juridiques afférents, lesquels seront déterminés et précisés ultérieurement par le **ministre**;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. DÉFINITIONS

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions qui apparaissent dans la présente convention signifient :

« prémédiation » : étapes du Programme PMM visant l'une des situations suivantes :

- En matière de petites créances :
  - Toutes les étapes entre le transfert automatique du dossier par le greffe de la Cour du Québec, division des petites créances, aux centres de justice de proximité et son transfert ultérieur vers un médiateur accrédité. La prémédiation comprend notamment les étapes suivantes :
    - Expliquer le processus de prémédiation et de médiation (déroulement, limites, règles, rôle du médiateur, etc.), ses avantages et ses bénéfices;
    - Clarifier le problème juridique;
    - Assister les parties dans la préparation de la médiation;
    - Assister les parties afin qu'un médiateur leur soit assigné.
- En matière familiale :
  - Toute consultation d'un citoyen remplissant les critères du Programme PMM. La prémédiation comprend notamment les étapes énumérées à la section petites créances.

« année financière » : débute le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année subséquente.

2. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la collaboration à la réalisation du Programme PMM et du Parcours citoyen ainsi qu'à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

Elle a également pour objet l'octroi, par le **ministre**, d'une aide financière maximale de **soixante-seize mille cinq cent quatre-vingt-quatorze (76 594 $)** au **CJP Montérégie.** Cette aide financière a pour objet l'embauche d'un coordonnateur, aux conditions décrites à la présente convention.

3. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024.**

Demeure en vigueur malgré la fin du présent contrat, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui de par nature devrait continuer de s'appliquer, incluant les clauses concernant la sécurité de l'information gouvernementale, la protection des renseignements personnels, la responsabilité du Ministère, la reddition de compte ainsi que la propriété matérielle et les droits d'auteur.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement.

4. OBLIGATIONS

Le **CJP Montérégie** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes :

a) COLLABORATION

Collaborer avec le **ministre** à la réalisation du Programme PMM et du Parcours citoyen ainsi qu'à la mise en place des services juridiques afférents, le cas échéant.

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues, soit l'embauche d'un coordonnateur aux fins de la réalisation du Programme PMM et du Parcours citoyen ainsi qu'à la mise en place des services juridiques afférents, le cas échéant;

ii. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme PMM, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

iii. Divulguer par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière habituelle du CJP Montérégie;

iv. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

v. Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée;

vi. Rembourser immédiatement au **ministre** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

c) COMITÉ PARTENAIRE

Un comité directeur partenaire a été mis en place par les parties prenantes pour le Programme PMM, lequel est composé des deux CJP porteurs et du MJQ. Toute orientation et tout enjeu relié au Programme PMM et qui touchent les deux parties prenantes doivent être soumis au comité partenaire.

i. Il est attendu que les **CJP Montérégie** et Québec, ainsi que le **ministre** participent au comité directeur partenaire pour le Programme PMM et la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

ii. Ces derniers ont pour principal mandat, dans le cadre des orientations établies par le **ministre,** d'opérationnaliser et de prendre des décisions relativement au Programme PMM qui concerne les deux parties prenantes.

iii. La gouvernance, les pouvoirs et les responsabilités de ce comité sont prévus dans une entente à intervenir entre les parties.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

Avant d'engager des activités de communication, publications, annonces publicitaires et communiqués en lien avec l'objet de la présente convention, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ et faire parvenir au **ministre** une copie du matériel de communication produit.

e) NORMES DE VISIBILITÉ

Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe B de la présente convention.

f) CONSERVATION DES DOCUMENTS

i. Conserver tous les documents liés à l'aide financière et à la réalisation du Programme PMM, du Parcours citoyen et de la mise en place des services juridiques afférents (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

ii. Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

iii. Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées dans le cadre du Programme PMM, du Parcours citoyen et de la mise en place des services juridiques afférents;

iv. Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient.

g) RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ.

h) CONFLITS D'INTÉRÊTS

Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou son personnel et celui du **ministre** ou créant l'apparence d'un tel conflit;

Si une telle situation se présente, le **CJP Montérégie** doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive lui indiquant comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention;

Porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire.

i) STATISTIQUES

i. Comptabiliser les statistiques, à être déterminées par les parties, à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet ;

ii. Fournir au **ministre** les statistiques compilées sur demande, et ce, même après la fin du Programme PMM.

iii. En collaboration avec le CJP Laval-Laurentides-Lanaudière et Québec, le **CJP Montérégie** devra consolider les données, à être déterminées par le **ministre**, comptabilisées par les autres CJP, selon les indications du **ministre**, en lien avec les services juridiques dispensées dans le cadre du Programme PMM et du Parcours citoyen, le cas échéant.

5. INFORMATIQUE

Le **ministre** s'engage à mettre à la disposition du **CJP Montérégie** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme PMM et de la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

Le **CJP Montérégie** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme PMM.

Le **CJP Montérégie** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances et pour le partage de données et statistiques.

Le **CJP Montérégie** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

6. COORDONNATEUR

a) OBLIGATION

i. Le **CJP Montérégie** doit embaucher un coordonnateur aux fins de la réalisation du Programme PMM, de la transition vers le nouveau du Parcours citoyen et de la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

ii. Le rôle de ce dernier consistera à coordonner les travaux sous la responsabilité des centres de justices de proximité.

iii. Il devra être entièrement dédié aux projets pendant la durée de la présente convention.

iv. Le coordonnateur du **CJP Montérégie** devra collaborer avec les coordonnateurs du CJP Laval-Laurentides-Lanaudière et de Québec, avec le **ministre** et avec les autres centres de justice de proximité à la réalisation du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

b) FRAIS

Une aide financière maximale de **soixante-seize mille cinq cent quatre-vingt-quatorze (76 594 $)** est octroyée au **CJP Montérégie** afin de couvrir le salaire du coordonnateur, lequel est basé sur un montant annuel maximal de **trente-six mille cinq cent quatre-vingt-seize (36 596 $)**, plus les avantages sociaux (17 %).

Ce montant couvrira également les ressources matérielles, informationnelles, la formation, la cotisation professionnelle, les assurances, les dépenses de recrutement et d'encadrement du coordonnateur ainsi que les dépenses reliées à la coordination associées au rôle de CJP porteur.

c) DURÉE

L'embauche d'un coordonnateur, de même que tout montant versé en lien avec ce poste et les dépenses reliées à la coordination du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, sont exclusivement pour les besoins de la présente convention et sont donc non-renouvelable.

7. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 2 sera versé au **CJP Montérégie** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier 2023-2024 :

a) Un premier versement versé à la signature de l'entente d'un montant maximal de **soixante-huit mille neuf cent trente-cinq (68 935 $)**;

b) Un deuxième et dernier versement en janvier 2024 d'un montant maximal de **sept mille six cent cinquante-neuf (7 659 $)**.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du FAJ.

Une aide financière additionnelle, couvrant les ressources humaines et matérielles nécessaires à la réalisation du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, sera octroyée au **CJP Montérégie** par le biais de sa convention habituelle.

8. COLLABORATION

Le **CJP Montérégie** s'engage à collaborer entièrement avec le CJP Laval-Laurentides-Lanaudière et Québec ainsi qu'avec le **ministre** dans le cadre de l'exécution du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

Le **ministre** met à la disposition du **CJP Montérégie**, pour l'exécution du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, les documents et informations nécessaires ou utiles à sa réalisation.

9. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder au **CJP Montérégie**, sous réserve de la disponibilité de ses ressources humaines et matérielles, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

10. RAPPORT DE SUIVI

Le **CJP Montérégie**, en collaboration avec le CJP Laval-Laurentides-Lanaudière et Québec, devra fournir au **ministre** le nécessaire pour la production du bilan devant être soumis au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) dans le cadre de la reddition de compte associée au Programme PMM et du Parcours citoyen, selon les modalités et l'échéancier convenus par la DDAJ.

11. RESPONSABILITÉ

Le **CJP Montérégie** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers que peut occasionner l'exécution du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, pour toute démarche relevant exclusivement de sa responsabilité. Il s'engage, d'autre part, à tenir indemne le **ministre** de toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de sa réalisation.

Le **CJP Montérégie** n'est pas un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

12. RÉSILIATION

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

a) Le CJP **Montérégie** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

b) Le **CJP Montérégie** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris

en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens;

c) Le **CJP Montérégie** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

Pour ce faire, le **ministre** adresse un avis écrit de résiliation au **CJP Montérégie** lui énonçant le motif de résiliation.

S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), le **CJP Montérégie** devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe b) ou au paragraphe c), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le **CJP Montérégie**.

Dans tous les cas, le **CJP Montérégie** aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation de la convention, conformément à la présente convention, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette au **ministre** tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si, à ce moment, le **CJP Montérégie** a obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 b) ii) à vi) (aide financière), f) (conservation des documents), i) (statistiques), 10 (rapport de suivi), 11 (responsabilité), 14 (droits d'auteur et licence), 20.5 (confidentialité) et 21 (règlement des différends).

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Le **CJP Montérégie** ne peut recourir à la sous-traitance pour la réalisation de la présente convention.

14. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

Le **CJP Montérégie** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

Le **CJP Montérégie** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

Le **CJP Montérégie** renonce à son droit moral et à l'intégrité se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

Le **CJP Montérégie** remet au **ministre** une copie de tout contrat conclu avec un producteur, un artiste ou un concepteur vidéo.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 2.

Le **CJP Montérégie** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article. Il s'engage à prendre fait et cause et à

indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

15. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour le CJP Montérégie :

Me Frédérique Tessier, directrice
Centre de justice de proximité de la Montérégie
6300, avenue Auteuil, bureau 503
Brossard (Québec) J4Z 3P2

No téléphone :
Courriel : ftessier@cjpqc.ca

Pour le Ministère :

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

16. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le **ministre** en avisera le **CJP Montérégie** dans les meilleurs délais.

Le **CJP Montérégie** désigne Me Frédérique Tessier, directrice du **CJP Montérégie**, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le **CJP Montérégie** en avisera le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants de la même partie, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

17. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, RLRQ, c. M -24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérifications des registres et des documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

18. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

18.1 DÉFINITION

Aux fins du présent contrat, on entend par « renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

18.2 OBLIGATIONS

Le **CJP Montérégie** s'engage envers le **ministre** à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels ci-dessous énumérées, que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente convention ou soient générés à l'occasion de sa réalisation :

1) Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2) Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3) Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4) Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe C et les transmettre au **ministre** sur demande;

5) N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents et conformément à la présente entente;

6) Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7) Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9) Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme PMM et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où le **CJP Montérégie** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10) Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11) Fournir, à la demande du **ministre**, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels, l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels ou à effectuer toute vérification

relative à la confidentialité des renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

19. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

20. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

20.1 DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

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

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

20.2 RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

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

À cet égard, le **CJP Montérégie** s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la présente convention s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

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

20.3 MESURES DE SÉCURITÉ

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

Le **CJP Montérégie** s'engage également à informer le **ministre** des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur du Ministère (ou un endroit convenu entre les parties), le **CJP Montérégie** s'engage à obtenir du **ministre** son autorisation préalable et à prendre, à la satisfaction du **ministre**, toutes les mesures de sécurité requises.

20.4 SÉCURITÉ DES ACCÈS

Le **CJP Montérégie** s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution de la présente convention. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la convention n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celle-ci.

Le **CJP Montérégie** s'engage à assurer la sécurité des moyens d'identification

qui lui sont remis afin d'accéder à cette information de même qu'aux lieux où elle est conservée, et à ne les utiliser qu'aux fins de l'exécution de la présente convention. Le **ministre** peut retirer ces moyens d'identification.

20.5 CONFIDENTIALITÉ

Le **CJP Montérégie** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents ou représentants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

20.6 VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

Le **ministre** peut procéder, sur préavis de cinq (5) jours, à une vérification de la conformité du **CJP Montérégie** aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par le **ministre** en vertu de la clause 20.2 de la présente convention. Cette vérification sera effectuée par le **ministre** ou par toute personne autorisée par celui-ci.

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

21. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

22. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

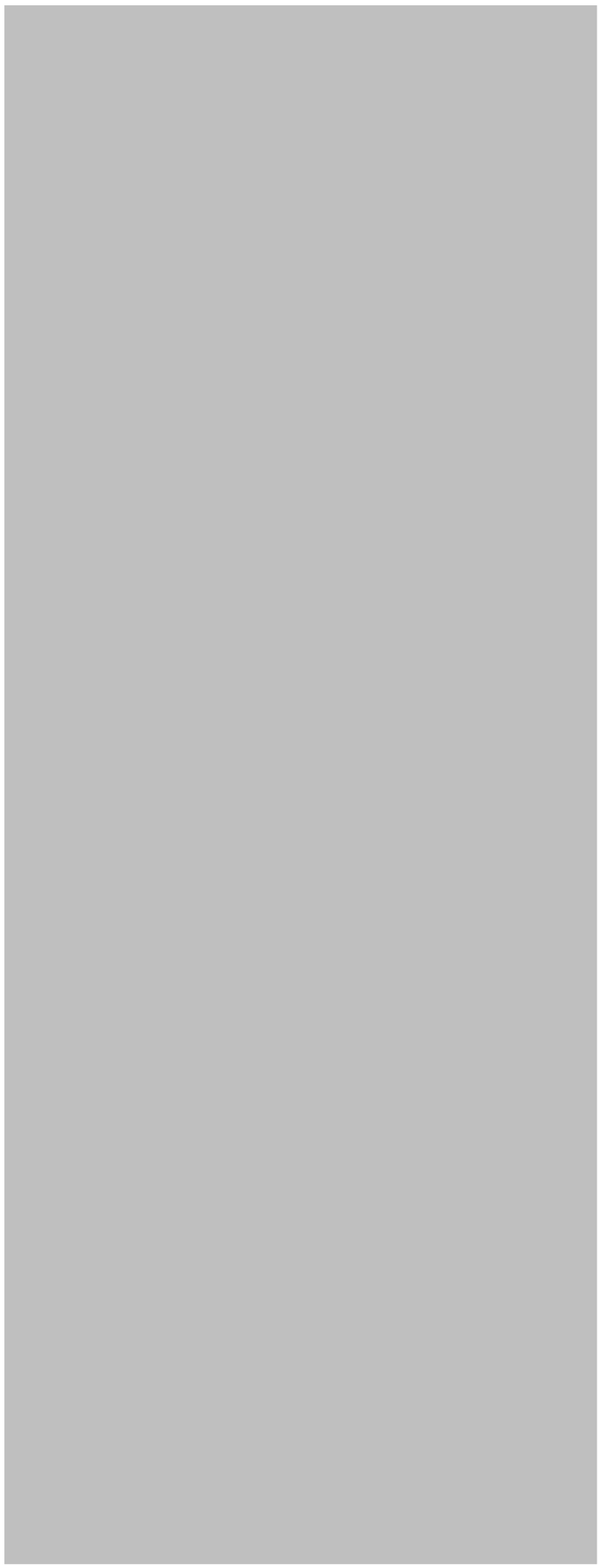
M^e^ Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour le CJP Montérégie

Me Frédérique Tessier Directrice	Brossard, le 20 septembre 2023 Lieu et date

ANNEXE A

BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que le **CJP Montérégie** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. Le **CJP Montérégie** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - Le **CJP Montérégie** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si le **CJP Montérégie** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par le **CJP Montérégie** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan du **CJP Montérégie** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

Le **CJP Montérégie** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de le **CJP Montérégie**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation du **CJP Montérégie**, du Programme ou de l'événement.

  - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités du **CJP Montérégie** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, le **CJP Montérégie** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

Le **CJP Montérégie** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE C

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : _____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : **LE MINISTRE DE LA JUSTICE,** pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par M^e^ Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé et par le ministre responsable des Relations avec les Premières Nations et les Inuit, agissant par monsieur Patrick Lahaie, secrétaire général associé, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LA **SOCIÉTÉ MAKIVIK,** personne morale constituée en vertu de la Loi sur la Société Makivik (RLRQ, chapitre S-18.1) dont le siège est situé à Kuujjuaq, boîte postale 179, Kuujjuaq (Québec) J0M 1C0, représentée par M^e^ François Dorval, directeur adjoint du département légal, lequel se déclare dûment autorisé pour agir aux présentes.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale de **quatre cent vingt-quatre mille huit cent soixante (424 860 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer le Centre de justice de proximité, sur la base du budget présenté à l'annexe A.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'organisme selon les modalités suivantes pour l'exercice financier 2023-2024 :

a) Un premier versement de **cent dix-sept mille soixante et onze (117 071 $)** versé en mai 2023;

b) Un deuxième versement de **deux cent soixante-cinq mille trois cent trois (265 303 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **quarante-deux mille quatre cent quatre-vingt-six (42 486 $)** versé en mars 2024;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le ministre peut également accorder à l'organisme, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'organisme s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **ministre**, au plus tard le **31 janvier 2024**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2023**;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Veiller au respect des dispositions réglementaires liées à la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique,* le cas échéant;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° **Transmettre au ministre, au plus tard le 30 juin 2024, le registre des plaintes** complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser ses statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications de la DDAJ, toutes données au liées plan stratégique du MJQ lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

24° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du ministre, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le ministre qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

25° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes

comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

26° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'organisme pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'organisme s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe E et les transmettre au **ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'organisme cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le ministre ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'organisme, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'organisme avise le ministre des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus

municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le ministre puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'organisme se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'organisme accorde au ministre une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le ministre.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le ministre se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'organisme s'est engagé en vertu de la présente convention. Le ministre peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'organisme en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'organisme à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'organisme peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au ministre quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le ministre se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'organisme d'un avis écrit du ministre à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le ministre cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'organisme relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le ministre peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de

réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le ministre se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'organisme doit rembourser au ministre la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'organisme devra remettre au ministre les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'organisme, celui-ci devra de plus rembourser au ministre tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'organisme assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'organisme assure au ministre détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le ministre de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'organisme, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du ministre.

L'organisme n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du ministre et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'organisme est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le ministre rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'organisme permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'Organisme

Me François Dorval, directeur adjoint du département légal
Société Makivik
Boîte postale 179
Kuujjuaq (Québec) J0M 1C0

No téléphone :
Courriel : fdorval@makivik.org

Pour le Ministère :

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le ministre, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le ministre en avise l'organisme dans les meilleurs délais.

De même, l'organisme désigne Me François Dorval, directeur adjoint du département légal, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'organisme en avise le ministre dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du ministre, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ, l'organisme ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (Loi sur le ministère des Finances, chapitre M-24.01).

Le ministre peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le 1er avril 2023 et se terminera le 31 mars 2024 ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2024, à la date de signature de la convention d'aide financière 2024-2025.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'organisme souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au ministre dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le ministre n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

M. Patrick Lahaie
Secrétaire général associé
Relations avec les Premières Nations
et les Inuit

Lieu et date

Pour l'organisme

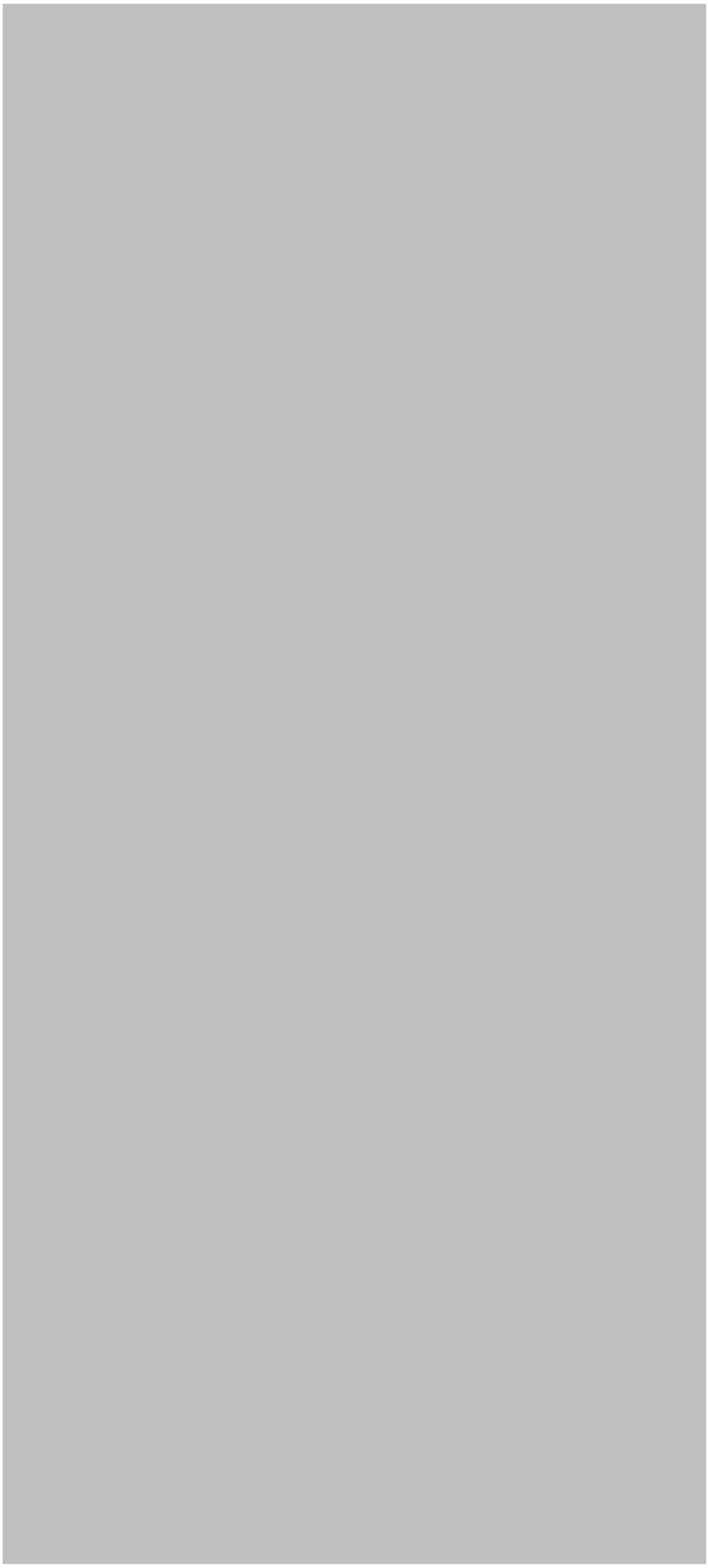
St-Laurent, 30 novembre 2023

Me François Dorval
Avocat

Lieu et date

ANNEXE A

BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ NUNAVIK

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

3. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

4. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Provenance de la demande
3. Âge
4. Genre
5. Langue de la rencontre
6. Revenu annuel
7. Scolarité complétée
8. Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique
9. Situation de handicap ou d'incapacité
10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
11. Temps approximatif des consultations
12. Référencement et activités spécifiques
13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

Considérant la réalité de la clientèle desservie par le CJP Nunavik, ce dernier recense les éléments suivants :

- Nom de la personne
- Communauté
- Domaine de droit

ANNEXE D

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.

- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. Fournir une épreuve des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. Recevoir la signature gouvernementale à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. Connaître les normes graphiques à respecter pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. Obtenir une approbation pour produire les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;

- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE E

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : Nunavik

Je, soussigné(e), François Dorval, en tant que Directeur du service juridique de Makivvik, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre de mes fonctions à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à St-Laurent

Le _____

Signature

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE L'OUTAOUAIS,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 768, boulevard Saint-Joseph, bureau 200, Gatineau (Québec), J8Y 4B8, représenté par M^{e} Geneviève Gratton, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale de **cinq cent trois mille neuf cent soixante-dix-huit (503 978 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2023-2024** :

a) Un premier versement de **quatre-vingt-dix-sept mille neuf cent quatre-vingt-onze (97 991 $)** versé en mai 2023;

b) Un deuxième versement de **trois cent cinquante-cinq mille cinq cent quatre-vingt-neuf (355 589 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **cinquante mille trois cent quatre-vingt-dix-huit (50 398 $)** versé en mars 2024;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme ou de toutes autres activités autorisées;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **ministre**, au plus tard le **31 janvier 2024**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2023**;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Veiller au respect des dispositions règlementaires liées à la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique*, le cas échéant;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications de la DDAJ, toutes données liées au plan stratégique du MJQ lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à*

améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation du plan de communication régional afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ. L'ajout de toute nouvelles actions est assujetti à ces mêmes exigences;

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces

renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra remettre au **ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'organisme

M^{e} Geneviève Gratton, directrice
Centre de justice de proximité de l'Outaouais
768, boulevard Saint-Joseph, bureau 200
Gatineau (Québec) J8Y 4B8

N^{o} téléphone :
Courriel : ggratton@cjpqc.ca

Pour le ministère

M^{e} Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^{e} étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^{o} téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^{e} Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^{e} Geneviève Gratton, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1er avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2024, à la date de signature de la convention d'aide financière 2024-2025.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à

exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

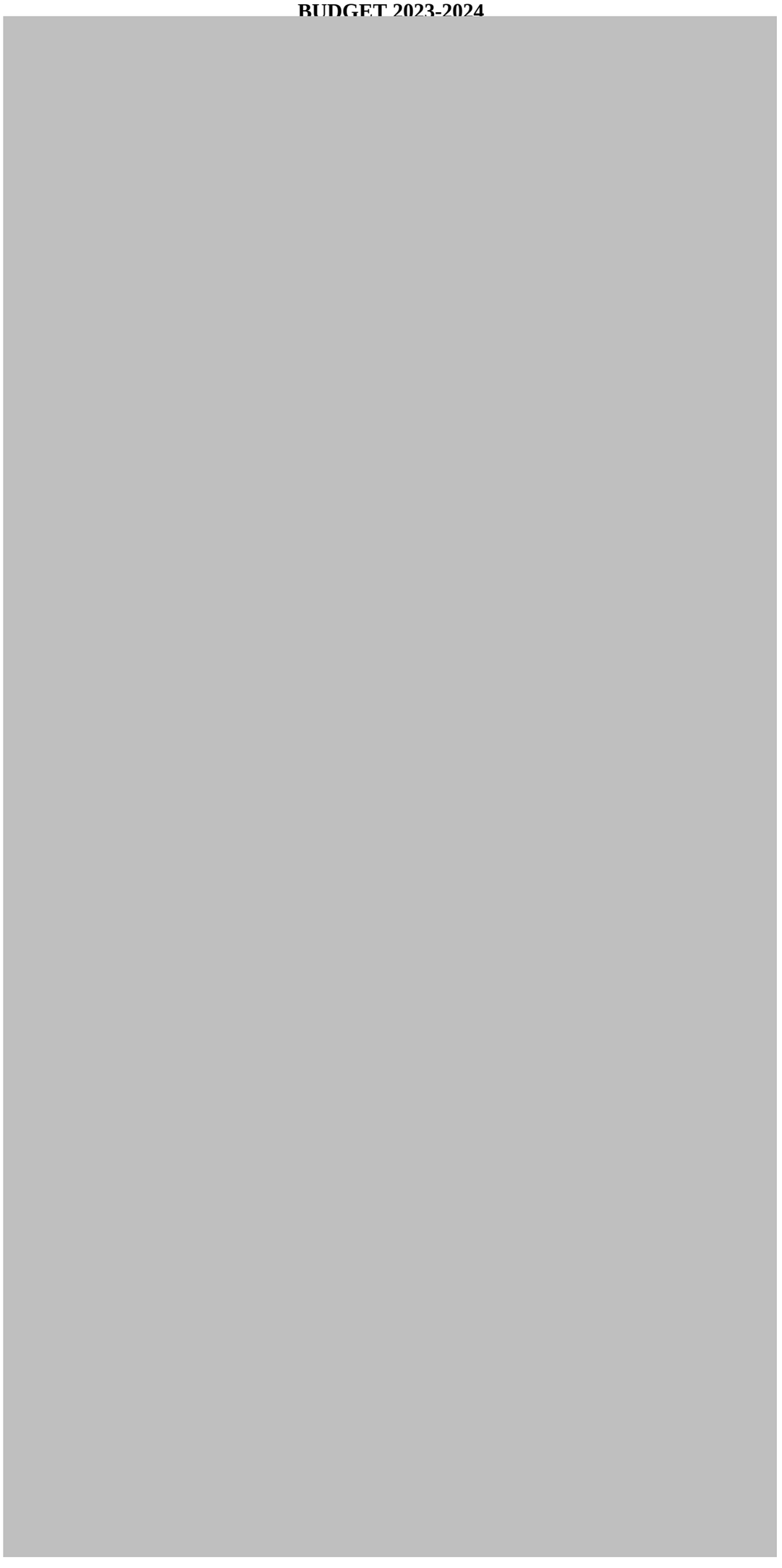
Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Québec, le 13 octobre 2023 Lieu et date

Pour l’organisme

Me Geneviève Gratton Directrice	Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
    - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
    - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
    - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
    - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
    - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

9. *Services juridiques*
    - L'adoption récente de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* permettant la pratique de la profession d'avocat et de notaire en personne morale sans but lucratif et l'entrée en vigueur des règlements l'encadrant permettent aux CJP d'intégrer des services juridiques au sein de leur panier de services. Ces services peuvent inclure des avis juridiques, notamment une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **ministre.**
Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le m**inistre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **ministre**;

ii. Rendre disponibles au **ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **ministre** s'engage à mettre à la disposition de l**'organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'organisme doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier à des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité ;

iii. L'**organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnaît que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin de la présente convention.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1.Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)

2.Provenance de la demande

3.Âge

4.Genre

5.Langue de la rencontre

6.Revenu annuel

7.Scolarité complétée

8.Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique

9.Situation de handicap ou d'incapacité

10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique

11. Temps approximatif des consultations

12. Référencement et activités spécifiques

13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la

convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
    - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec,

identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);

- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

    1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

    2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

    3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

    4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'organisme s'engage aussi à transmettre au MJQ :

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : _____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE QUÉBEC,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 400, boulevard Jean-Lesage, bureau 080, Québec (Québec) G1K 8W1, représenté par Me Geneviève Trépanier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale de **un million deux cent soixante-dix-sept mille trois cent quatre-vingt-un (1 277 381 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2023-2024** :

a) Un premier versement de **deux cent treize mille sept cent soixante-quatre (213 764 $)** versé en mai 2023;

b) Un deuxième versement de **neuf cent trente-cinq mille huit cent soixante-dix-neuf (935 879 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **cent vingt-sept mille sept cent trente-huit (127 738 $)** versé en mars 2024;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme ou de toutes autres activités autorisées;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **ministre**, au plus tard le **31 janvier 2024**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2023**;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Veiller au respect des dispositions règlementaires liées à la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique,* le cas échéant;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications de la DDAJ, toutes données liées au plan stratégique du MJQ lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à*

améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation du plan de communication régional afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ. L'ajout de toute nouvelles actions est assujetti à ces mêmes exigences;

29° Avant d'engager des dépenses de communication, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation du plan de communication national afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ. L'ajout de toute nouvelles actions est assujetti à ces mêmes exigences.

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire,

établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra remettre au **ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'organisme

M^e^ Geneviève Trépanier, directrice
Centre de justice de proximité de Québec
400, boulevard Jean-Lesage, bureau 080
Québec (Québec) G1K 8W1

N^o^ téléphone : [redacted]
Courriel : gtrepanier@cjpqc.ca

Pour le ministère

M^e^ Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^e^ étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^o^ téléphone : [redacted]
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Geneviève Trépanier, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1^er^ avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2024, à la date de signature de la convention d'aide financière 2024-2025.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

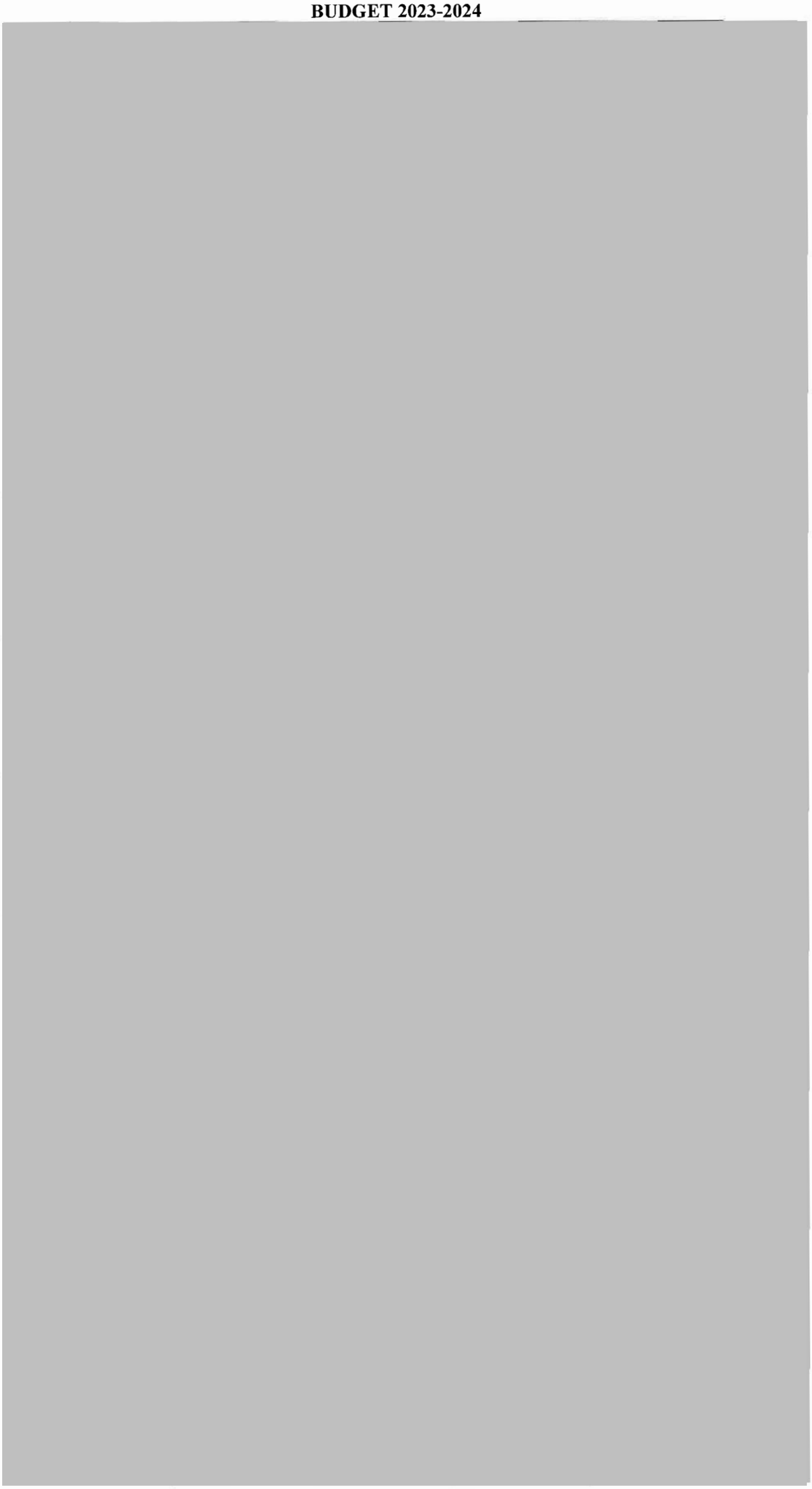
Québec, le 13 octobre 2023
Lieu et date

Pour l'organisme

Me Geneviève Trépanier
Directrice

Québec, le 5 octobre 2023
Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

9. *Services juridiques*
   - L'adoption récente de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* permettant la pratique de la profession d'avocat et de notaire en personne morale sans but lucratif et l'entrée en vigueur des règlements l'encadrant permettent aux CJP d'intégrer des services juridiques au sein de leur panier de services. Ces services peuvent inclure des avis juridiques, notamment une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses

partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **ministre.**
Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **ministre**;

ii. Rendre disponibles au **ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'organisme doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier à des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité ;

iii. L'**organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le

MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnaît que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin de la présente convention.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1.Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)

2.Provenance de la demande

3.Âge

4.Genre

5.Langue de la rencontre

6.Revenu annuel

7.Scolarité complétée

8.Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique

9.Situation de handicap ou d'incapacité

10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique

11. Temps approximatif des consultations

12. Référencement et activités spécifiques

13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme.**
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.

- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'organisme s'engage aussi à transmettre au MJQ :

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;

- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : _____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE QUÉBEC**, personne morale sans but lucratif constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (chapitre C-38) dont le siège est situé au 400, boulevard Jean-Lesage, bureau 080, Québec (Québec) G1K 8W1, représenté par Me Geneviève Trépanier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé le « **CJP Québec** »)

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) 2019-2023 a pour mission de favoriser la confiance des citoyens en la justice par le biais d'un système de justice qui soit à la fois accessible et intègre;

ATTENDU QUE ce plan stratégique a comme principal enjeu l'accès à la justice pour les citoyens, dont l'un des objectifs est de réduire les coûts et les délais pour les citoyens et les entreprises par le recours aux modes de prévention et de règlement des différends en matière civile;

ATTENDU QUE la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* a été sanctionnée le 10 juin 2022 et que les règlements y étants associés sont entrés en vigueur le 25 mai 2023;

ATTENDU QUE cette loi constitue une nouvelle mesure d'accès à la justice pour les citoyens et permet aux Centres de justice de proximité de bonifier leur panier de services actuel afin d'y inclure des services juridiques;

ATTENDU QUE la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec* à été sanctionnée le 15 mars 2023;

ATTENDU QUE cette loi contribue aux priorités du MJQ d'offrir aux citoyens un système de justice accessible, peu coûteux et surtout plus humain;

ATTENDU QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un *Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant* (ci-après le « Programme PMM »);

ATTENDU QUE le FAJ a reçu des crédits afin de mettre en place un parcours citoyen aux petites créances dans le cadre de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec* (ci-après le « Parcours citoyen »);

ATTENDU QUE le **CJP Québec** a pour mission de promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens par des services d'information juridique, de soutien et d'orientation, offerts en complémentarité avec les ressources existantes, laquelle mission est appelée à évoluer afin d'y inclure la possibilité d'offrir des services juridiques;

ATTENDU QU'en conformité avec cette mission, le **CJP Québec** a déployé différentes initiatives qui lui ont permis de développer une expertise pertinente pour l'accès à la justice en matière de modes de prévention et de règlement des différends;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 32.0.2 de la *Loi sur le ministère de la Justice* (RLRQ, c. M-19), le FAJ est affecté au financement de projets ou d'activités favorisant notamment l'utilisation de différents modes de prévention ou de règlement des différends;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 32.0.5 de cette loi, le **ministre** peut accorder une aide financière à tout organisme pour favoriser la réalisation de projets visés par l'article 32.0.2;

ATTENDU QUE le **CJP Québec** et le Centre de justice de proximité de Montérégie (ci-après le « CJP Montérégie ») collaborent à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme PMM;

ATTENDU QUE les **CJP Québec** et Montérégie assurent le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme PMM au **CJP Québec** et que ces derniers contribueront également au développement, à la mise en place et à l'exécution éventuelle de services juridiques dans les CJP dans le respect du Programme PMM et du Parcours citoyen;

ATTENDU QUE le Centre de justice de proximité de Laval-Laurentides-Lanaudière (ci-après le « CJP Laval-Laurentides-Lanaudière ») assure le développement, la mise en place et l'exécution du Parcours citoyen dans les CJP et qu'il sera supporté par ceux de **Québec** et de

Montérégie, notamment pour l'introduction éventuelle de services juridiques dans les CJP dans le respect du Parcours citoyen;

ATTENDU QUE pour assurer un déploiement efficace du Programme PMM sur tout le territoire du Québec, le **CJP Québec** et le CJP Montérégie collaborent afin d'assurer une cohésion avec les autres centres de justice de proximité légalement constitués et à venir;

ATTENDU QUE pour assurer un déploiement efficace du Parcours citoyen sur tout le territoire du Québec, le **CJP Québec**, le CJP Laval-Laurentides-Lanaudière et le CJP Montérégie collaborent afin d'assurer une cohésion avec les autres centres de justice de proximité légalement constitués et à venir;

ATTENDU QUE l'aide financière octroyée au **CJP Québec** ainsi qu'au CJP Montérégie l'est aux seules fins de la réalisation du Programme PMM décrits à la présente convention et à l'introduction éventuelle de services juridiques afférents, lesquels seront déterminés et précisés ultérieurement par le **ministre**;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. DÉFINITIONS

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions qui apparaissent dans la présente convention signifient :

« prémédiation » : étapes du Programme PMM visant l'une des situations suivantes :

- En matière de petites créances :
  - Toutes les étapes entre le transfert automatique du dossier par le greffe de la Cour du Québec, division des petites créances, aux centres de justice de proximité et son transfert ultérieur vers un médiateur accrédité. La prémédiation comprend notamment les étapes suivantes :
    - Expliquer le processus de prémédiation et de médiation (déroulement, limites, règles, rôle du médiateur, etc.), ses avantages et ses bénéfices;
    - Clarifier le problème juridique;
    - Assister les parties dans la préparation de la médiation;
    - Assister les parties afin qu'un médiateur leur soit assigné.
- En matière familiale :
  - Toute consultation d'un citoyen remplissant les critères du Programme PMM. La prémédiation comprend notamment les étapes énumérées à la section petites créances.

« année financière » : débute le 1er avril et se termine le 31 mars de l'année subséquente.

2. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la collaboration à la réalisation du Programme PMM et du Parcours citoyen ainsi qu'à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

Elle a également pour objet l'octroi, par le **ministre**, d'une aide financière maximale de **soixante-seize mille cinq cent quatre-vingt-quatorze (76 594 $)** au **CJP Québec.** Cette aide financière a pour objet l'embauche d'un coordonnateur, aux conditions décrites à la présente convention.

3. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet le **1er avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024.**

Demeure en vigueur malgré la fin du présent contrat, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui de par nature devrait continuer de s'appliquer, incluant les clauses concernant la sécurité de l'information gouvernementale, la protection des renseignements personnels, la responsabilité du Ministère, la reddition de compte ainsi que la propriété matérielle et les droits d'auteur.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement.

4. OBLIGATIONS

Le **CJP Québec** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes :

a) COLLABORATION

Collaborer avec le **ministre** à la réalisation du Programme PMM et du Parcours citoyen ainsi qu'à la mise en place des services juridiques afférents, le cas échéant.

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues, soit l'embauche d'un coordonnateur aux fins de la réalisation du Programme PMM et du Parcours citoyen ainsi qu'à la mise en place des services juridiques afférents, le cas échéant;

ii. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme PMM, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

iii. Divulguer par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière habituelle du **CJP Québec**;

iv. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

v. Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée;

vi. Rembourser immédiatement au **ministre** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

c) COMITÉ PARTENAIRE

Un comité directeur partenaire a été mis en place par les parties prenantes pour le Programme PMM, lequel est composé des deux CJP porteurs et du MJQ. Toute orientation et tout enjeu relié au Programme PMM et qui touchent les deux parties prenantes doivent être soumis au comité partenaire.

i. Il est attendu que les **CJP Québec** et Montérégie, ainsi que le **ministre** participent au comité directeur partenaire pour le Programme PMM et la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

ii. Ces derniers ont pour principal mandat, dans le cadre des orientations établies par le **ministre,** d'opérationnaliser et de prendre des décisions relativement au Programme PMM qui concerne les deux parties prenantes.

iii. La gouvernance, les pouvoirs et les responsabilités de ce comité sont prévus

dans une entente à intervenir entre les parties.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

Avant d'engager des activités de communication, publications, annonces publicitaires et communiqués en lien avec l'objet de la présente convention, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ et faire parvenir au **ministre** une copie du matériel de communication produit.

e) NORMES DE VISIBILITÉ

Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe B de la présente convention.

f) CONSERVATION DES DOCUMENTS

i. Conserver tous les documents liés à l'aide financière et à la réalisation du Programme PMM, du Parcours citoyen et de la mise en place des services juridiques afférents (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

ii. Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

iii. Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées dans le cadre du Programme PMM, du Parcours citoyen et de la mise en place des services juridiques afférents;

iv. Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient.

g) RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ.

h) CONFLITS D'INTÉRÊTS

Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou son personnel et celui du **ministre** ou créant l'apparence d'un tel conflit;

Si une telle situation se présente, le **CJP Québec** doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive lui indiquant comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention;

Porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire.

i) STATISTIQUES

i. Comptabiliser les statistiques, à être déterminées par les parties, à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet ;

ii. Fournir au **ministre** les statistiques compilées sur demande, et ce, même après la fin du Programme PMM.

iii. En collaboration avec le CJP Laval-Laurentides-Lanaudière et Montérégie, le **CJP Québec** devra consolider les données, à être déterminées par le **ministre**, comptabilisées par les autres CJP, selon les indications du **ministre**, en lien avec les services juridiques dispensées dans le cadre du Programme PMM et du Parcours citoyen, le cas échéant.

5. INFORMATIQUE

Le **ministre** s'engage à mettre à la disposition du **CJP Québec** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme PMM et de la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

Le **CJP Québec** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme PMM.

Le **CJP Québec** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances et pour le partage de données et statistiques.

Le **CJP Québec** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

6. COORDONNATEUR

a) OBLIGATION

i. Le **CJP Québec** doit embaucher un coordonnateur aux fins de la réalisation du Programme PMM, de la transition vers le nouveau du Parcours citoyen et de la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

ii. Le rôle de ce dernier consistera à coordonner les travaux sous la responsabilité des centres de justices de proximité.

iii. Il devra être entièrement dédié aux projets pendant la durée de la présente convention.

iv. Le coordonnateur du **CJP Québec** devra collaborer avec les coordonnateurs du CJP Laval-Laurentides-Lanaudière et de Montérégie, avec le **ministre** et avec les autres centres de justice de proximité à la réalisation du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

b) FRAIS

Une aide financière maximale de **soixante-seize mille cinq cent quatre-vingt-quatorze (76 594 $)** est octroyée au **CJP Québec** afin de couvrir le salaire du coordonnateur, lequel est basé sur un montant annuel maximal de **trente-six mille cinq cent quatre-vingt-seize (36 596 $)**, plus les avantages sociaux (17 %).

Ce montant couvrira également les ressources matérielles, informationnelles, la formation, la cotisation professionnelle, les assurances, les dépenses de recrutement et d'encadrement du coordonnateur ainsi que les dépenses reliées à la coordination associées au rôle de CJP porteur.

c) DURÉE

L'embauche d'un coordonnateur, de même que tout montant versé en lien avec ce poste et les dépenses reliées à la coordination du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, sont exclusivement pour les besoins de la présente convention et sont donc non-renouvelable.

7. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 2 sera versé au **CJP Québec** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier 2023-2024 :

a) Un premier versement versé à la signature de l'entente d'un montant maximal de **soixante-huit mille neuf cent trente-cinq (68 935 $);**

b) Un deuxième et dernier versement en janvier 2024 d'un montant maximal de **sept mille six cent cinquante-neuf (7 659 $).**

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du FAJ.

Une aide financière additionnelle, couvrant les ressources humaines et matérielles nécessaires à la réalisation du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, sera octroyée au **CJP Québec** par le biais de sa convention habituelle.

8. COLLABORATION

Le **CJP Québec** s'engage à collaborer entièrement avec le CJP Laval-Laurentides-Lanaudière et Montérégie ainsi qu'avec le **ministre** dans le cadre de l'exécution du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents.

Le **ministre** met à la disposition du **CJP Québec**, pour l'exécution du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, les documents et informations nécessaires ou utiles à sa réalisation.

9. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder au **CJP Québec**, sous réserve de la disponibilité de ses ressources humaines et matérielles, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

10. RAPPORT DE SUIVI

Le **CJP Québec**, en collaboration avec le CJP Laval-Laurentides-Lanaudière et Montérégie, devra fournir au **ministre** le nécessaire pour la production du bilan devant être soumis au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) dans le cadre de la reddition de compte associée au Programme PMM et du Parcours citoyen, selon les modalités et l'échéancier convenus par la DDAJ.

11. RESPONSABILITÉ

Le **CJP Québec** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers que peut occasionner l'exécution du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, pour toute démarche relevant exclusivement de sa responsabilité. Il s'engage, d'autre part, à tenir indemne le **ministre** de toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de sa réalisation.

Le **CJP Québec** n'est pas un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

12. RÉSILIATION

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

a) Le **CJP Québec** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

b) Le **CJP Québec** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens;

c) Le **CJP Québec** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

Pour ce faire, le **ministre** adresse un avis écrit de résiliation au **CJP Québec** lui énonçant le motif de résiliation.

S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), le **CJP Québec** devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe b) ou au paragraphe c), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le **CJP Québec**.

Dans tous les cas, le **CJP Québec** aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation de la convention, conformément à la présente convention, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette au **ministre** tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si, à ce moment, le **CJP Québec** a obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 b) ii) à vi) (aide financière), f) (conservation des documents), i) (statistiques), 10 (rapport de suivi), 11 (responsabilité), 14 (droits d'auteur et licence), 20.5 (confidentialité) et 21 (règlement des différends).

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Le **CJP Québec** ne peut recourir à la sous-traitance pour la réalisation de la présente convention.

14. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

Le **CJP Québec** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

Le **CJP Québec** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**. Cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps.

Le **CJP Québec** renonce à son droit moral et à l'intégrité se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

Le **CJP Québec** remet au **ministre** une copie de tout contrat conclu avec un producteur, un artiste ou un concepteur vidéo.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 2.

Le **CJP Québec** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le

ministre de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

15. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour le CJP Québec :

Me Geneviève Trépanier, directrice
Centre de justice de proximité de Québec
400, boulevard Jean-Lesage, bureau 080
Québec (Québec) G1K 8W1

No téléphone
Courriel : gtrepanier@cjpqc.ca

Pour le Ministère :

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

16. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le **ministre** en avisera le **CJP Québec** dans les meilleurs délais.

Le **CJP Québec** désigne Me Geneviève Trépanier, directrice du **CJP Québec**, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le **CJP Québec** en avisera le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants de la même partie, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

17. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, RLRQ, c. M - 24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérifications des registres et des documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

18. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

18.1 DÉFINITION

Aux fins du présent contrat, on entend par « renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

18.2 OBLIGATIONS

Le **CJP Québec** s'engage envers le **ministre** à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels ci-dessous énumérées, que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente convention ou soient générés à l'occasion de sa réalisation :

1) Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2) Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3) Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4) Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe C et les transmettre au **ministre** sur demande;

5) N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents et conformément à la présente entente;

6) Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme PMM, du Parcours citoyen et à la mise en place éventuelle des services juridiques afférents, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7) Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9) Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme PMM et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où le **CJP Québec** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10) Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11) Fournir, à la demande du **ministre**, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels, l'autoriser à visiter les lieux où

il détient les renseignements personnels ou à effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

19. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

20. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

20.1 DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

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

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

20.2 RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

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

À cet égard, le **CJP Québec** s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la présente convention s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

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

20.3 MESURES DE SÉCURITÉ

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

Le **CJP Québec** s'engage également à informer le **ministre** des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur du Ministère (ou un endroit convenu entre les parties), le **CJP Québec** s'engage à obtenir du **ministre** son autorisation préalable et à prendre, à la satisfaction du **ministre**, toutes les mesures de sécurité requises.

20.4 SÉCURITÉ DES ACCÈS

Le **CJP Québec** s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution de la présente convention. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la convention n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celle-ci.

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

20.5 CONFIDENTIALITÉ

Le **CJP Québec** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents ou représentants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

20.6 VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

Le **ministre** peut procéder, sur préavis de cinq (5) jours, à une vérification de la conformité du **CJP Québec** aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par le **ministre** en vertu de la clause 20.2 de la présente convention. Cette vérification sera effectuée par le **ministre** ou par toute personne autorisée par celui-ci.

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

21. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

22. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, le 13 octobre 2023

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

Pour le CJP Québec

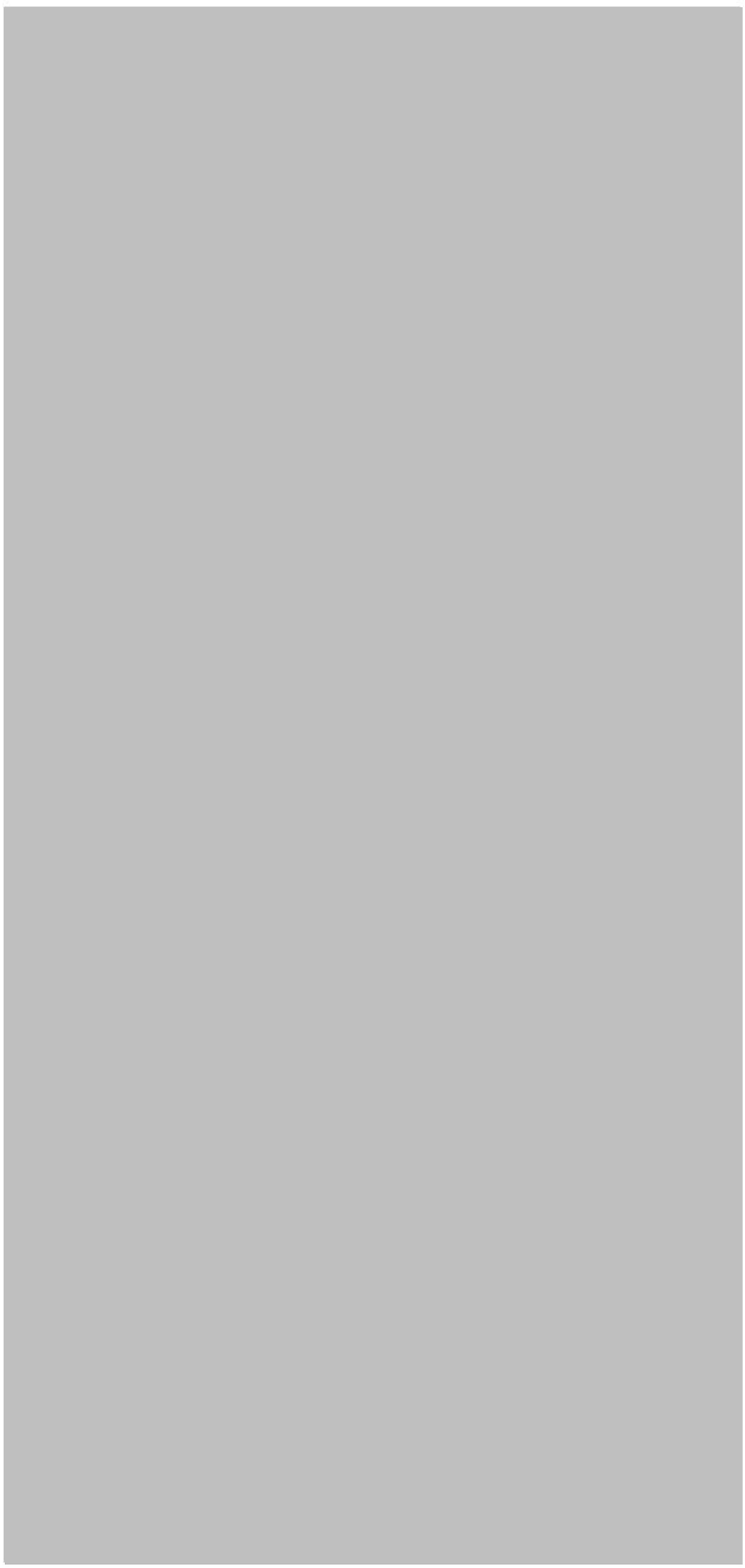
Québec, le 5 octobre 2023

Me Geneviève Trépanier
Directrice

Lieu et date

ANNEXE A

BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que le **CJP Québec** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. Le **CJP Québec** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - Le **CJP Québec** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si le **CJP Québec** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par le **CJP Québec** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan du **CJP Québec,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

Le **CJP Québec** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou du **CJP Québec**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation du **CJP Québec**, du Programme ou de l'événement.

- Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.

- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités du **CJP Québec** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionnez de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, le **CJP Québec** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

Le **CJP Québec** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE C

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : _____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, tant dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 3885, boulevard Harvey, bureau 201 (Édifice Saint-Michel) Jonquière (Québec) G7X 9B1, représenté par Me David Duchesne, directeur, dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière totale de **quatre cent mille six cent soixante-quatre (400 664 $)** (incluant le 5 % supplémentaire prévu à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de participer à la réalisation du « Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant » (ci-après le « Programme ») dont les obligations sont prévues à l'annexe C.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2023-2024** :

a) Un premier versement de **quatre-vingt-trois mille cent trente-huit (83 138 $)** versé en mai 2023;

b) Un deuxième versement de **deux cent soixante-dix-sept mille quatre cent soixante (277 460 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **quarante mille soixante-six (40 066 $)** versé en mars 2024;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour le Programme ou de toutes autres activités autorisées;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite de la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ) pour pouvoir utiliser en tout ou en partie le montant supplémentaire, équivalent à 5 % des dépenses totales acceptées, versé par le **ministre** pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **ministre**, au plus tard le **31 janvier 2024**, un état des revenus et dépenses à jour au **31 décembre 2023**;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Veiller au respect des dispositions règlementaires liées à la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique*, le cas échéant;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B, incluant les services rendus dans le cadre du Programme décrits à l'annexe C;

11° Exercer ses activités dans un local qui lui est exclusif**,** ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe E de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, un rapport financier vérifié par un vérificateur externe en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par la DDAJ, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2023** au **31 mars 2024**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* approuvée par la DDAJ;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2024**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni par la DDAJ, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet en se référant au guide statistique servant à compléter celles-ci et en tenant compte des renseignements requis à l'annexe D et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications de la DDAJ, toutes données liées au plan stratégique du MJQ lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la DDAJ;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à*

améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention.

Il doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, transmettre et demander au **ministre** l'autorisation du plan de communication régional afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ. L'ajout de toute nouvelles actions est assujetti à ces mêmes exigences;

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces

renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe E, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra remettre au **ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'organisme

M^{e} David Duchesne, directeur
Centre de justice de proximité du Saguenay–Lac-Saint-Jean
3885, boulevard Harvey, bureau 201 (Édifice Saint-Michel)
Jonquière (Québec) G7X 9B1

N^{o} téléphone :
Courriel : dduchesne@cjpqc.ca

Pour le Ministère

M^{e} Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^{e} étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^{o} téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^{e} Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^{e} David Duchesne, directeur, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite de la DDAJ, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1er avril 2023** et se terminera le **31 mars 2024** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2024, à la date de signature de la convention d'aide financière 2024-2025.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière rempli et des ressources humaines nécessaires, des prévisions budgétaires, des résultats attendus pour l'année en cours, des états financiers de l'année précédente et une copie certifiée conforme d'une résolution de demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration doit accompagner la demande. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus avec la DDAJ.

19. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

20. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à

exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

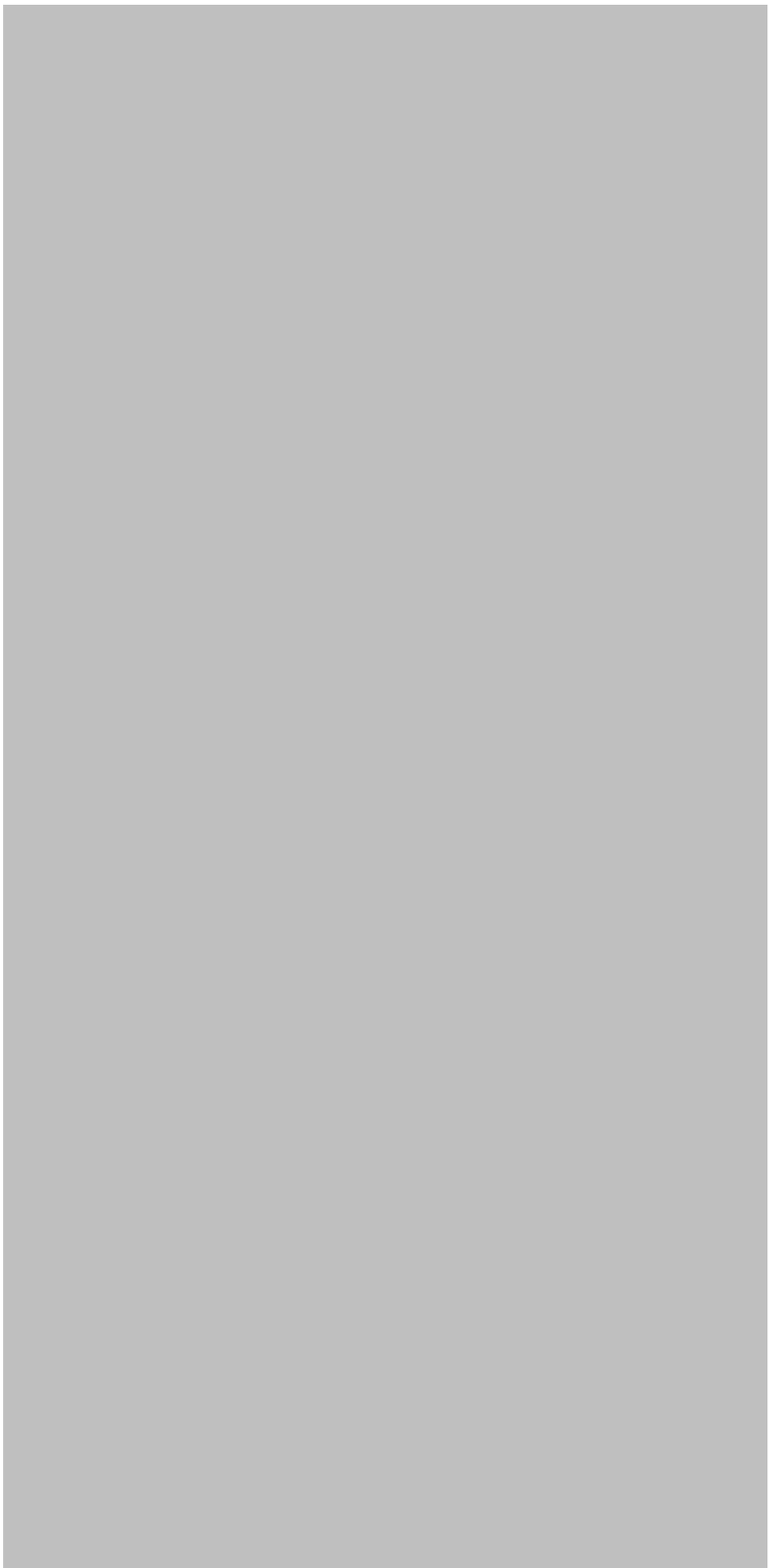
Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour l'organisme

	Saguenay, ce 8 septembre 2023
Me David Duchesne Directeur	Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2023-2024



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du nouveau Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Carrefour de la résolution de conflits et concertation régionale*
   - Convenir de partenariats avec des organismes et associations de professionnels pour développer l'offre de services de prévention et de résolution de conflits;
   - Constituer et animer une table de concertation régionale sur les modes de PRD, afin de favoriser la connaissance de ces modes dans la population et le développement des services dans la région, grâce à des partenariats avec des acteurs clés.

4. *Utilisation des technologies et recours à des bénévoles pour couvrir le territoire et desservir la clientèle*
   - Contribuer à développer l'utilisation des technologies en expérimentant divers moyens technologiques dans la prestation des services;
   - Mettre en place un système de recrutement et de gestion de bénévoles experts afin de soutenir principalement la dispensation de séances d'information de groupe sur divers sujets juridiques sur le territoire.

5. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

6. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

7. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

8. *Prémédiation*
   - Offrir un service de prémédiation dans le cadre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation sur le Programme.

9. *Services juridiques*
    - L'adoption récente de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* permettant la pratique de la profession d'avocat et de notaire en personne morale sans but lucratif et l'entrée en vigueur des règlements l'encadrant permettent aux CJP d'intégrer des services juridiques au sein de leur panier de services. Ces services peuvent inclure des avis juridiques, notamment une opinion, un conseil ou un renseignement par lequel on détermine la nature juridique des droits ou obligations d'une personne à l'égard d'une situation précise.

ANNEXE C

PROGRAMME DE PRÉMÉDIATION ET DE MÉDIATION EN MATIÈRE DE PETITES CRÉANCES ET EN MATIÈRE FAMILIALE POUR LES COUPLES SANS ENFANT

CONSIDÉRANT QUE le Fonds Accès Justice (ci-après appelé le « FAJ ») a reçu des crédits afin de mettre en place un Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et familiale pour les couples sans enfant (ci-après le « Programme »);

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Justice du Québec (ci-après le « MJQ ») et les CJP participent à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation;

CONSIDÉRANT QUE le MJQ a confié le mandat aux CJP d'assurer les services de prémédiation et d'assignation des mandats de médiation aux petites créances aux médiateurs dûment accrédités, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

CONSIDÉRANT QUE les CJP Montérégie et Québec sont les porteurs du Programme (ci-après les « CJP porteurs »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP Montérégie a pour principales responsabilités le développement, la mise en place et l'exécution du volet prémédiation du Programme ainsi que la formation des ressources des CJP et que le CJP Québec a pour principale responsabilité le déploiement du Programme dans les régions en l'adaptant aux réalités de celles-ci;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) coordonnateurs ont été embauchés au sein des CJP Montérégie et Québec aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme;

CONSIDÉRANT QU'UN comité directeur conjoint entre les CJP et le MJQ (ci-après le « comité partenaires ») a été mis en place afin de traiter des enjeux du Programme qui concernent à la fois les CJP et le MJQ, lequel est composé des présidents des Conseils d'administration et des directeurs généraux des deux CJP porteurs, de même que le promoteur, le directeur et le chef de projet du MJQ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme doit couvrir l'ensemble des régions du Québec et, qu'à ce titre, la participation de tous les CJP est requise (à l'exception du CJP Nunavik);

CONSIDÉRANT QUE l'**organisme** s'engage à collaborer à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme pour lequel la description est prévue à la présente annexe;

CONSIDÉRANT QU'UN budget spécifique est alloué à l'**organisme** pour la réalisation et la mise en œuvre de ce Programme.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme vise à bonifier les services actuels de médiation aux petites créances et en matière familiale. Pour le volet familial, le Programme vise à offrir des heures de médiation gratuites aux couples sans enfant commun à charge, clientèle préalablement non admissible au service de médiation familiale du MJQ. Pour le volet petites créances, le Programme vise à bonifier le nombre d'heures de médiation offertes.

Le Programme vise également à mettre sur pied un nouveau service de prémédiation dispensé par les CJP, tant aux petites créances qu'en matière familiale. Essentiellement, ce service vise à prendre en charge rapidement tous les citoyens qui sont dirigés dans les CJP à l'échelle provinciale, à les informer sur la médiation et ses bénéfices et à les accompagner vers un processus de médiation.

En matière de petites créances, les citoyens sont dirigés automatiquement dans les CJP par le service de médiation du MJQ, qui leur transfère tous les dossiers judiciaires contestés et admissibles. Dans ces cas, la prémédiation implique notamment d'assigner un médiateur, d'assurer le suivi de cette assignation et d'alimenter en conséquence les systèmes informatiques du MJQ.

En matière familiale, les citoyens sont dirigés dans les CJP de leur propre initiative, grâce à la campagne de publicité réalisée par le MJQ ainsi que par la publicité faite par ses partenaires, dont les CJP. Pour ce volet, la prémédiation n'implique pas d'assigner les médiateurs ni d'assurer le suivi de cette assignation. Elle implique par contre de diriger les citoyens qui souhaitent avoir

recours à la médiation vers la liste des médiateurs professionnels accrédités en matière familiale du MJQ.

Les modalités détaillées de la prémédiation sont convenues entre les CJP porteurs et le **ministre.** Les objectifs du Programme sont, notamment, de développer les modes de prévention et de règlement des différends, d'offrir aux citoyens une justice accessible et peu coûteuse, d'augmenter la satisfaction et la confiance des citoyens envers le système de justice, de maximiser l'impact des CJP pour les citoyens et de réduire les coûts et délais de traitement des dossiers judiciaires.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

L'**organisme** s'engage, en tout temps pendant la durée de la convention, à respecter les conditions suivantes concernant le Programme :

a) COLLABORATION

i. Collaborer avec le **ministre**, les CJP porteurs et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation du Programme, afin d'assurer une couverture provinciale standardisée des services et à la réussite du Programme;

ii. Maintenir un système national de gestion des demandes pour les services de prémédiation ;

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Programme, dans un poste comptable distinct appelé « projet médiation », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

ii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, le détail des dépenses présentées au point précédent, en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le FAJ, tel que présenté à l'annexe A de la convention d'aide financière;

iii. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus;

iv. Conserver le montant supplémentaire versé dans le poste budgétaire « Frais autres relatifs au projet » prévu à l'annexe A de la convention pour les fins qui y sont décrites.

c) DÉLAI D'EXÉCUTION

i. Assurer la mise en œuvre et la réalisation du Programme dans les délais convenus avec le **ministre**.

d) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

i. Collaborer avec le **ministre** à publiciser le Programme pendant toute sa durée;

ii. Informer le **ministre** et obtenir son accord pour les publications indépendantes qu'il souhaiterait faire et pour les outils qu'il voudrait produire pour soutenir son travail auprès des citoyens, pour s'assurer d'une cohérence avec les messages et les autres moyens de communication de la campagne;

iii. Mentionner en tout temps dans ses communications externes qu'il s'agit d'un programme du MJQ;

iv. Travailler en collaboration avec le **ministre** pour le contenu qu'il indiquera sur son site Web (cohérence et complémentarité).

e) STATISTIQUES

i. Participer activement à l'évaluation de l'ensemble du Programme en collaboration avec le **ministre**, notamment par la collecte de données et l'envoi de sondages de satisfaction dont les contenus sont à déterminer par le **ministre**;

ii. Rendre disponibles au **ministre** les statistiques compilées mensuellement ou sur demande du **ministre**, et ce, même après la fin du Programme.

3. INFORMATIQUE

Le **ministre** s'engage à mettre à la disposition de l'**organisme** les outils technologiques nécessaires et sécuritaires à la mise en place et à l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à utiliser seulement les outils technologiques autorisés par le **ministre** pour l'exécution du volet prémédiation du Programme.

L'**organisme** s'engage à assurer une capacité internet suffisante pour l'utilisation efficace d'une solution en ligne d'échange de fichiers avec le MJQ pour le volet petites créances, et pour le partage de données et statistiques.

L'**organisme** s'engage à informer la DDAJ, dans les meilleurs délais, de tout changement quant aux ressources possédant des accès aux systèmes d'information du MJQ, afin que les accès soient ajustés en conséquence, le tout afin d'assurer la sécurité des systèmes et de l'information.

4. RESSOURCES

a) OBLIGATION

i. L'**organisme** doit embaucher les nouvelles ressources prévues à l'annexe A aux fins de la mise en œuvre et de la réalisation du Programme, notamment aux fins de sa couverture provinciale;

ii. Ces ressources doivent être principalement affectées au Programme pendant la durée de la convention;

iii. Afin d'assurer un service continu du Programme, l'**organisme** pourra mettre en place un plan de relève adapté à la réalité de son centre pour pallier à des absences, vacances, maladies, départs, etc.;

iv. Les ressources affectées au Programme doivent, dans la mesure convenue entre les CJP et le **ministre**, apporter un support à d'autres régions en respectant les processus établis afin d'assurer une couverture provinciale optimale du Programme;

v. Pour les fins d'évaluation du Programme, pendant la durée de la présente convention, l'**organisme** devra documenter l'utilisation du financement et l'affectation des ressources au Programme et en rendre compte au **ministre** sur demande.

b) FORMATION

i. L'**organisme** doit réserver une somme de 1 250 $ pour la formation de chacune des nouvelles ressources affectées au Programme ayant besoin de formation et prévues à l'annexe A;

ii. L'**organisme** doit se référer au CJP Montérégie pour cette formation, ce dernier en assumant la responsabilité;

iii. L'**organisme** doit, sur demande du CJP Montérégie, lui rembourser le montant requis pour cette formation jusqu'à concurrence de 1 250 $ par ressource.

5. CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

L'**organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-traitants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le Ministre, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre du mandat qui a été confié aux CJP par le MJQ, des renseignements personnels et confidentiels devront être communiqués par chacune des parties conformément à l'entente de communication qui suit.

Entente sur la communication de renseignements personnels nécessaires à la mise en œuvre du Programme de prémédiation et de médiation en matière de petites créances et en matière familiale pour les couples sans enfant, incluant son évaluation

ATTENDU QUE le MJQ a confié aux CJP le mandat de mettre en œuvre le Programme, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille;

ATTENDU QUE pour permettre la mise en œuvre de ce Programme, le MJQ communique aux CJP des renseignements concernant des usagers des services de justice et des médiateurs aux petites créances, dont certains constituent des renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »);

ATTENDU QUE le Programme doit faire l'objet d'une évaluation réalisée par le MJQ, laquelle devra être soumise au Secrétariat du Conseil du trésor à titre de reddition de compte, et afin de déterminer la pertinence de pérenniser ou non le Programme;

ATTENDU QUE la participation active des CJP est essentielle à cette évaluation, notamment par la collecte de données;

ATTENDU QUE les données recueillies par les CJP dans le cadre de leur mandat, dont certaines sont confidentielles, doivent être communiquées au MJQ pour lui permettre de réaliser l'évaluation du Programme;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 53 de la Loi sur l'accès, les renseignements personnels sont confidentiels;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 59 de cette loi, ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement des personnes concernées ou dans les cas et aux conditions prévues à cette disposition;

ATTENDU QUE, en vertu du paragraphe 8° de l'article 59 de cette loi, le MJQ peut communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 67.2 de cette loi;

ATTENDU QUE, en vertu du premier alinéa de l'article 67.2 de cette loi, le MJQ peut notamment, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat qu'il lui a été confié;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 67.2 de cette loi prévoit les conditions auxquelles cette communication peut s'effectuer, notamment la conclusion d'une entente écrite entre les parties;

ATTENDU QUE les parties souhaitent encadrer la communication des renseignements qu'elles se communiquent mutuellement;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet de l'entente de communication

La présente entente a pour objet de préciser les obligations respectives de chacune des parties en matière de confidentialité et de préciser les termes, conditions et modalités entourant la communication entre les parties des renseignements personnels et confidentiels nécessaires à la mise en œuvre du Programme, incluant son évaluation.

2. Renseignements personnels communiqués

Afin de permettre aux CJP de mettre en œuvre leur mandat dans le cadre du Programme, le **MJQ** leur communique :

- tous les renseignements contenus aux dossiers consignés dans le système PMM, dont certains constituent des renseignements personnels;
- tous les renseignements concernant les médiateurs accrédités aux petites créances du MJQ contenus au système M210.

Pour les fins de l'évaluation du Programme, chacun des **CJP** communique au MJQ :

- tous les renseignements personnels des usagers ayant donné leur consentement au partage de leurs renseignements et ayant bénéficié des services de prémédiation identifiés par le

MJQ au document « Données sur le service de prémédiation requises des CJP pour l'évaluation des volets Famille et Petites créances ».

3. Mode de communication et fréquence

Communication de renseignements **de la part du MJQ aux CJP** :

- La communication se fait par le biais d'un privilège d'accès aux systèmes PMM et M210 du MJQ. Ces accès sont octroyés uniquement aux employés du CJP impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

Communication de renseignements **de la part des CJP au MJQ** :

- Les informations requises pour l'évaluation du Programme sont communiquées à l'équipe responsable de l'évaluation selon un format et un procédé à convenir.
- Les extractions de données sont réalisées selon les périodes déterminées au calendrier des travaux d'évaluation élaboré par le MJQ.

4. Traitement

Les renseignements personnels communiqués par le MJQ aux CJP sont utilisés uniquement pour la mise en œuvre du Programme, laquelle prévoit notamment que les CJP communiquent à leur tour les renseignements personnels des usagers des services de justice aux médiateurs assignés aux dossiers de petites créances dont le cheminement mène à la médiation.

Les renseignements personnels communiqués par les CJP au MJQ sont utilisés uniquement aux fins des travaux d'évaluation du Programme. Toutes les données sont dépersonnalisées par le MJQ une fois l'exercice d'appariement des données complété.

5. Règles relatives à la protection des renseignements personnels et durée de conservation

Les parties reconnaissent que des renseignements confidentiels pourront être communiqués dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, y compris pour son évaluation. Ainsi, les règles relatives à la protection des renseignements personnels prévues à la convention d'aide financière s'appliquent, avec les adaptations nécessaires au Programme.

Plus particulièrement, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **CJP** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations prévues à la présente entente et de celle découlant de la Loi sur l'accès, notamment celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164 de cette loi, et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la mise en œuvre du Programme et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° Rendre accessibles les renseignements personnels ainsi recueillis, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du Programme;

4° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F et les transmettre au **ministre** sur demande;

5° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins du Programme et conformément à la présente entente;

6° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels qu'il recueille et détient aux fins de la mise en œuvre du Programme, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

7° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes la mise en œuvre du Programme;

8° Détruire les informations extraites des systèmes PMM et M210 du MJQ, utilisées pour la mise en œuvre du Programme et conservées sur un autre support, dans un délai convenu avec le MJQ, conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

9° Informer dans les plus brefs délais le MJQ de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

10° Permettent au responsable de l'accès du MJQ d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité des renseignements personnels.

Le MJQ reconnaît que la Loi sur l'accès lui est applicable et que tout renseignement personnel confidentiel qui lui sera communiqué sera traité conformément aux exigences de cette loi. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le **MJQ** s'engage à :

1° Informer ses employés désignés des obligations découlant de la Loi sur l'accès et de celles prévues à la présente entente eu égard à la confidentialité des renseignements personnels;

2° Ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'évaluation du Programme;

3° Ne rendre ces renseignements personnels accessibles qu'aux seuls employés désignés pour réaliser cette évaluation, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

4° N'utiliser ces renseignements personnels qu'aux fins de cette évaluation et conformément à la présente entente;

5° Ne communiquer à quiconque les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette entente, à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement de la personne concernée ou que la loi l'autorise;

6° Prendre les mesures de sécurité appropriées afin d'assurer la confidentialité de ces renseignements;

7° S'assurer de détruire les renseignements utilisés aux fins de l'évaluation du Programme après la complétion du rapport final d'évaluation, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation.

6. Période de mise en œuvre de l'annexe

La présente annexe est en vigueur pour la durée du mandat, et ce à compter du 18 février 2021, date d'entrée en vigueur du volet famille, jusqu'à la fin de la présente convention.

ANNEXE D

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LE RAPPORT STATISTIQUE

Le CJP doit utiliser l'outil informatique prévu pour la collecte des renseignements requis aux fins de statistiques et remplir les données conformément aux définitions présentées dans le guide statistique. Pour les besoins du MJQ, les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1.Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)

2.Provenance de la demande

3.Âge

4.Genre

5.Langue de la rencontre

6.Revenu annuel

7.Scolarité complétée

8.Membre d'une communauté autochtone, d'une minorité visible ou d'une minorité ethnique

9.Situation de handicap ou d'incapacité

10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique

11. Temps approximatif des consultations

12. Référencement et activités spécifiques

13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **Ministre**.

ANNEXE E

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente font partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir l'aide financière;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.) :
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- Offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.

- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;

- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE : _____

Je, soussigné(e), _____, en tant que _____, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à _____

Le _____

_____

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : Le **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Yan Paquette, sous-ministre de la Justice et sous-procureur général du Québec, dûment autorisé;

(ci-après le « **ministre** »)

ET : **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU GRAND MONTRÉAL INC.**, personne morale légalement constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont son siège est situé au 407, boul. Saint-Laurent, bureau 410, Montréal (Québec) H2Y 2Y5, représentée par Jennifer Fafard-Marconi, directrice générale, dûment autorisée;

(ci-après l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'octroi, par le **ministre**, d'une aide financière maximale de 47 500 $ à l'**organisme** pour lui permettre d'assurer le financement du projet présenté dans le cadre du *Programme d'aide financière pour favoriser l'accès à la justice* 2023-2024 et détaillé à l'annexe A, selon les dépenses décrites à l'annexe B. Le projet réalisé doit se dérouler sur une période de 12 mois à partir de la signature de la présente convention.

Ce financement est possible grâce au Fonds Accès Justice par l'application de l'article 32.0.5, alinéa 1 de la *Loi sur le ministère de la Justice* (chapitre M-19).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu à l'article 1 sera versé à l'**organisme**, en trois (3) versements, selon les modalités suivantes :

a) un premier versement équivalent à 75 % du montant total accordé, versé après la signature par les parties de la présente convention;

b) un deuxième versement équivalent à 15 % du montant total accordé, versé après la remise et l'acceptation d'un rapport de mi-étape;

c) un troisième et dernier versement équivalent à 10 % du montant total accordé, versé après la remise et l'acceptation du rapport final.

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1. Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues, soit la réalisation du projet décrit à l'annexe A et son plan d'action à l'annexe C;
2. Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée;
3. Rembourser immédiatement au **ministre** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
4. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;
5. Transmettre au **ministre**, au plus tard le 31 octobre 2024, les documents suivants :
   a) un rapport de mi-étape présentant les activités réalisées au 30 septembre 2024 avec la présente aide financière, comprenant, entre autres :
      i. Les activités réalisées et les résultats obtenus en relation avec le plan d'action déposé;
      ii. L'état de l'atteinte de la cible des indicateurs identifiés pour le projet tels que détaillés à l'annexe A;
      iii. Les changements apportés au projet;
      iv. Les succès et les difficultés rencontrés;
      v. Les suites du projet, soit les modifications à prévoir, les risques à prévoir quant à la réalisation du projet et les révisions de l'échéancier;
   b) un rapport financier de mi-étape comprenant un état des revenus et dépenses, ainsi qu'un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière au 30 septembre 2024, conformément au modèle de rapport présenté à l'annexe D.
6. Transmettre au **ministre**, au plus tard le 30 avril 2025, les documents suivants:
   a) un rapport final des activités réalisées avec la présente aide financière, présentant une analyse globale des résultats obtenus en fonction des objectifs du projet :

i. Les activités réalisées et les résultats obtenus en relation avec le plan d'action déposé;

ii. L'état de l'atteinte de la cible des indicateurs identifiés pour le projet tels que détaillés à l'annexe A;

iii. Les changements apportés au projet;

iv. Les succès et les difficultés rencontrés;

b) un rapport financier comprenant un bilan, un état des revenus et dépenses, ainsi qu'un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière conformément au modèle de rapport présenté à l'annexe D.

7. Mentionner au rapport annuel transmis au **ministre** les activités réalisées avec la présente aide financière;

8. Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

9. Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

10. Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ);

11. Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit;

    Si une telle situation se présente, l'**organisme** doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit émettre une directive indiquant à l'**organisme** comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention;

    L'**organisme** doit de plus porter une attention particulière aux situations susceptibles de nuire ou d'influencer de quelque façon le cours normal du processus judiciaire;

12. Exécuter les prestations prévues à la présente convention dans les délais indiqués à l'annexe C et en complémentarité avec les services offerts au Québec;

13. Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe F de la présente convention;

14. Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse du projet de l'**organisme** et des résultats qu'il obtient;

15. Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue.

4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 DÉFINITION

Aux fins de la présente convention, on entend par « renseignements personnels » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

4.2 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'**organisme** s'engage envers le **ministre** à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels ci-dessous énumérées, que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de l'exécution de la présente convention ou soient générés à l'occasion de sa réalisation :

1. Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2. Rendre accessibles les renseignements personnels au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3. Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe E et les transmettre au **ministre** sur demande;

4. À l'exception des situations où la loi le permet, ne pas communiquer les renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit;

5. Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6. Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7. Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8. Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9. Ne conserver, à l'expiration de la présente convention, aucun document contenant un renseignement personnel;

   Procéder à leur destruction, à ses frais et quel que soit le support, le tout conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10. Informer le **ministre**, dans les plus brefs délais, de tout manquement aux obligations prévues à la présente disposition ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11. Fournir, à la demande du **ministre,** toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où l'**organisme** détient les renseignements personnels, afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

5. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique, communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des activités réalisées dans le cadre de la présente convention et le montant de l'aide financière accordée.

L'**organisme** peut également faire une annonce publique de même nature s'il a préalablement obtenu l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants.

Ces informations peuvent être rendues publiques sur support papier, électronique et dans Internet.

L'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements publics visant à faire connaître le projet.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, tous biens, travaux ou documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention, dans son format original ou dans tout autre format, pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

L'**organisme** remet, le cas échéant, au **ministre**, une copie de tout contrat conclu avec un producteur, un artiste ou un concepteur vidéo.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

L'**organisme** s'engage à obtenir des auteurs des œuvres réalisées, en faveur du **ministre**, une renonciation à leur droit moral à l'intégrité de ceux-ci.

7. MANQUEMENT

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1. Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;
2. Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir;
3. Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1. L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
2. Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;
3. L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;
4. L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1, 2 et 4 du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis au **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3 du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1. transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;
2. réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;
3. suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;
4. résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1 et 2 du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3 du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation par l'**organisme**, celui-ci devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 3 paragraphes 5, 6, 7, 8 et 9 (bilan, rapports, transmission et conservation des documents), 4 (protection des renseignements personnels), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention, de même que la gestion du projet visé.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à l'article 6 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée telles qu'indiquées ci-après :

Le ministre

Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
Téléphone : [redacted]
Courriel : programmefaj@justice.gouv.qc.ca

À l'attention de : Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice (DDAJ)

L'organisme

Centre de justice de proximité du Grand Montréal
407, boul. Saint-Laurent, bureau 410
Montréal (Québec) H2Y 2Y5
Courriel : jfmarconi@cjpqc.ca

À l'attention de : Me Jennifer Fafard-Marconi, directrice générale

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la DDAJ. Si un remplacement était rendu nécessaire, le **ministre** en avisera l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Jennifer Fafard-Marconi, directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, l'**organisme** en avisera le **ministre** dans les meilleurs délais.

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

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, autrement que ce qui est prévu à l'annexe C, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

L'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la réalisation de la présente convention.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances,* chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prendra effet dès sa signature et se terminera le 31 mars 2025 ou au plus tard à la date de la réception du dernier versement de l'aide financière octroyée, le cas échéant, tel qu'indiqué à l'article 2.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement.

17. MODIFICATIONS

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

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement toute autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé :

Pour le gouvernement du Québec

Par : _____
Yan Paquette, sous-ministre de la Justice et sous-procureur général du Québec

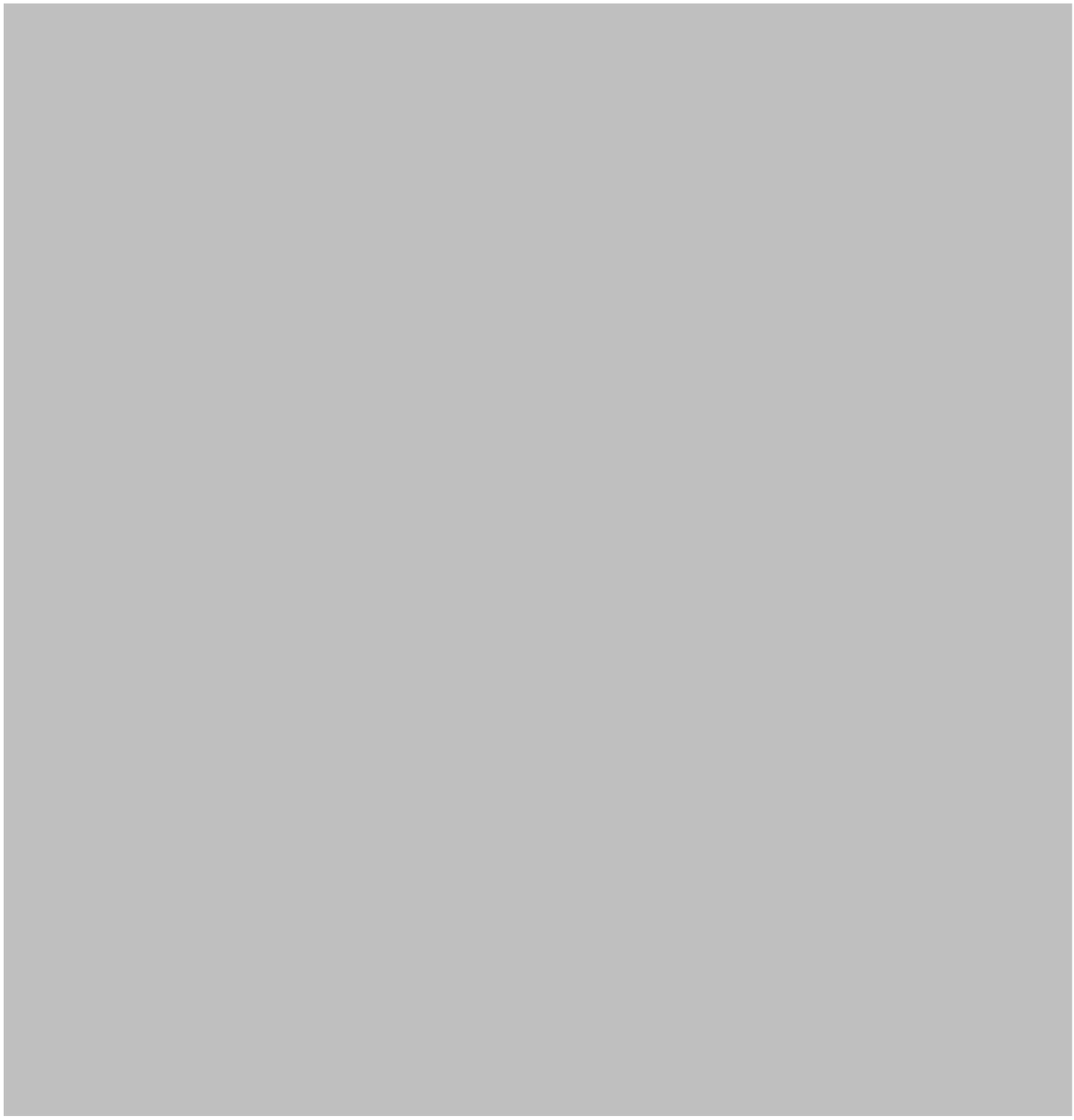
À : Québec _____ 2024-03-18 _____
Date

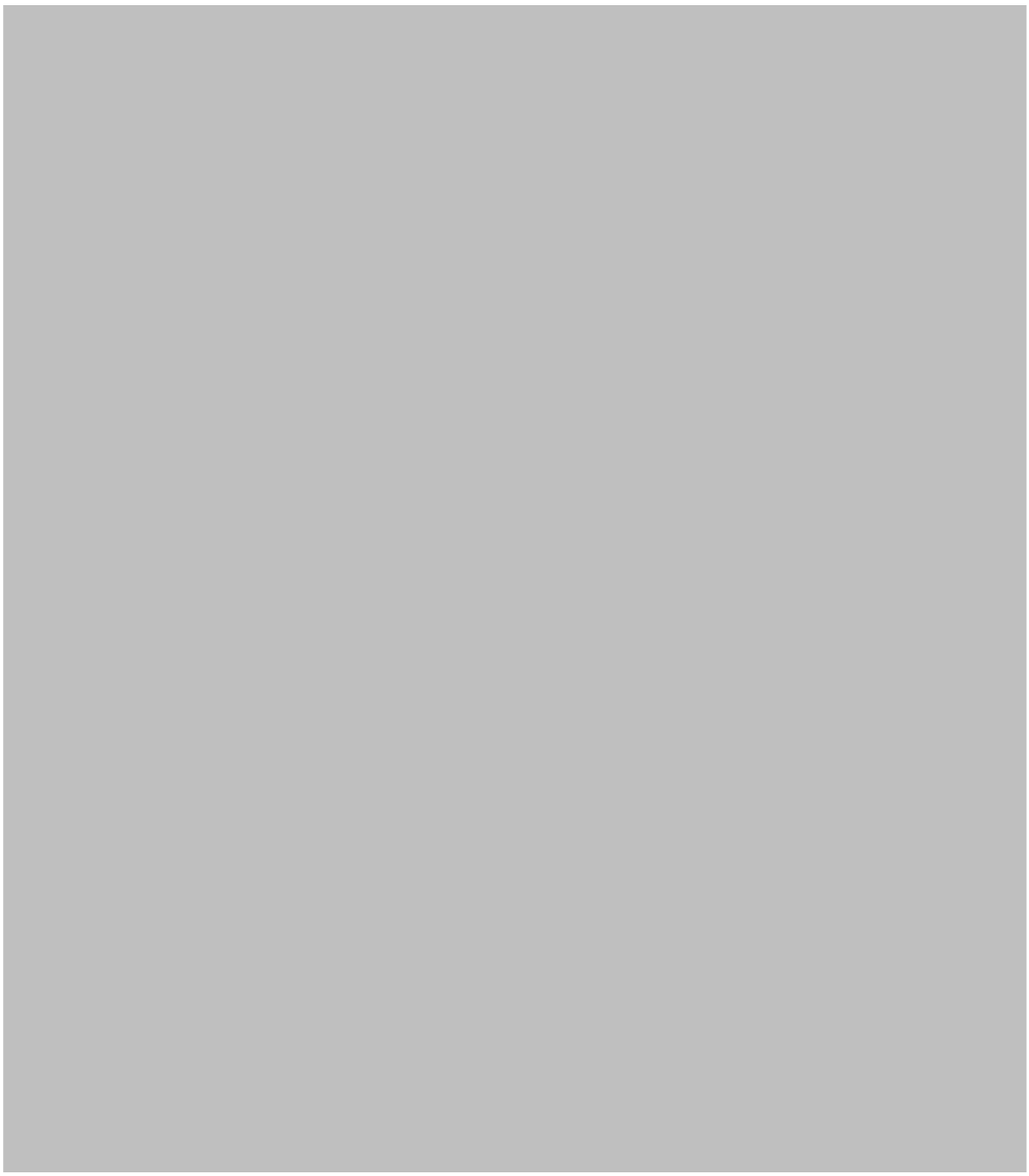
Pour l'organisme

Par : _____
Jennifer Fafard-Marconi, directrice générale

À : Montréal _____ 24 mars 2024 _____
Date

ANNEXE A
DESCRIPTION DU PROJET DE L'ORGANISME







ANNEXE D
ÉTAT DÉTAILLÉ DES DÉPENSES DU PROJET

ANNEXE E
ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Je, soussigné(e), _____ , exerçant mes fonctions au sein de _____, dont la principale place d'affaires est située au _____, déclare solennellement ce qui suit :

1. Je suis une « personne autorisée » de l'organisme ci-haut identifié pour la réalisation du projet suivant : _____.

2. Je m'engage solennellement à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement personnel ou document comprenant un renseignement personnel, quel que soit le support, qui me sera communiqué ou dont j'aurai pris connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé(e) à le faire par l'**organisme,** ou par l'un de ses représentants autorisés, et avoir obtenu le consentement de la personne concernée. Cet engagement n'a pas de limite de temps.

3. Je m'engage également à faire usage d'un tel renseignement ou document uniquement afin de réaliser le projet mentionné à l'article 1 de la présente annexe, tel que convenu à la convention d'aide financière intervenue entre l'**organisme** et le **ministre**, et cet engagement n'a pas de limite de temps.

4. J'ai été informé(e) que mon défaut de respecter toute ou partie de la présente engage ma responsabilité et expose l'**organisme** à la résiliation de la convention.

5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____, CE _____

_____

(signature du déclarant)

ANNEXE F
Entente de visibilité

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Les éléments de visibilité mentionnés dans cette entente sont réputés faire partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. **L'organisme** s'engage à :

- Accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- Faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au projet financé (incluant, sans s'y limiter : page web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.);
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou évènement public subséquent;
- Mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme**, du projet ou de l'événement;
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'organisme s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la convention, à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $

- Offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la Direction des communications, 15 jours avant la date prévue de l'événement, pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec;
- Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**;
- Offrir la possibilité d'insérer une page, pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du projet ou de l'événement;
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée;
- Inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);

- Accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du projet ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 001 $ et 150 000 $

- Positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public;
- Rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- Positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- Offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- Faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **Fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **Recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **Connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **Obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'organisme s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- Des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- Un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère
de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 891, 3e Rue Ouest, bureau RC-11, Amos (Québec) J9T 2T4, représenté par Kayla Fortin Bechamp, administratrice provisoire, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière maximale de **six cent cinquante-neuf mille deux cent quatre-vingt-quinze dollars (659 295$)** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans à l'annexe B.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2024-2025** :

a) Un premier versement de **cent quarante-deux mille sept cent cinq dollars (142 705 $)** versé en juin 2024;

b) Un deuxième versement de **quatre cent cinquante mille six cent soixante et un dollars (450 661 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **soixante-cinq mille neuf cent vingt-neuf dollars (65 929 $)** versé en janvier 2025 ;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 9 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Transmettre au **ministre**, selon ses indications, un état audité des revenus et dépenses à jour;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Transmettre au **ministre**, dans les délais de la présente convention, un plan d'intégration des services juridiques, établi en collaboration avec le **ministre** et en considération des réalités régionales, et d'en assurer la mise en œuvre d'ici juin 2025;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport financier qui a fait l'objet d'une mission d'audit en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes*;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la*

justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional ou, à défaut, informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences;

5. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

Kayla Fortin Bechamp, administratrice provisoire
Centre de justice de proximité de l'Abitibi-Témiscamingue
891, 3e Rue Ouest, bureau RC-11
Amos (Québec) J9T 2T4

Courriel : direction-abitibi@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone : [redacted]
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M[e] Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Kayla Fortin Bechamp, administratrice provisoire, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1[er] avril 2024** et se terminera le **31 mars 2025** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2025, à la date de signature de la convention d'aide financière 2025-2026.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, 29 juillet 2024

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

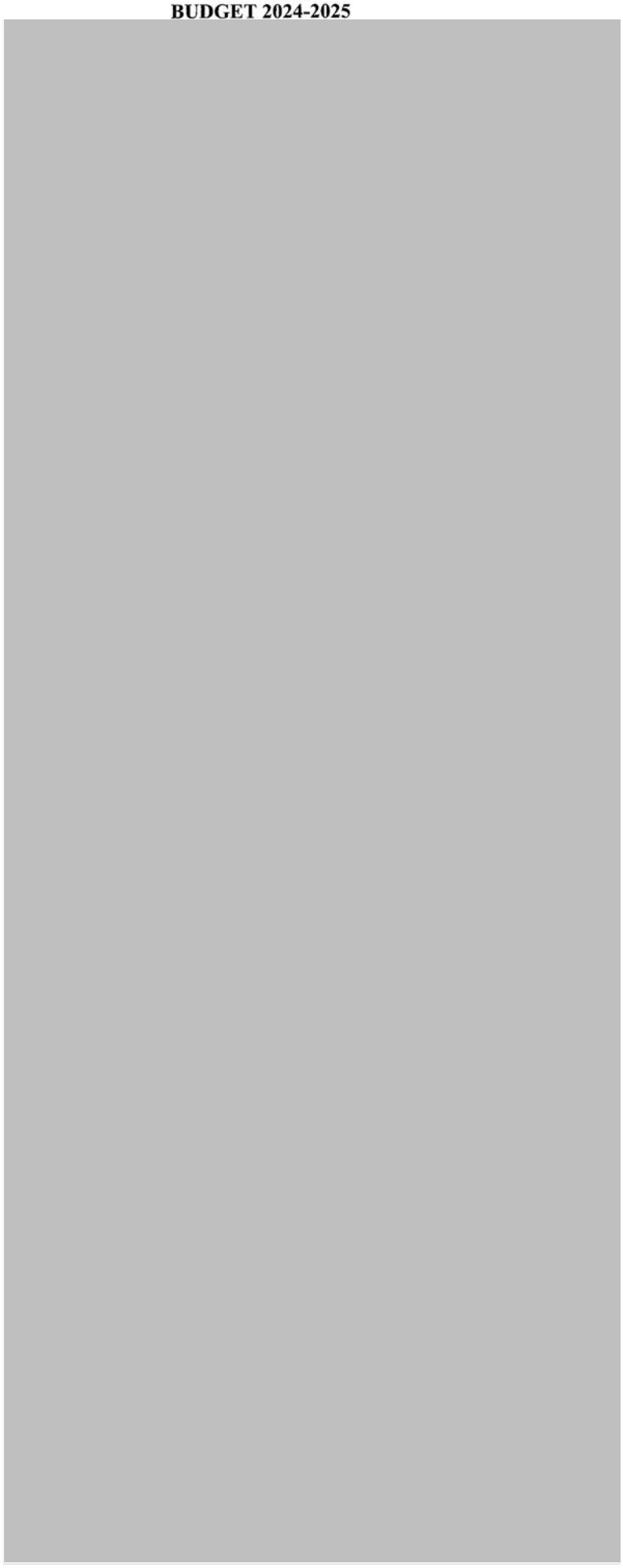
Lieu et date

Pour l'organisme

Kayla Fortin Bechamp
Administratrice provisoire

Témiscaming 2024-08-20
Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2024-2025



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Attendu que le déploiement des services juridiques sera progressif et en respect des réalités régionales, ces services peuvent inclure :
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel(coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans le déploiement des services juridiques.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

Le CJP doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique. Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique sommaire, soutien à la rédaction d'une procédure, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au financement octroyé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU BAS-SAINT-LAURENT**, personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 180, rue des Gouverneurs, bureau 125, Rimouski (Québec) G5L 8G1 , représenté par Me Marie-Josée Fournier, directrice générale, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière maximale de **six cent soixante-dix mille six cent sept dollars (670 607 $)** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans à l'annexe B.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2024-2025** :

a) Un premier versement de **cent cinquante-cinq mille neuf cent soixante et un dollars (155 961 $)** versé en mai 2024;

b) Un deuxième versement de **quatre cent quarante-sept mille cinq cent quatre-vingt-cinq dollars (447 585 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **soixante-sept mille soixante-et-un dollars (67 061 $)** versé en janvier 2025 ;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 9 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Transmettre au **ministre**, selon ses indications, un état audité des revenus et dépenses à jour;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Transmettre au **ministre**, dans les délais de la présente convention, un plan d'intégration des services juridiques, établi en collaboration avec le **ministre** et en considération des réalités régionales, et d'en assurer la mise en œuvre d'ici juin 2025;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport financier qui a fait l'objet d'une mission d'audit en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes*;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la*

justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional ou, à défaut, informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences;

5. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

Me Marie-Josée Fournier, directrice générale
Centre de justice de proximité du Bas-Saint-Laurent
180, rue des Gouverneurs, bureau 125
Rimouski (Québec) G5L 8G1

N° téléphone :
Courriel : mjfournier@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N° téléphone
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Marie-Josée Fournier, directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1^er^ avril 2024** et se terminera le **31 mars 2025** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2025, à la date de signature de la convention d'aide financière 2025-2026.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

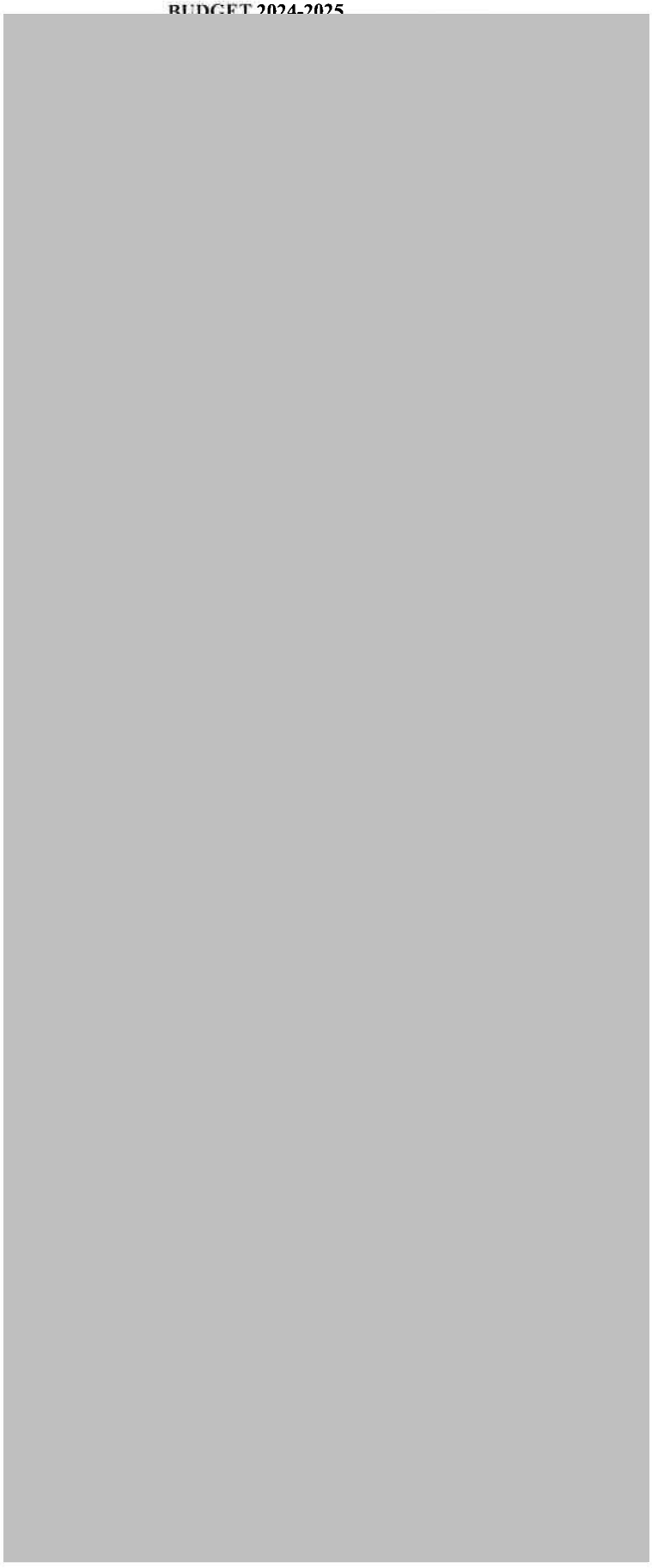
Pour le gouvernement du Québec

	Québec, 29 juillet 2024
Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour l'organisme

Me Marie-Josée Fournier Directrice générale	Le 10 septembre 2024 Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2024-2025



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Attendu que le déploiement des services juridiques sera progressif et en respect des réalités régionales, ces services peuvent inclure :
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel(coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans le déploiement des services juridiques.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

Le CJP doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique. Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique sommaire, soutien à la rédaction d'une procédure, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au financement octroyé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU CENTRE-DU-QUÉBEC,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 1282, rue Cormier, Drummondville (Québec) J2C 7M8, représenté par Me Isabelle Bonin, directrice générale, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière maximale de **cinq cent un mille deux cent quatre-vingt-onze dollars (501 291 $)** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans à l'annexe B.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2024-2025** :

a) Un premier versement de **cent trente-huit mille sept cent soixante-huit dollars (138 768 $)** versé en mai 2024;

b) Un deuxième versement de **trois cent douze mille trois cent quatre-vingt-quatorze dollars (312 394 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **cinquante mille cent vingt-neuf dollars (50 129 $)** versé en janvier 2025 ;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 9 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Transmettre au **ministre**, selon ses indications, un état audité des revenus et dépenses à jour;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Transmettre au **ministre**, dans les délais de la présente convention, un plan d'intégration des services juridiques, établi en collaboration avec le **ministre** et en considération des réalités régionales, et d'en assurer la mise en œuvre d'ici juin 2025;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport financier qui a fait l'objet d'une mission d'audit en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes*;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la*

justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional ou, à défaut, informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences;

5. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

Me Isabelle Bonin, directrice générale
Centre de justice de proximité du Centre-du-Québec
1282, rue Cormier
Drummondville (Québec) J2C 7M8

No téléphone : [redacted]
Courriel : ibonin@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone : [redacted]
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Isabelle Bonin, directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1^er^ avril 2024** et se terminera le **31 mars 2025** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2025, à la date de signature de la convention d'aide financière 2025-2026.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, 29 juillet 2024

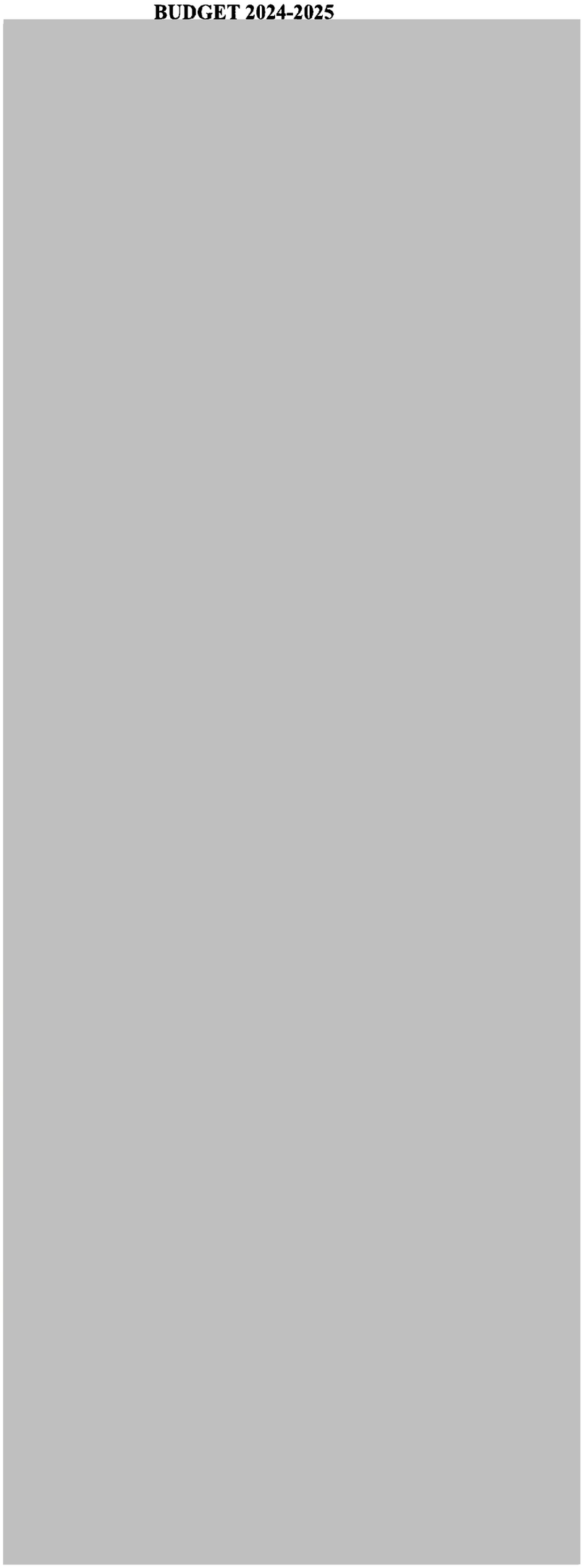
Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour l'organisme

Drummondville, 5 sept. 2024

Me Isabelle Bonin Directrice générale	Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2024-2025



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Attendu que le déploiement des services juridiques sera progressif et en respect des réalités régionales, ces services peuvent inclure :
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel(coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans le déploiement des services juridiques.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

Le CJP doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique. Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique sommaire, soutien à la rédaction d'une procédure, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au financement octroyé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ CÔTE-NORD,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 106, avenue Napoléon, bureau 200, Sept-Îles (Québec) G4R 3L7, représenté par Me Roselalie Hovington, directrice générale, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière maximale de **quatre cent soixante-quatorze mille six cent neuf dollars (474 609 $)** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans à l'annexe B.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2024-2025** :

a) Un premier versement de **cent vingt mille deux cent quatre-vingt-un dollars (120 281 $)** versé en mai 2024;

b) Un deuxième versement de **trois cent six mille huit cent soixante-sept dollars (306 867 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **quarante-sept mille quatre cent soixante-et-un dollars (47 461 $)** versé en janvier 2025 ;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 9 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Transmettre au **ministre**, selon ses indications, un état audité des revenus et dépenses à jour;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Transmettre au **ministre**, dans les délais de la présente convention, un plan d'intégration des services juridiques, établi en collaboration avec le **ministre** et en considération des réalités régionales, et d'en assurer la mise en œuvre d'ici juin 2025;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport financier qui a fait l'objet d'une mission d'audit en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes*;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la*

justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional ou, à défaut, informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences;

5. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**
Me Roselalie Hovington, directrice générale
Centre de justice de proximité Côte-Nord
106, avenue Napoléon, bureau 200
Sept-Îles (Québec) G4R 3L7

No téléphone :
Courriel : rhovington@cjpqc.ca

Pour le **ministre**
Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Roselalie Hovington, directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1^er^ avril 2024** et se terminera le **31 mars 2025** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2025, à la date de signature de la convention d'aide financière 2025-2026.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, 29 juillet 2024

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

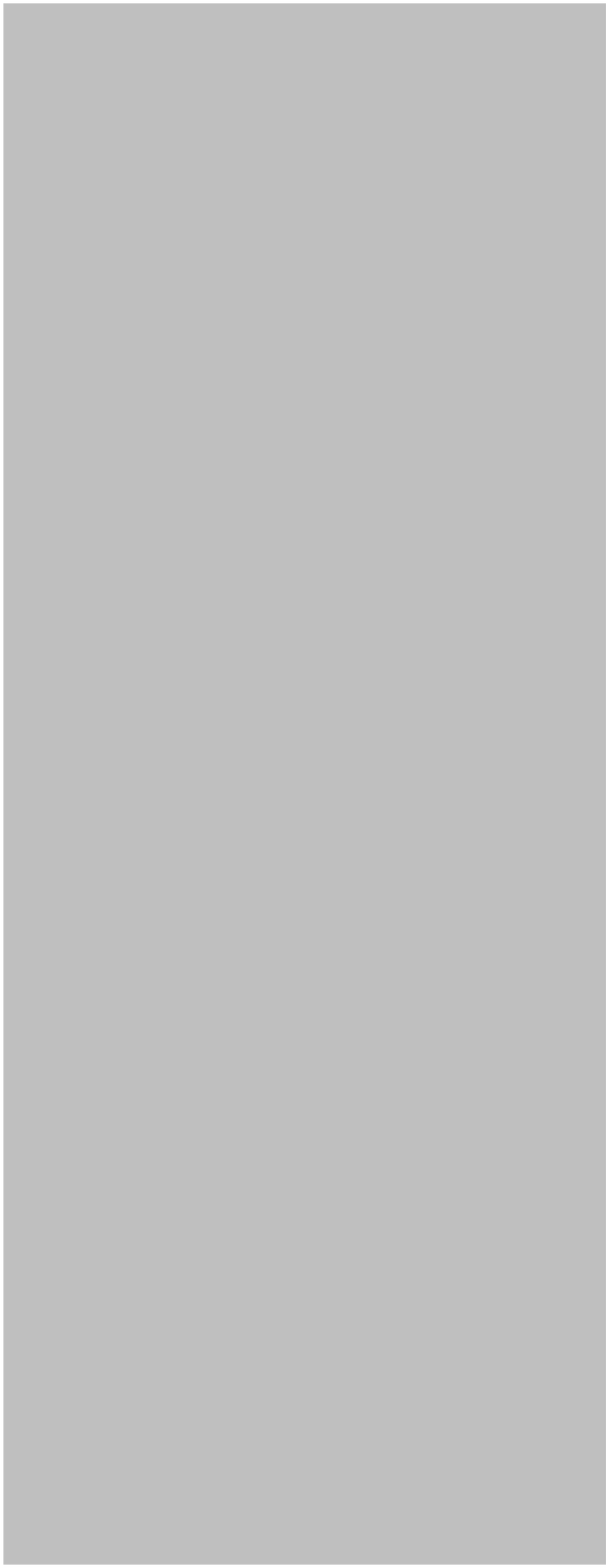
Lieu et date

Pour l'organisme

Me Roselalie Hovington
Directrice générale

Lieu et date

ANNEXE A



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Attendu que le déploiement des services juridiques sera progressif et en respect des réalités régionales, ces services peuvent inclure :
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel(coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans le déploiement des services juridiques.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

Le CJP doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique. Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique sommaire, soutien à la rédaction d'une procédure, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au financement octroyé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d’application de l’entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l’adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE L'ESTRIE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 455, rue King Ouest, bureau 490, Sherbrooke (Québec) J1H 6E9, représenté par Me Maxime-Olivier Breton, directeur général, dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière maximale de **six cent six mille deux cent quatorze dollars (606 214 $)** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans à l'annexe B.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2024-2025** :

a) Un premier versement de **cent soixante-deux mille cent soixante-treize dollars (162 173 $)** versé en mai 2024;

b) Un deuxième versement de **trois cent quatre-vingt-trois mille quatre cent dix-neuf dollars (383 419 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **soixante mille six cent vingt-deux dollars (60 622 $)** versé en janvier 2025 ;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre.** Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 9 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Transmettre au **ministre**, selon ses indications, un état audité des revenus et dépenses à jour;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Transmettre au **ministre**, dans les délais de la présente convention, un plan d'intégration des services juridiques, établi en collaboration avec le **ministre** et en considération des réalités régionales, et d'en assurer la mise en œuvre d'ici juin 2025;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport financier qui a fait l'objet d'une mission d'audit en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025.** La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes*;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la*

justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional ou, à défaut, informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences;

5. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

Me Maxime-Olivier Breton, directeur général
Centre de justice de proximité de l'Estrie
455, rue King Ouest, bureau 490
Sherbrooke (Québec) J1H 6E9

N° téléphone : [redacted]
Courriel : mbreton@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N° téléphone : [redacted]
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Me Maxime-Olivier Breton, directeur général, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1er avril 2024** et se terminera le **31 mars 2025** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2025, à la date de signature de la convention d'aide financière 2025-2026.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

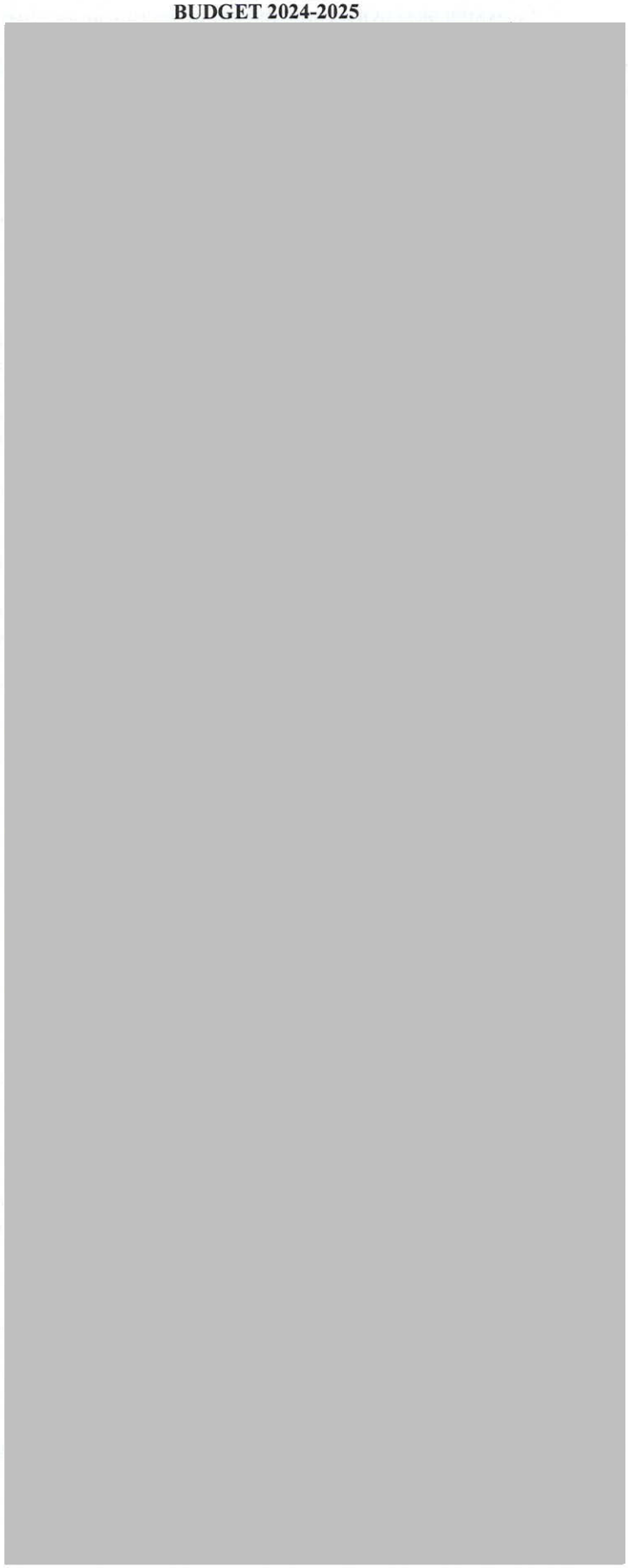
Pour le gouvernement du Québec

	Québec, 29 juillet 2024
Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour l'organisme

	SHERBROOKE, 12 août 2024
Me Maxime-Olivier Breton Directeur général	Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2024-2025



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Attendu que le déploiement des services juridiques sera progressif et en respect des réalités régionales, ces services peuvent inclure :
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel(coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans le déploiement des services juridiques.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

Le CJP doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique. Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique sommaire, soutien à la rédaction d'une procédure, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au financement octroyé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère
de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LA GASPÉSIE-ÎLE-DE-LA-MADELAINE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 484, avenue de l'Hôtel-de-Ville, bureau 102, Chandler (Québec) G0C 1K0, représenté par Me Maude Lapointe, directrice générale, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière maximale de **quatre cent quatre-vingt-un mille cinq cent soixante-douze dollars (481 572 $)** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans à l'annexe B.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2024-2025** :

a) Un premier versement de **cent dix-sept mille cinq cent vingt-huit dollars (117 528 $)** versé en mai 2024;

b) Un deuxième versement de **trois cent quinze mille huit cent quatre-vingt-sept dollars (315 887 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **quarante-huit mille cent cinquante-sept dollars (48 157 $)** versé en janvier 2025 ;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 9 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Transmettre au **ministre**, selon ses indications, un état audité des revenus et dépenses à jour;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Transmettre au **ministre**, dans les délais de la présente convention, un plan d'intégration des services juridiques, établi en collaboration avec le **ministre** et en considération des réalités régionales, et d'en assurer la mise en œuvre d'ici juin 2025;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport financier qui a fait l'objet d'une mission d'audit en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes*;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la*

justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional ou, à défaut, informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences;

5. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

Me Maude Lapointe, directrice générale
Centre de justice de proximité de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine
484, avenue de l'Hôtel-de-Ville, bureau 102
Chandler (Québec) G0C 1K0

N° téléphone : [redacted]
Courriel : mlapointe@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N° téléphone : [redacted]
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M[e] Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M[e] Maude Lapointe, directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1[er] avril 2024** et se terminera le **31 mars 2025** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2025, à la date de signature de la convention d'aide financière 2025-2026.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

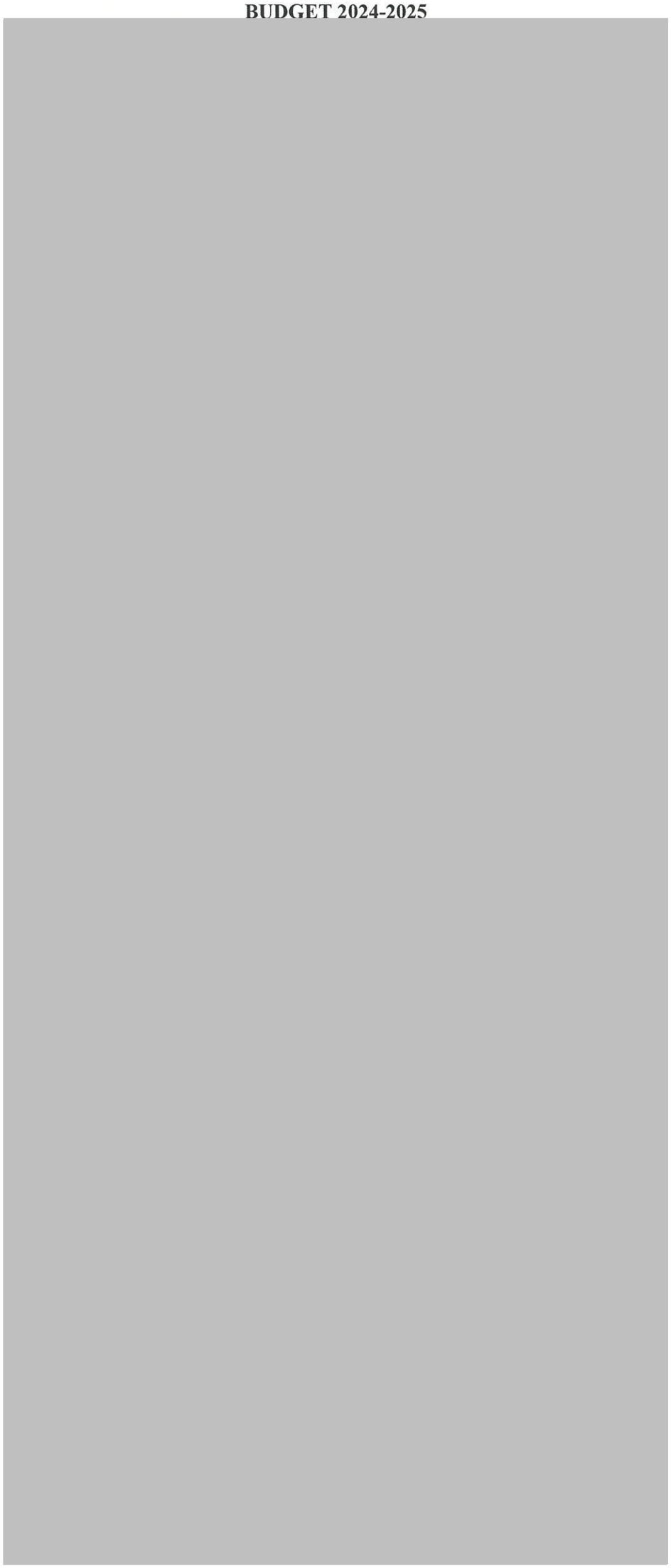
Pour le gouvernement du Québec

	Québec, 29 juillet 2024
Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour l'organisme

	15/08/2024
Me Maude Lapointe Directrice générale	Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2024-2025



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Attendu que le déploiement des services juridiques sera progressif et en respect des réalités régionales, ces services peuvent inclure :
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel(coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans le déploiement des services juridiques.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

Le CJP doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique. Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique sommaire, soutien à la rédaction d'une procédure, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au financement octroyé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU GRAND MONTRÉAL INC.,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 407, boulevard Saint-Laurent, bureau 410, Montréal (Québec) H2Y 2Y5, représenté par Me Jennifer Fafard-Marconi, directrice générale dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière maximale d'**un million quatre cent vingt-cinq mille cinq cent trente-quatre dollars (1 425 534 $)** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans à l'annexe B.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2024-2025** :

a) Un premier versement de **deux cent douze mille deux cent vingt-trois dollars (212 223 $)** versé en mai 2024;

b) Un deuxième versement d'**un million soixante-dix mille sept cent cinquante-huit dollars (1 070 758 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **cent quarante-deux mille cinq cent cinquante-trois dollars (142 553 $)** versé en janvier 2025;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 9 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Transmettre au **ministre**, selon ses indications, un état audité des revenus et dépenses à jour;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Transmettre au **ministre**, dans les délais de la présente convention, un plan d'intégration des services juridiques, établi en collaboration avec le **ministre** et en considération des réalités régionales, et d'en assurer la mise en œuvre d'ici juin 2025;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport financier qui a fait l'objet d'une mission d'audit en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes*;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la*

justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional ou, à défaut, informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences;

5. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

Me Jennifer Fafard-Marconi, directrice générale
Centre de justice de proximité du Grand Montréal inc.
407, boulevard Saint-Laurent, bureau 410
Montréal (Québec) H2Y 2Y5

No téléphone :
Courriel : jfmarconi@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Jennifer Fafard-Marconi, directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1^er^ avril 2024** et se terminera le **31 mars 2025** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2025, à la date de signature de la convention d'aide financière 2025-2026.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, 29 juillet 2024

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

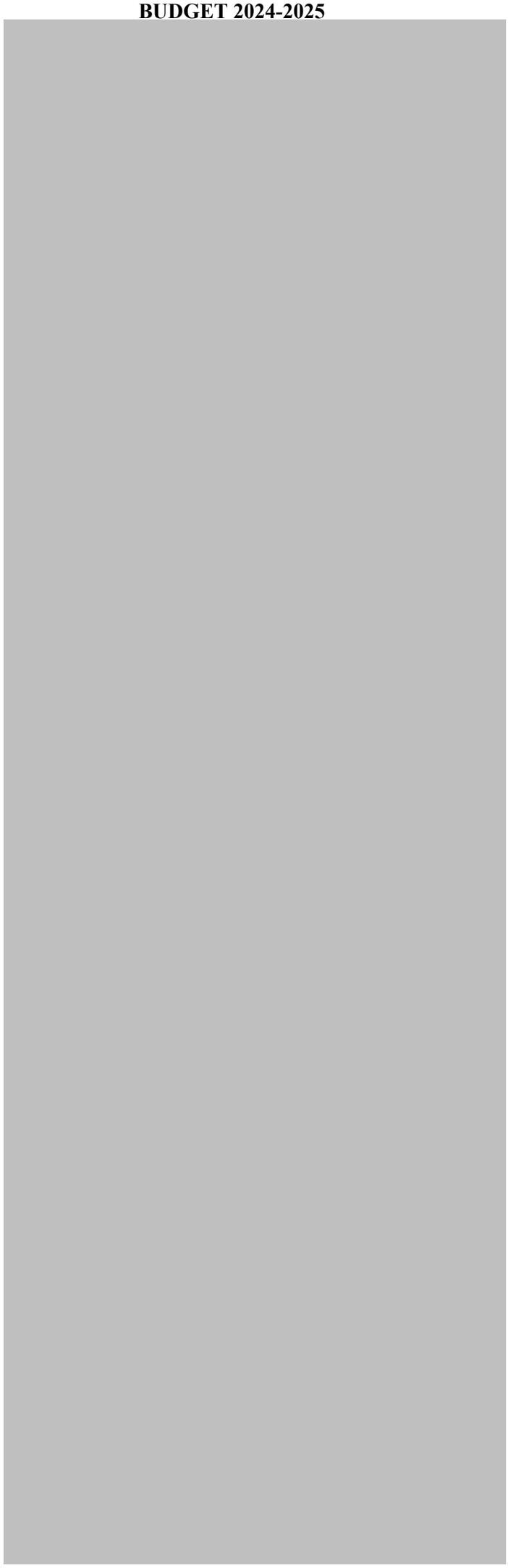
Pour l'organisme

Montréal, 31 juillet 2024

Me Jennifer Fafard-Marconi
Directrice générale

Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2024-2025



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Attendu que le déploiement des services juridiques sera progressif et en respect des réalités régionales, ces services peuvent inclure :
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel(coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans le déploiement des services juridiques.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

Le CJP doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique. Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique sommaire, soutien à la rédaction d'une procédure, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au financement octroyé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d’application de l’entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l’adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère
de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LAVAL-LAURENTIDES-LANAUDIÈRE**, personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 293, rue Saint-Georges, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5A2, représenté par Me Sara Néron, directrice générale, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière maximale d'**un million cent soixante-et-un mille huit cent soixante-huit dollars (1 161 868$)** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans à l'annexe B et de participer à la réalisation du « Parcours citoyen » dont les obligations spécifiques sont prévues à l'annexe E.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2024-2025** :

a) Un premier versement de **deux cent quarante-quatre mille neuf cent sept dollars (244 907 $)** versé en mai 2024;

b) Un deuxième versement de **huit cent mille sept cent soixante-quatorze dollars (800 774 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **cent seize mille cent quatre-vingt-sept dollars (116 187 $)** versé en janvier 2025 ;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 9 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Transmettre au **ministre**, selon ses indications, un état audité des revenus et dépenses à jour;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Transmettre au **ministre**, dans les délais de la présente convention, un plan d'intégration des services juridiques, établi en collaboration avec le **ministre** et en considération des réalités régionales, et d'en assurer la mise en œuvre d'ici juin 2025;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport financier qui a fait l'objet d'une mission d'audit en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes*;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à*

améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional ou, à défaut, informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences;

5. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

Me Sara Néron, directrice générale
Centre de justice de proximité de Laval-Laurentides-Lanaudière
293, rue Saint-Georges
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5A2

N° téléphone
Courriel : sneron@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N° téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Me Sara Néron, directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1er avril 2024** et se terminera le **31 mars 2025** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2025, à la date de signature de la convention d'aide financière 2025-2026.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, 29 juillet 2024

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

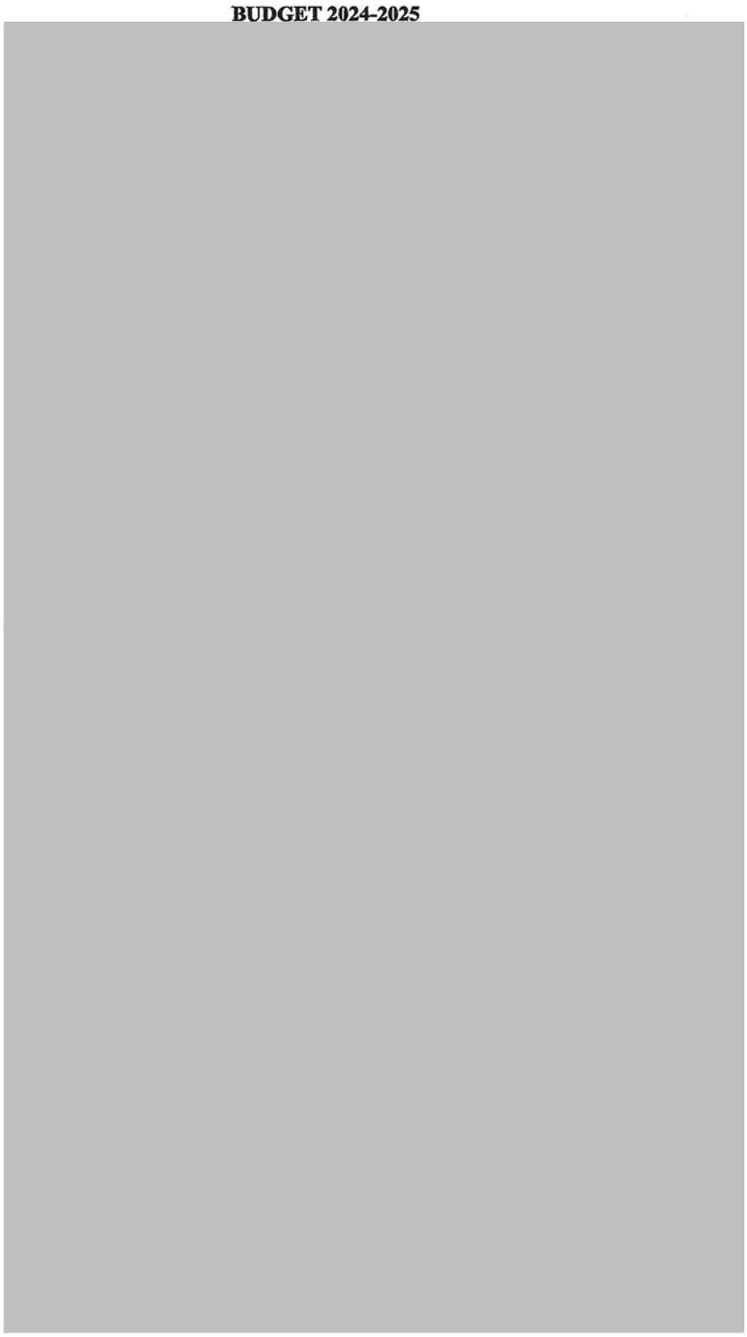
Pour l'organisme

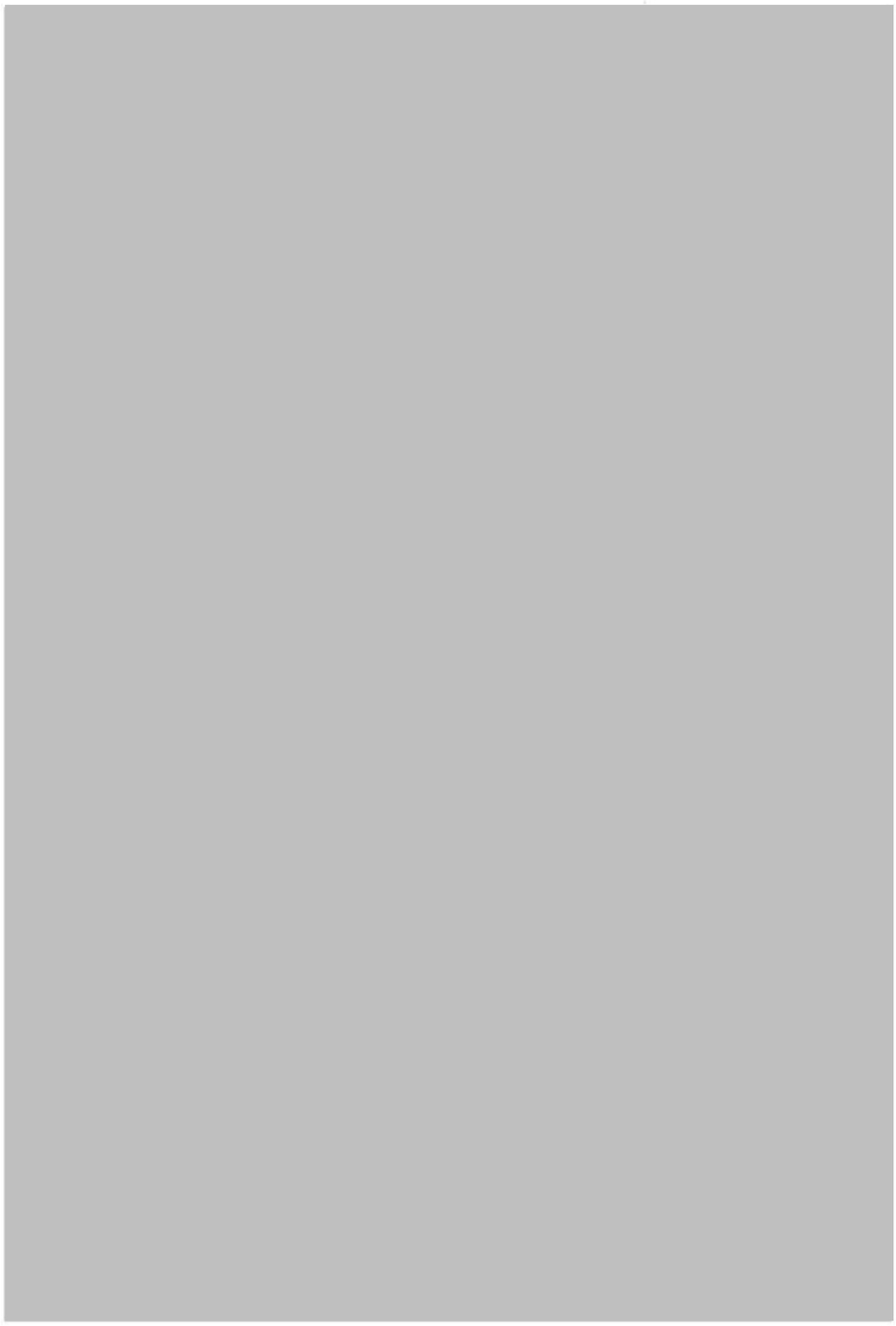
St-Jérôme, 12 août 2024

Me Sara Néron
Directrice générale

Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2024-2025





ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Attendu que le déploiement des services juridiques sera progressif et en respect des réalités régionales, ces services peuvent inclure :
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel(coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans le déploiement des services juridiques.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

Le CJP doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique. Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique sommaire, soutien à la rédaction d'une procédure, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au financement octroyé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE E
PARCOURS CITOYEN

CONSIDÉRANT QUE la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* a été sanctionnée le 10 juin 2022 et que les règlements y étant associés sont entrés en vigueur le 25 mai 2023;

CONSIDÉRANT QUE cette loi constitue une nouvelle mesure d'accès à la justice pour les citoyens et permet aux centres de justice de proximité de bonifier leur panier de services actuel afin d'y inclure des services juridiques;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec* a été sanctionnée le 15 mars 2023 et que le règlement y étant associé est entré en vigueur le 23 novembre 2023;

CONSIDÉRANT QUE cette loi contribue aux priorités du ministère de la Justice d'offrir aux citoyens un système de justice accessible, peu coûteux et plus humain;

CONSIDÉRANT QUE le Fonds d'accès justice (FAJ) a reçu des crédits afin de mettre en place un parcours citoyen aux petites créances dans le cadre de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec* (ci-après le « Parcours citoyen »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP **Laval-Laurentides-Lanaudière** a pour mission de promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des personnes, par des services d'information, de soutien et d'orientation, et des services juridiques offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

CONSIDÉRANT QU'en conformité avec cette mission, le CJP **Laval-Laurentides-Lanaudière** a déployé différentes initiatives qui lui ont permis de développer une expertise pertinente pour l'accès à la justice en matière de modes de prévention et de règlement des différends et pour développer un meilleur accès à des services juridiques;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 32.0.2 de la *Loi sur le ministère de la Justice* (RLRQ, c. M-19), le FAJ est affecté au financement de projets ou d'activités favorisant notamment l'utilisation de différents modes de prévention ou de règlement des différends et un meilleur accès à des services juridiques, notamment ceux offerts gratuitement ou à coût modique par des organismes de la communauté;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 32.0.5 de cette loi, le **ministre** peut accorder une aide financière à tout organisme pour favoriser la réalisation de projets visés par l'article 32.0.2;

CONSIDÉRANT QUE le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** assure un rôle fédérateur auprès des autres CJP et assure le développement, la mise en place et l'exécution du Parcours citoyen dans les CJP ainsi que pour l'introduction des services juridiques au panier de services des CJP, dans le respect du Parcours citoyen;

CONSIDÉRANT QUE l'aide financière liée au Parcours citoyen octroyée au **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** l'est aux seules fins de la réalisation du Parcours citoyen et l'introduction des services juridiques conformément au panier de service des CJP.

1. OBJET DU PROJET

Le présent projet a pour objet la mise en place de services dans les CJP pour les citoyens visés par la réalisation du Parcours citoyen ainsi que le soutien à l'intégration des services juridiques au panier de service des CJP. Le Parcours citoyen vise les dossiers aux petites créances de 5 000$ et moins qui vont en médiation obligatoire et qui sont référés automatiquement en arbitrage dans les districts judiciaires concernés.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

Au surcroît des obligations et modalités de la convention, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions additionnelles suivantes concernant le Parcours citoyen et l'intégration des services juridiques au panier de service des CJP :

a) COLLABORATION

L'**organisme** s'engage à collaborer entièrement avec le **ministre** dans le cadre de l'exécution du Parcours citoyen et la mise en place des services juridiques.

Le **ministre** met à la disposition de l'**organisme**, pour l'exécution du Parcours citoyen et la mise en place des services juridiques, les documents et informations nécessaires ou utiles à sa réalisation.

L'**organisme** s'engage à fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées dans le cadre du Parcours citoyen et de la mise en place des services juridiques.

L'**organisme** s'engage à permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient.

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Utiliser l'aide financière octroyée spécifiquement pour ce projet aux seules fins qui y sont prévues, soit à la réalisation du Parcours citoyen ainsi qu'à la mise en place des services juridiques;

ii. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Parcours citoyen, dans un poste comptable distinct appelé « Parcours citoyen », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

iii. Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour ce projet;

iv. Rembourser immédiatement au **ministre** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues au présent projet.

v. Avant d'engager des dépenses puisées au poste de dépense budgétaire « Autres frais afférents au projet », soumettre l'information pertinente sur le besoin, les démarches entreprises et à entreprendre, ainsi que la solution à retenir celle-ci étant assujettie à l'autorisation du **ministre**

c) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

En sus de la condition d'octroi visée à l'article 4 paragraphe 28 de la présente convention, l'**organisme** devra, avant d'engager des activités de communication, publications, annonces publicitaires et communiqués en lien avec le présent projet, transmettre dans un délai raisonnable et demander au **ministre** l'autorisation afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ et faire parvenir au **ministre** une copie du matériel de communication produit.

d) STATISTIQUES

Spécifiquement pour ce projet, l'**organisme** devra consolider les données, à être déterminées par le **ministre**, comptabilisées par les autres CJP, selon les indications du **ministre**.

3. COORDONNATEURS

L'**organisme** doit embaucher deux coordonnateurs aux fins d'assurer une coordination et un appui aux CJP dans la mise en place des services relatifs au Parcours citoyen et dans l'intégration des services juridiques au panier de services des CJP, en collaboration avec l'ensemble des centres de justice de proximité.

Le rôle de ces ressources et les livrables attendus seront déterminés entre l'**organisme** et le **ministre** ultérieurement. Ils devront être entièrement dédiés aux projets pendant la durée de la présente convention.

Les coordonnateurs de l'**organisme** devront collaborer avec le **ministre** et les autres centres de justice de proximité pour la réalisation du Parcours citoyen et la mise en place des services juridiques.

4. RESPONSABILITÉ

L'**organisme** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers que peut occasionner l'exécution du Parcours citoyen et le déploiement des services juridiques, pour toute démarche relevant exclusivement de sa responsabilité. Il s'engage, d'autre part, à tenir indemne le **ministre** de toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de sa réalisation.

L'**organisme** n'est pas un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

5. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

a) DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

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

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

b) RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

L'**organisme** s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par le **ministre**.

À cet égard, l'**organisme** s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la présente convention s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

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

c) MESURES DE SÉCURITÉ

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

L'**organisme** s'engage également à informer le **ministre** des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur du Ministère (ou un endroit convenu entre les parties), l'**organisme** s'engage à obtenir du **ministre** son autorisation préalable et à prendre, à la satisfaction du **ministre**, toutes les mesures de sécurité requises.

d) SÉCURITÉ DES ACCÈS

L'**organisme** s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution de la présente

convention. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la convention n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celle-ci.

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

e) CONFIDENTIALITÉ

L'**organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents ou représentants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

f) VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

Le **ministre** peut procéder, sur préavis de cinq (5) jours, à une vérification de la conformité de l'**organisme** aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par le **ministre** en vertu de l'article 6 paragraphe b de la présente annexe. Cette vérification sera effectuée par le **ministre** ou par toute personne autorisée par celui-ci.

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

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LA MAURICIE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 1350, rue Royale, bureau 401, Trois-Rivières (Québec) G9A 4J4, représenté par Me Andréanne Lascelle-Lavallée, directrice générale, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière maximale de **sept cent trente-deux mille quarante-cinq dollars (732 045 $)** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans à l'annexe B.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2024-2025** :

a) Un premier versement de **cent cinquante-quatre mille huit cent quarante-neuf dollars (154 849 $)** versé en mai 2024;

b) Un deuxième versement de **cinq cent trois mille neuf cent quatre-vingt-douze dollars (503 992 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **soixante-treize mille deux cent quatre dollars (73 204 $)** versé en janvier 2025 ;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 9 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Transmettre au **ministre**, selon ses indications, un état audité des revenus et dépenses à jour;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Transmettre au **ministre**, dans les délais de la présente convention, un plan d'intégration des services juridiques, établi en collaboration avec le **ministre** et en considération des réalités régionales, et d'en assurer la mise en œuvre d'ici juin 2025;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport financier qui a fait l'objet d'une mission d'audit en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes*;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la*

justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional ou, à défaut, informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences;

5. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**
Me Andréanne Lascelle-Lavallée, directrice générale
Centre de justice de proximité de la Mauricie
1350, rue Royale, bureau 401
Trois-Rivières (Québec) G9A 4J4

No téléphone :
Courriel : alascellelavallee@cjpqc.ca

Pour le **ministre**
Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Andréanne Lascelle-Lavallée, directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1^er^ avril 2024** et se terminera le **31 mars 2025** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2025, à la date de signature de la convention d'aide financière 2025-2026.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

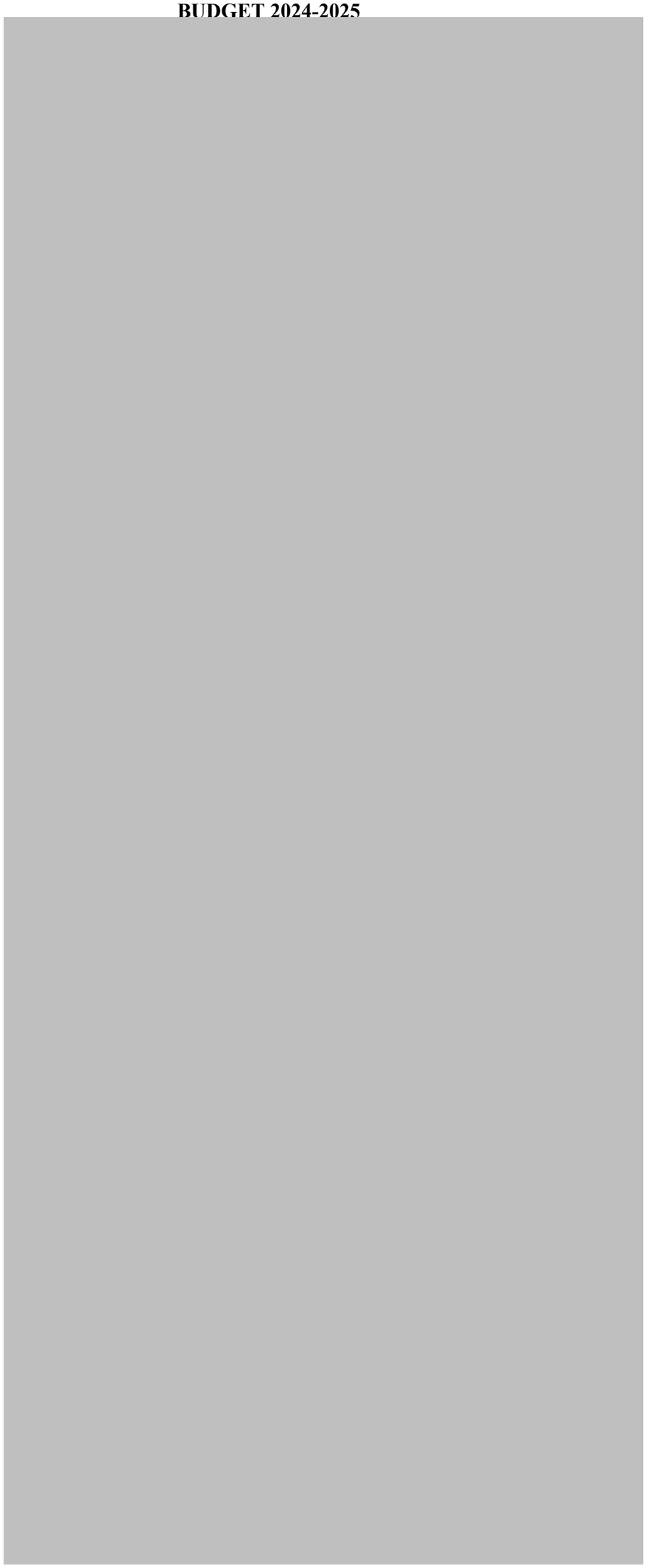
Pour le gouvernement du Québec

	Québec, 29 juillet 2024
Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour l'organisme

	Trois-Rivières, le 31 juillet 2024
Me Andréanne Lascelle-Lavallée Directrice générale	Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2024-2025



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Attendu que le déploiement des services juridiques sera progressif et en respect des réalités régionales, ces services peuvent inclure :
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel(coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans le déploiement des services juridiques.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

Le CJP doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique. Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique sommaire, soutien à la rédaction d'une procédure, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au financement octroyé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d’application de l’entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l’adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LA MONTÉRÉGIE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 6300, avenue Auteuil, bureau 503, Brossard (Québec) J4Z 3P2, représenté par Me Frédérique Tessier, directrice générale, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière maximale d'**un million trois cent mille trois cent huit dollars (1 300 308 $)** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans à l'annexe B.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2024-2025** :

a) Un premier versement de **deux cent vingt-huit mille neuf cent cinquante et un dollars (228 951 $)** versé en mai 2024;

b) Un deuxième versement de **neuf cent quarante-et-un mille trois cent vingt-six dollars (941 326 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **cent trente mille trente-et-un dollars (130 031 $)** versé en janvier 2025;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 9 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Transmettre au **ministre**, selon ses indications, un état audité des revenus et dépenses à jour;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Transmettre au **ministre**, dans les délais de la présente convention, un plan d'intégration des services juridiques, établi en collaboration avec le **ministre** et en considération des réalités régionales, et d'en assurer la mise en œuvre d'ici juin 2025;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport financier qui a fait l'objet d'une mission d'audit en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes*;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la*

justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional ou, à défaut, informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences;

5. COORDONNATEUR MUTUALISATION

L'**organisme** doit embaucher un coordonnateur qui sera chargé d'identifier, évaluer et coordonner les travaux de mutualisation et d'optimisation pour les CJP, dont le mandat sera déterminé ultérieurement entre l'**organisme** et le **ministre**.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme** Me Frédérique Tessier, directrice générale
Centre de justice de proximité de la Montérégie
6300, avenue Auteuil, bureau 503
Brossard (Québec) J4Z 3P2

No téléphone : [redacted]
Courriel : ftessier@cjpqc.ca

Pour le **ministre** Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Me Frédérique Tessier, directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1er avril 2024** et se terminera le **31 mars 2025** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2025, à la date de signature de la convention d'aide financière 2025-2026.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit

transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

18. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 16 toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, 29 juillet 2024

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

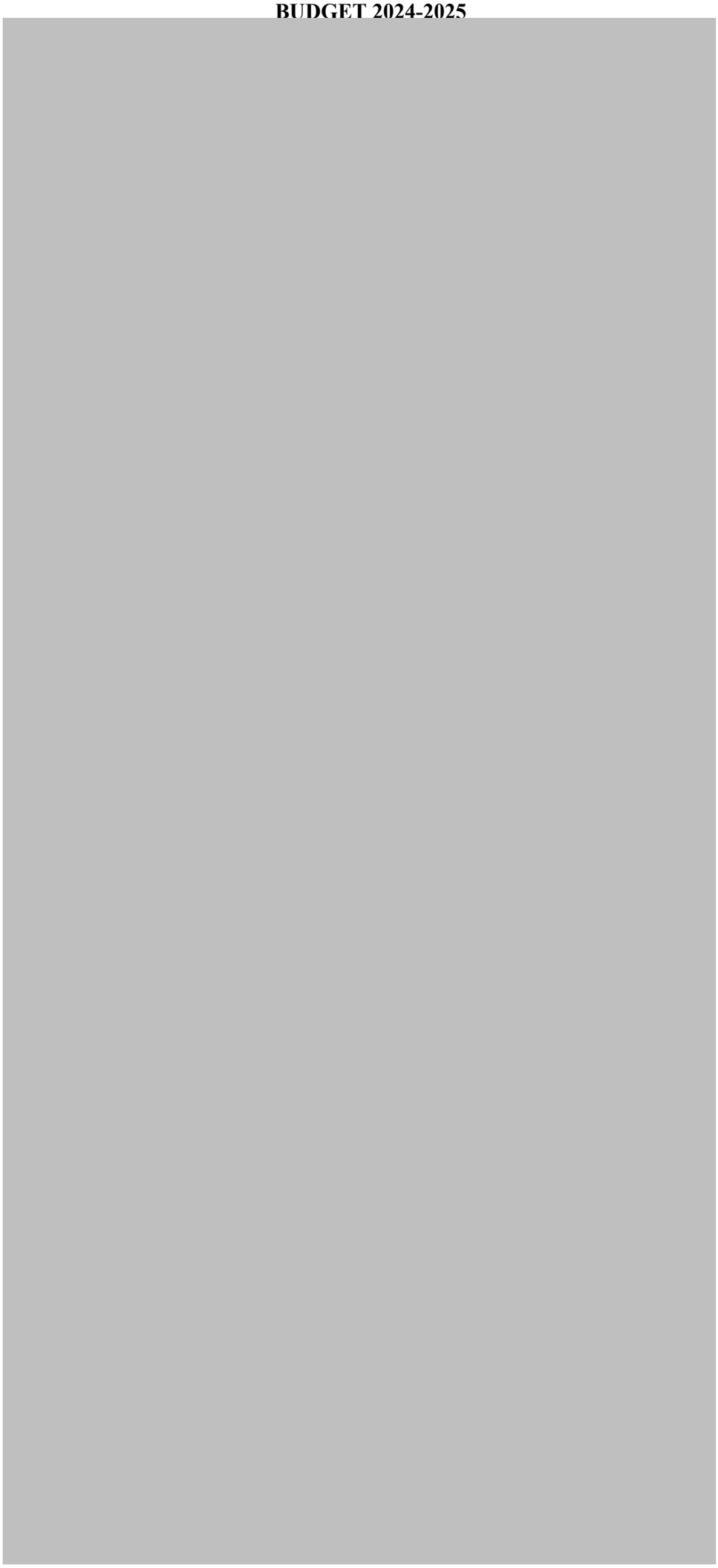
Lieu et date

Pour l'organisme

Me Frédérique Tessier
Directrice générale

Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2024-2025



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Attendu que le déploiement des services juridiques sera progressif et en respect des réalités régionales, ces services peuvent inclure :
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel(coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans le déploiement des services juridiques.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

Le CJP doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique. Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique sommaire, soutien à la rédaction d'une procédure, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au financement octroyé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d’application de l’entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l’adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : Le **GOUVERNEMENT DU QUÉBEC**, représenté par le ministre de la Justice, agissant par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé et par le ministre responsable des Relations avec les Premières Nations et les Inuit, agissant par monsieur Patrick Lahaie, secrétaire général associé, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : La **SOCIÉTÉ MAKIVIK,** personne morale constituée en vertu de la Loi sur la Société Makivik (RLRQ, chapitre S-18.1) dont le siège est situé à Kuujjuaq, boîte postale 179, Kuujjuaq (Québec) J0M 1C0, représentée par Me François Dorval, directeur adjoint du département légal, lequel se déclare dûment autorisé pour agir aux présentes.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'octroi d'une aide financière maximale de **sept cent quatre-vingt-quatre mille huit cent seize (784 816 $)** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 3°) pour permettre à l'organisme d'opérer le Centre de justice de proximité, sur la base du budget présenté à l'annexe A, et de déployer les services prévus à l'annexe B.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2024-2025** :

a) Un premier versement de **cent six mille deux cent quinze (106 215 $)** versé en mai 2024;

b) Un deuxième versement de **six cent mille cent dix-neuf (600 119 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **soixante-dix-huit mille quatre cent quatre-vingt-deux (78 482 $)** versé en janvier 2025;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 5 % des dépenses totales acceptées, versé pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Produire au **ministre**, selon ses indications, un état audité des revenus et dépenses à jour;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

10° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

11° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

12° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport financier qui a fait l'objet d'une mission d'audit en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

14° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes*;

15° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

16° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

17° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

18° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

19° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

21° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

22° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

23° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits

d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation.

24° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

25° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

5. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Considérant que les renseignements personnels sont confidentiels et afin d'assurer cette confidentialité lorsque des renseignements personnels sont communiqués à l'**organisme** pour la réalisation de la présente convention et, le cas échéant, lorsque des renseignements personnels sont recueillis à l'occasion de sa réalisation (ci-après désignés « renseignements personnels »), l'**organisme** s'engage à :

1° Informer son personnel des obligations stipulées à la présente disposition et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

2° Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

3° Faire signer aux membres de son personnel un engagement au respect de la confidentialité des renseignements personnels, selon le formulaire joint en annexe F, et les transmettre au **ministre** sur demande;

4° À l'exception des situations où la loi le permet, ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement préalable de la personne concernée, à qui que ce soit;

5° Soumettre à l'approbation du **ministre** le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;

6° Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de la présente convention;

7° Recueillir un renseignement personnel dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de la présente convention et informer préalablement toute personne concernée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

8° Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de la présente convention;

9° Conserver tout renseignement personnel recueilli auprès de sa clientèle pour une durée qu'il aura déterminée à la suite de l'analyse de ses besoins. Pour ce faire, établir une politique de conservation et de destruction des renseignements personnels.

Toutefois, advenant le non-renouvellement de la présente convention ou dans l'éventualité où l'**organisme** cesserait ses activités, ne conserver aucun de ces renseignements personnels. Procéder, à ses frais et quel que soit le support, à leur destruction conformément aux règles en vigueur en matière de destruction des documents contenant des renseignements personnels et aux lignes directrices émises par la Commission d'accès à l'information;

10° Informer dans les plus brefs délais le **ministre** de tout manquement aux obligations prévues à la présente entente ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;

11° Fournir, à la demande du **ministre**, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où il détient les renseignements personnels afin de s'assurer du respect de la présente disposition.

6. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les

cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra remettre au **ministre** les dossiers de toutes les personnes ayant bénéficié des services offerts en vertu de la présente convention et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme**, celui-ci devra de plus rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 12° et 13° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

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

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

Me François Dorval, directeur des affaires juridiques
Société Makivik
1111, boulevard Dr. Frederic Philips, 3e étage
Montréal (Québec) H4M 2X6

No téléphone : 514 745-8880, poste 2268
Courriel : fdorval@makivvik.ca

Pour le **ministre**

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone : [redacted]
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Me François Dorval, directeur adjoint du département légal, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une

vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. Les représentants des parties peuvent convenir de l'ajout d'une annexe ou d'ajustements aux annexes existantes qui n'ont pas pour effet de modifier la nature ou l'objet de la présente entente.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1er avril 2024** et se terminera le **31 mars 2025** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2025, à la date de signature de la convention d'aide financière 2025-2026.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 12° et 13° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 5 (protection des renseignements personnels), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

18. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la présente convention 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.

19. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, 29 juillet 2024

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

Québec, 29 juillet 2024

Me Patrick Lahaie
Secrétaire général associé
Relations avec les Premières Nations
et les Inuit

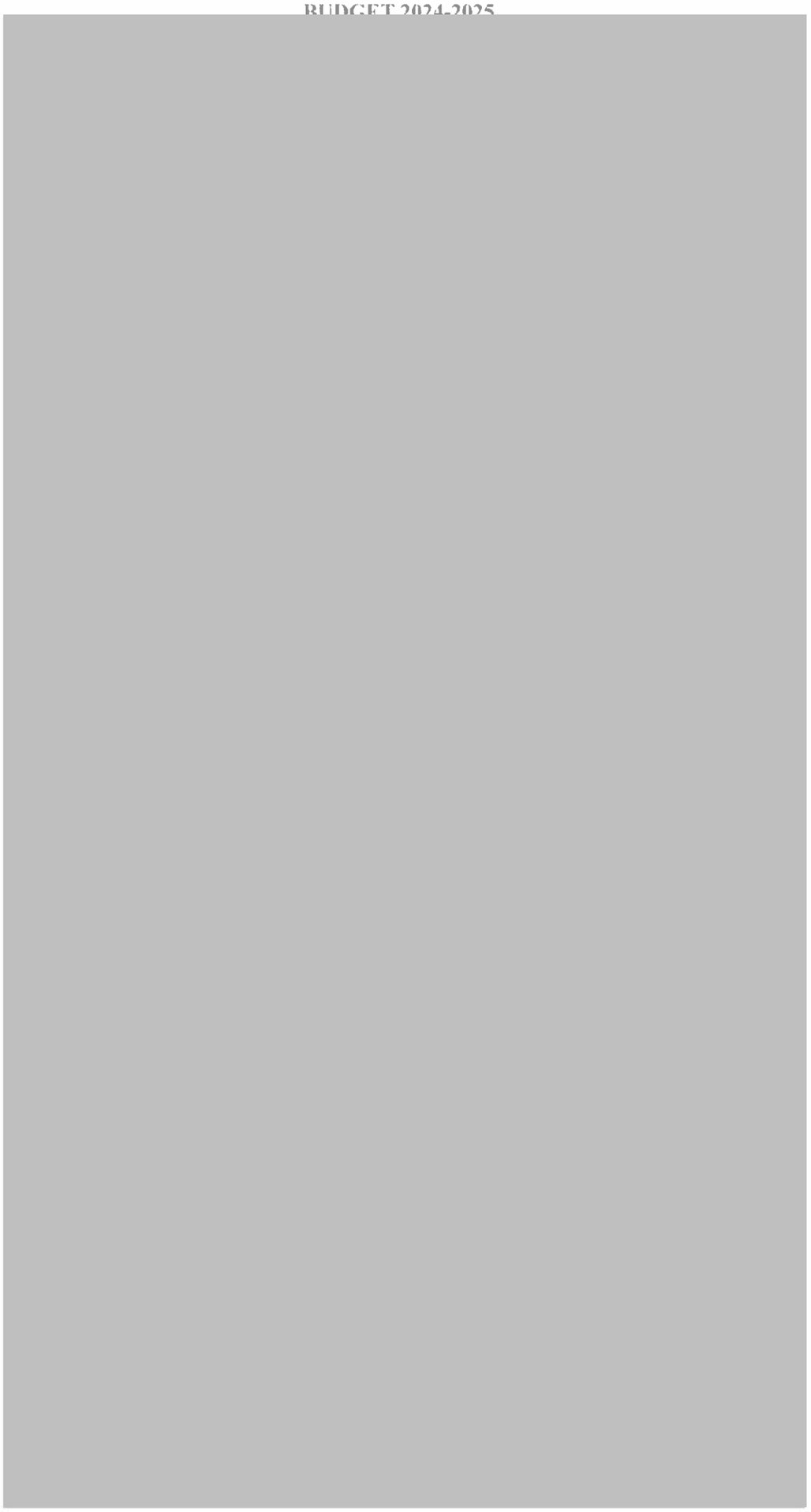
Lieu et date

Pour l'organisme

Me François Dorval
Directeur adjoint du département légal

St-Laurent 27 août 2024
Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2024-2025



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DU CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ NUNAVIK

Les services devront prendre en compte la présence Inuit sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. Accueil et orientation

- Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
- Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
- Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
- Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. Information juridique

- Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
- Permettre un accès aux lois et règlement du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'au plumitif;
- Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'accès des utilisateurs.

3. Séances d'information de groupe

- En partenariat avec différents organismes, favoriser la tenue de cliniques juridiques et de séances d'information.

4. Référencement

- Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

Le CJP doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique. Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)

2.Provenance de la demande

3. Âge

4. Genre

5. Langue de la rencontre

6. Revenu annuel

7. Scolarité complétée

8. Membre d'une communauté autochtone

9.Situation de handicap ou d'incapacité

10. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique

11. Temps approximatif des consultations

12. Référencement et activités spécifiques

13. Comment le citoyen a entendu parler du CJP

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

Considérant la réalité de la clientèle desservie par le CJP Nunavik, ce dernier recense les éléments suivants :

- Communauté
- Domaine de droit

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la

Convention, à :

Entre 5 000 $ et 50 000 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas, remises de prix ou de médailles, etc.);
- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 150 000 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
    - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

Plus de 150 000 $

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);

- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

    1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

    2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

    3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

    4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE E

ENGAGEMENT À LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ : Nunavik

Je, soussigné(e), François Dorval, en tant que directeur du service juridique, m'engage à ne pas communiquer, divulguer, révéler de quelque façon que ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement de confidentialité les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de mes fonctions, à l'exception des situations où la loi le permet.

Je m'engage également à prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués ou conservés et qui sont raisonnables compte tenu notamment de leur sensibilité et de la finalité de leur utilisation.

Signé à St-Laurent

Le 27 août 2024

Signature

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE L'OUTAOUAIS,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 768, boulevard Saint-Joseph, bureau 200, Gatineau (Québec) J8Y 4B8, représenté par Me Geneviève Gratton, directrice générale , dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière maximale de **six cent cinquante-quatre mille huit cent quatre-vingt-un dollars (654 881 $)** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans à l'annexe B.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2024-2025** :

a) Un premier versement de **cent vingt-cinq mille neuf cent quatre-vingt-quinze dollars (125 995 $)** versé en mai 2024;

b) Un deuxième versement de **quatre cent soixante-trois mille trois cent quatre-vingt-dix-huit dollars (463 398 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **soixante-cinq mille quatre cent quatre-vingt-huit dollars (65 488 $)** versé en janvier 2025;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 9 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Transmettre au **ministre**, selon ses indications, un état audité des revenus et dépenses à jour;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Transmettre au **ministre**, dans les délais de la présente convention, un plan d'intégration des services juridiques, établi en collaboration avec le **ministre** et en considération des réalités régionales, et d'en assurer la mise en œuvre d'ici juin 2025;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport financier qui a fait l'objet d'une mission d'audit en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes*;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la*

justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional ou, à défaut, informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences;

5. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**
M^e^ Geneviève Gratton, directrice générale
Centre de justice de proximité de l'Outaouais
768, boulevard Saint-Joseph, bureau 200
Gatineau (Québec) J8Y 4B8

N^o^ téléphone :
Courriel : ggratton@cjpqc.ca

Pour le **ministre**
M^e^ Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^e^ étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^o^ téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Geneviève Gratton, directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1^er^ avril 2024** et se terminera le **31 mars 2025** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2025, à la date de signature de la convention d'aide financière 2025-2026.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, 29 juillet 2024

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

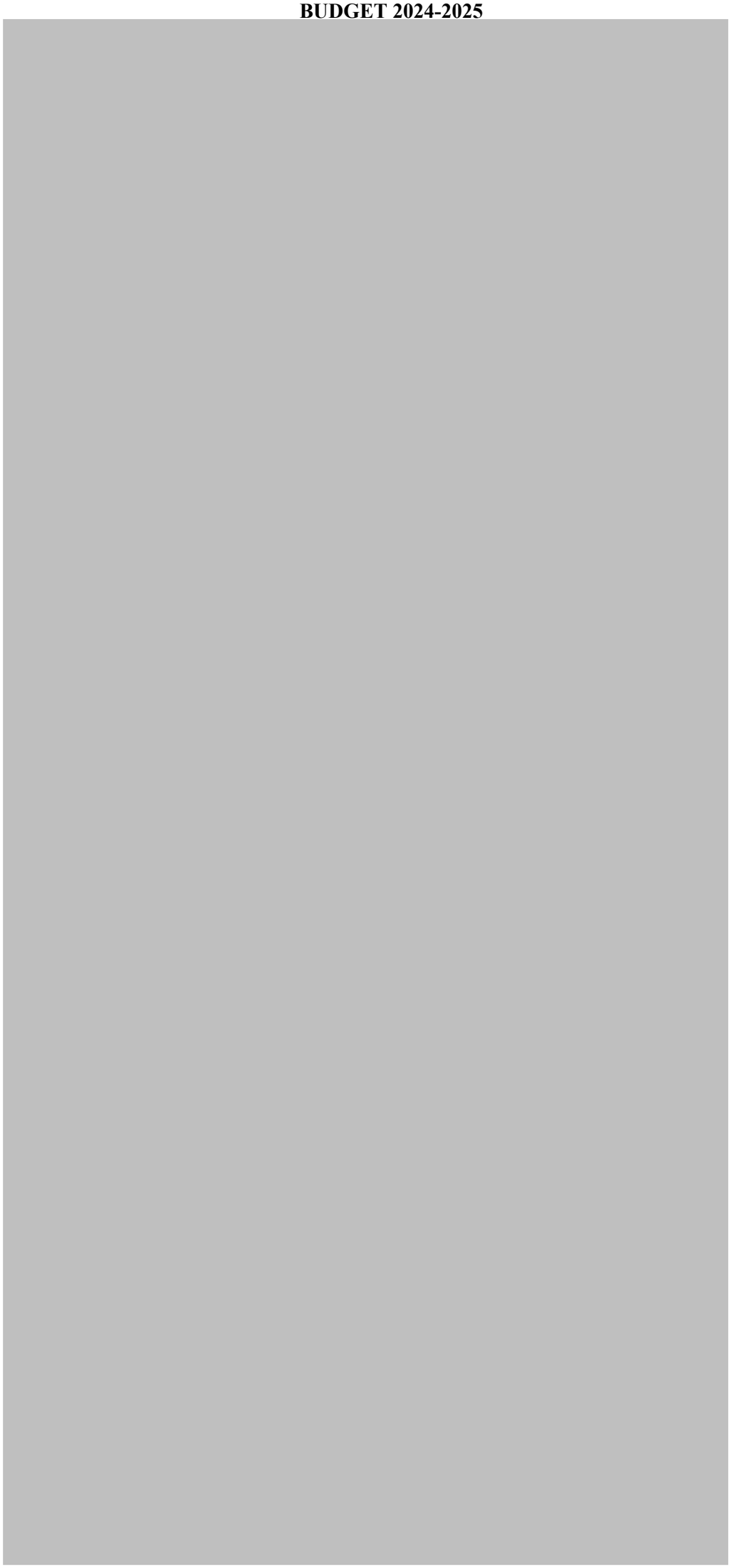
Pour l'organisme

À Gatineau, province de Québec, le 5 septembre 2024

Directrice générale

Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2024-2025



ANNEXE B
LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Attendu que le déploiement des services juridiques sera progressif et en respect des réalités régionales, ces services peuvent inclure :
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel(coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans le déploiement des services juridiques.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

Le CJP doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique. Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique sommaire, soutien à la rédaction d'une procédure, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au financement octroyé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d’application de l’entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l’adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère
de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE QUÉBEC,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 400, boulevard Jean-Lesage, bureau 080, Québec (Québec) G1K 8W1, représenté par Me Geneviève Trépanier, directrice générale, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière maximale d'**un million deux cent soixante-et-un mille deux cents dollars (1 261 200 $)** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans à l'annexe B.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2024-2025** :

a) Un premier versement de **trois cent trente-huit mille quatre cent quatre-vingt-quatorze dollars (338 494 $)** versé en mai 2024;

b) Un deuxième versement de **sept cent quatre-vingt-seize mille cinq cent quatre-vingt-six dollars (796 586 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **cent vingt-six mille cent vingt dollars (126 120 $)** versé en janvier 2025 ;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 9 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Transmettre au **ministre**, selon ses indications, un état audité des revenus et dépenses à jour;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Transmettre au **ministre**, dans les délais de la présente convention, un plan d'intégration des services juridiques, établi en collaboration avec le **ministre** et en considération des réalités régionales, et d'en assurer la mise en œuvre d'ici juin 2025;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport financier qui a fait l'objet d'une mission d'audit en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes*;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la*

justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional ainsi que le plan de communication national ou, à défaut, informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences;

5. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

Me Geneviève Trépanier, directrice générale
Centre de justice de proximité de Québec
400, boulevard Jean-Lesage, bureau 080
Québec (Québec) G1K 8W1

No téléphone : [redacted]
Courriel : gtrepanier@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone : [redacted]
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Geneviève Trépanier, directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1^er^ avril 2024** et se terminera le **31 mars 2025** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2025, à la date de signature de la convention d'aide financière 2025-2026.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

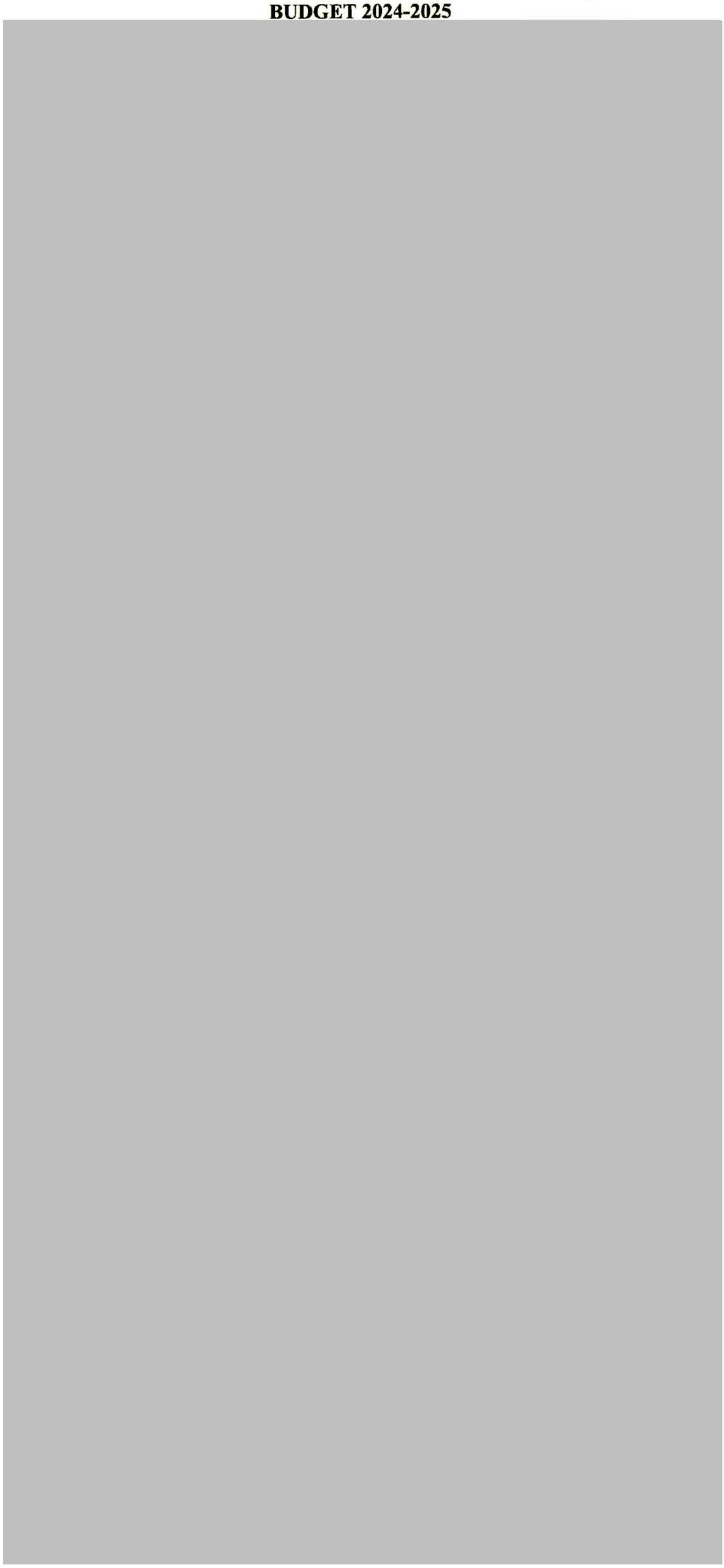
Pour le gouvernement du Québec

	Québec, 29 juillet 2024
Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour l'organisme

	Québec, 3 octobre 2024
Me Geneviève Trépanier Directrice générale	Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2024-2025



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Attendu que le déploiement des services juridiques sera progressif et en respect des réalités régionales, ces services peuvent inclure :
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel(coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans le déploiement des services juridiques.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

Le CJP doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique. Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique sommaire, soutien à la rédaction d'une procédure, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au financement octroyé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 3885, boulevard Harvey, bureau 201, Jonquière (Québec) G7X 9B1, représenté par Me David Duchesne, directeur général, dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de centre de justice de proximité (CJP) et l'octroi d'une aide financière maximale de **cinq cent soixante-seize mille trois cent quarante-cinq dollars (576 345 $)** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 3°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans à l'annexe B et de participer à la réalisation de « VVE » dont les obligations spécifiques sont prévues à l'annexe E.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le montant de l'aide financière prévu au premier alinéa de l'article 1 sera versé à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2024-2025** :

a) Un premier versement de **cent mille cent soixante-six dollars (100 166 $)** versé en mai 2024;

b) Un deuxième versement de **quatre cent dix-huit mille cinq cent quarante-cinq dollars (418 545 $)** versé à la signature de l'entente;

c) Un troisième versement de **cinquante-sept mille six cent trente-quatre dollars (57 634 $)** versé en janvier 2025 ;

Chaque versement est conditionnel à la disponibilité financière du Fonds Accès Justice.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut également accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée en fonction du nombre d'emplois autorisés, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. Si une nouvelle convention est signée pour l'année financière suivant la présente, le **ministre** peut décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour la nouvelle convention;

3° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 9 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

4° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

5° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

6° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

7° Transmettre au **ministre**, selon ses indications, un état audité des revenus et dépenses à jour;

8° Veiller à la mise à jour et au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

9° Transmettre au **ministre**, dans les délais de la présente convention, un plan d'intégration des services juridiques, établi en collaboration avec le **ministre** et en considération des réalités régionales, et d'en assurer la mise en œuvre d'ici juin 2025;

10° S'assurer qu'il offre à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport annuel couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. Ce rapport comprend un rapport d'activités portant sur les principales réalisations et sur l'utilisation du service par la clientèle (statistiques) ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, un rapport financier qui a fait l'objet d'une mission d'audit en s'assurant de respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprenant un bilan, un état des résultats et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière couvrant la période du **1er avril 2024** au **31 mars 2025**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers du centre le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes*;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin 2025**, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées;

18° Permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (MJQ) lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à*

améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation le plaçant lui, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Avant d'engager des dépenses de communication, dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional ou, à défaut, informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences;

5. ANNONCE PUBLIQUE

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements et annonces publics visant à faire connaître ses services, incluant auprès d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de ceux-ci, afin que le **ministre** puisse réagir en temps opportun advenant qu'il soit interpellé à ce sujet.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**
M^e^ David Duchesne, directeur général
Centre de justice de proximité du Saguenay–Lac-Saint-Jean
3885, boulevard Harvey, bureau 201
Jonquière (Québec) G7X 9B1

N^o^ téléphone :
Courriel : dduchesne@cjpqc.ca

Pour le **ministre**
M^e^ Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^e^ étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^o^ téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ David Duchesne, directeur général, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet le **1^er^ avril 2024** et se terminera le **31 mars 2025** ou, si elle n'est pas signée au 31 mars 2025, à la date de signature de la convention d'aide financière 2025-2026.

Si aucune convention d'aide financière n'est signée, les articles 4 paragraphes 5°, 6°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

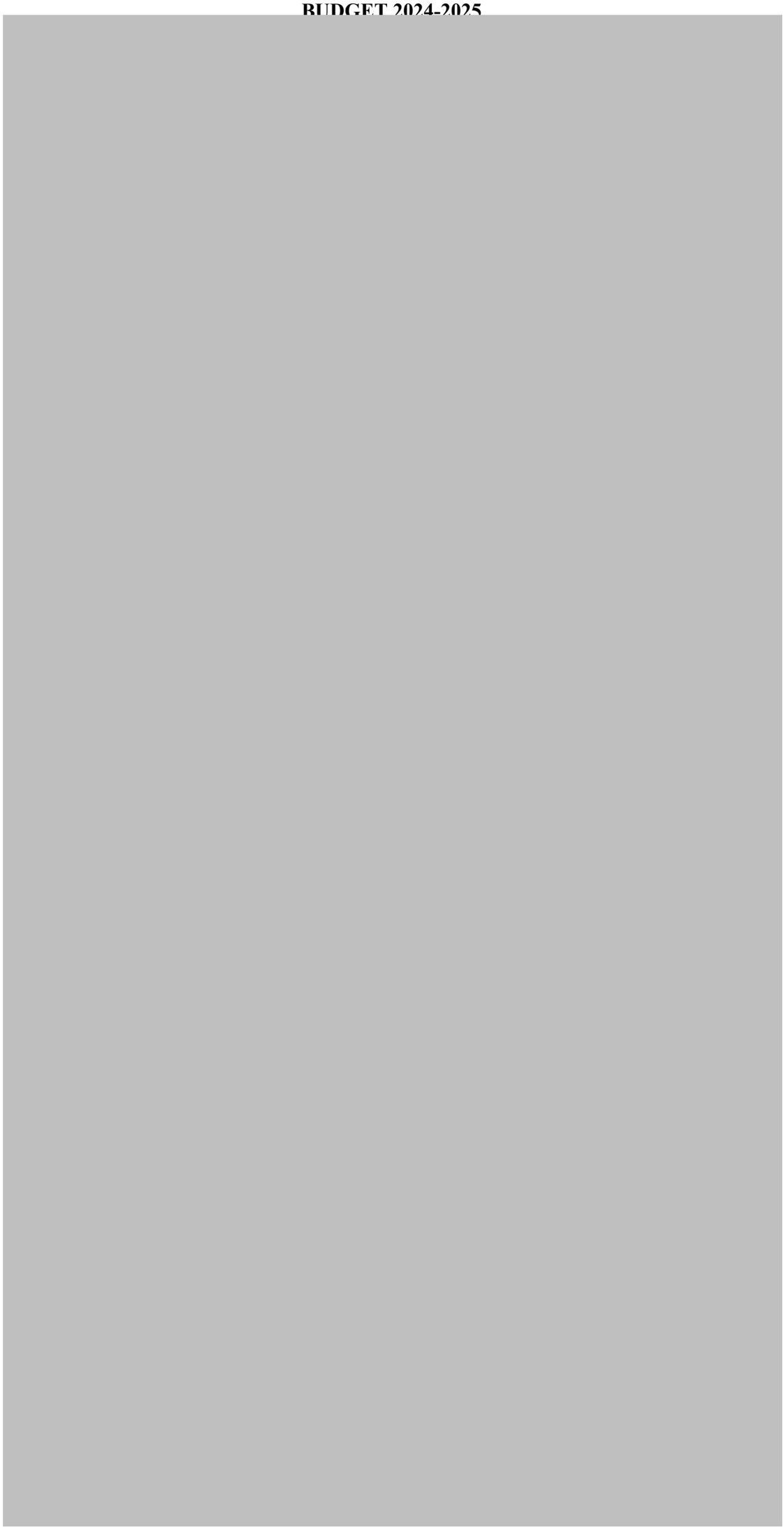
Pour le gouvernement du Québec

	Québec, 29 juillet 2024
Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour l'organisme

	Saguenay, 30 juillet 2024
Me David Duchesne Directeur général	Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET 2024-2025



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux régionaux.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification de son ou ses besoins;
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Attendu que le déploiement des services juridiques sera progressif et en respect des réalités régionales, ces services peuvent inclure :
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel(coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans le déploiement des services juridiques.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

Le CJP doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique. Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services du CJP auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique sommaire, soutien à la rédaction d'une procédure, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du ministère de la Justice du Québec (MJQ). Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au financement octroyé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d’application de l’entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l’adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE E
VIEILLIR ET VIVRE ENSEMBLE

CONSIDÉRANT QUE la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* a été sanctionnée le 10 juin 2022 et que les règlements y étant associés sont entrés en vigueur le 25 mai 2023;

CONSIDÉRANT QUE cette loi constitue une nouvelle mesure d'accès à la justice pour les citoyens et permet aux centres de justice de proximité de bonifier leur panier de services actuel afin d'y inclure des services juridiques;

CONSIDÉRANT QUE cette loi contribue aux priorités du ministère de la Justice d'offrir aux citoyens un système de justice accessible, peu coûteux et plus humain;

CONSIDÉRANT QUE le Fonds d'accès justice (FAJ) a reçu des crédits afin de mettre en place un service de conseils juridiques en matière de logement destiné aux personnes aînées et de formation pour les organismes œuvrant auprès des personnes aînées sur les droits en matière de logement des personnes aînées dans le cadre du troisième plan d'action issu de la politique gouvernementale Vieillir et vivre ensemble, chez soi, dans sa communauté, au Québec, car le ministère de la Justice est porteur d'une mesure du plan d'action gouvernemental 2024-2029 La fierté de vieillir (ci-après « VVE »);

CONSIDÉRANT QUE le **CJP Saguenay-Lac-Saint-Jean** a pour mission de promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et citoyens, par des services d'information, de soutien, d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

CONSIDÉRANT QU'en conformité avec cette mission, le **CJP Saguenay-Lac-Saint-Jean** a déployé différentes initiatives qui lui ont permis de développer une expertise pertinente pour l'accès à la justice en matière de modes de prévention et de règlement des différends et pour développer un meilleur accès à des services juridiques;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 32.0.2 de la *Loi sur le ministère de la Justice* (RLRQ, c. M-19), le FAJ est affecté au financement de projets ou d'activités favorisant notamment l'utilisation de différents modes de prévention ou de règlement des différends et un meilleur accès à des services juridiques, notamment ceux offerts gratuitement ou à coût modique par des organismes de la communauté;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 32.0.5 de cette loi, le **ministre** peut accorder une aide financière à tout organisme pour favoriser la réalisation de projets visés par l'article 32.0.2;

CONSIDÉRANT QUE le **CJP Saguenay-Lac-Saint-Jean** assure un rôle fédérateur auprès des autres CJP participants à la mesure VVE et assure le développement, la mise en place et l'exécution de VVE;

CONSIDÉRANT QUE l'aide financière liée à VVE octroyée au **CJP Saguenay-Lac-Saint-Jean** l'est aux seules fins de la réalisation de VVE**.**

1. OBJET DU PROJET

Le présent projet a pour objet de mettre sur pied un service de conseils juridiques en matière de logement destiné aux personnes aînées et de former des organismes œuvrant auprès des personnes aînées sur les droits en matière de logement des personnes aînées.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

Au surcroît des obligations et modalités de la convention, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions additionnelles suivantes concernant VVE :

a) COLLABORATION

L'**organisme** s'engage à collaborer entièrement avec le **ministre** dans le cadre de l'exécution de VVE.

Le **ministre** met à la disposition de l'**organisme**, pour l'exécution de VVE, les documents et informations nécessaires ou utiles à sa réalisation.

L'**organisme** s'engage à fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées dans le cadre de VVE.

L'**organisme** s'engage à permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient.

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Utiliser l'aide financière octroyée spécifiquement pour ce projet aux seules fins qui y sont prévues, soit à la réalisation de VVE;

ii. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée à VVE, dans un poste comptable distinct appelé « VVE », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

iii. Rembourser au **ministre**, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour ce projet;

iv. Rembourser immédiatement au **ministre** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues au présent projet.

v. Avant d'engager des dépenses puisées au poste de dépense budgétaire « Autres frais afférents au projet », soumettre l'information pertinente sur le besoin, les démarches entreprises et à entreprendre, ainsi que la solution à retenir celle-ci étant assujettie à l'autorisation du **ministre**

c) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

En sus de la condition d'octroi visée à l'article 4 paragraphe 28 de la présente convention, l'**organisme** devra, avant d'engager des activités de communication, publications, annonces publicitaires et communiqués en lien avec le présent projet, transmettre dans un délai raisonnable et demander au **ministre** l'autorisation afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ et faire parvenir au **ministre** une copie du matériel de communication produit.

d) STATISTIQUES

Spécifiquement pour ce projet, l'**organisme** devra consolider les données, à être déterminées par le **ministre**, comptabilisées par les autres CJP, selon les indications du **ministre**.

3. COORDONNATEUR

L'**organisme** doit embaucher un coordonnateur aux fins d'assurer une coordination et la mise en place des services relatifs à VVE en collaboration avec les acteurs concernés.

Le rôle de cette ressource et les livrables attendus seront déterminés entre l'**organisme** et le **ministre** ultérieurement. Elle devra être entièrement dédiée au projet pendant la durée de la présente convention pour contribuer à l'atteinte des cibles et indicateurs de la mesure.

Le coordonnateur de l'**organisme** devra collaborer avec le **ministre** et soutenir les acteurs concernés pour la réalisation de VVE.

4. RESPONSABILITÉ

L'**organisme** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers que peut occasionner l'exécution de VVE, pour toute démarche relevant exclusivement de sa responsabilité. Il s'engage, d'autre part, à tenir indemne le **ministre** de toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de sa réalisation.

L'**organisme** n'est pas un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

5. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

a) DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

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

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

b) RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

L'**organisme** s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par le ministre.

À cet égard, l'**organisme** s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la présente convention s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

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

c) MESURES DE SÉCURITÉ

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

L'**organisme** s'engage également à informer le **ministre** des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur du Ministère (ou un endroit convenu entre les parties), l'**organisme** s'engage à obtenir du **ministre** son autorisation préalable et à prendre, à la satisfaction du **ministre**, toutes les mesures de sécurité requises.

d) SÉCURITÉ DES ACCÈS

L'**organisme** s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution de la présente convention. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la convention n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celle-ci.

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

e) CONFIDENTIALITÉ

L'**organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents ou représentants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention

ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

f) VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

Le **ministre** peut procéder, sur préavis de cinq (5) jours, à une vérification de la conformité de l'**organisme** aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par le **ministre** en vertu de l'article 6 paragraphe b de la présente annexe. Cette vérification sera effectuée par le **ministre** ou par toute personne autorisée par celui-ci.

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

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUIE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 461, 1ère Rue Ouest, Amos (Québec) J9T 2M3, représenté par Me Maude Dagenais, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale de **cinq cent mille trois cent quatre-vingt-neuf dollars (500 389 $) pour l'exercice financier 2025-2026,** de **cinq cent dix mille cinq cent cinquante-quatre dollars (510 554 $) pour l'exercice financier 2026-2027** et de **cinq cent vingt-huit mille neuf cent vingt-deux dollars (528 922 $) pour l'exercice financier 2027-2028,** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2028.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **cent soixante-quatre mille huit cent vingt-quatre dollars (164 824 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **deux cent quatre-vingt-cinq mille cinq cent vingt-six dollars (285 526 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **cinquante mille trente-neuf dollars (50 039 $)** versé en janvier 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2026-2027** :

a) Un premier versement de **cent vingt-sept mille six cent trente-huit dollars (127 638 $)** versé en avril 2026;
b) Un deuxième versement de **deux cent cinquante-cinq mille deux cent soixante-dix-huit dollars (255 278 $)** versé en juin 2026;
c) Un troisième versement de **cent vingt-sept mille six cent trente-huit dollars (127 638 $)** versé en décembre 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2027-2028** :

a) Un premier versement de **cent trente-deux mille deux cent trente dollars (132 230 $)** versé en avril 2027;
b) Un deuxième versement de **deux cent soixante-quatre mille quatre cent soixante-deux dollars (264 462 $)** versé en juin 2027;
c) Un troisième versement de **cent trente-deux mille deux cent trente dollars (132 230 $)** versé en décembre 2027.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée selon les modalités convenues, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Utiliser les intérêts produits sur l'aide financière octroyée aux mêmes fins que la présente entente, avec l'autorisation au préalable du **ministre** et à condition que cette utilisation soit de nature à favoriser les services aux citoyens en matière d'accès à la justice;

3° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant inutilisé de l'aide financière octroyée. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant inutilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière;

4° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 4 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

5° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

6° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

7° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

8° Obtenir l'autorisation du **ministre** avant d'engager une dépense individuelle en immobilisation de plus de 1 500$ et pour toute dépense lorsque ces dépenses atteignent un cumulatif annuel de plus de 5 000$;

9° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

10° Offrir à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport annuel couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. Ce rapport doit comprendre un rapport d'activités portant sur les principales réalisations, sur l'utilisation du service par la

clientèle en interaction avec l'utilisation de l'aide financière octroyée ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport financier en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et prenant la forme d'un rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur. Ce rapport financier doit respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprendre des états financiers complets, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, l'évolution des actifs nets, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue pour chaque source de financement couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** pour l'année visée doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers de l'**organisme** le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* conformément à la règlementation en vigueur;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les interventions réalisées;

18° Transmettre au **ministre** tout renseignement qu'il juge nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme afin de procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (ci-après « MJQ ») lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional et informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences.

5. RELATIONS PUBLIQUES

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant, entre autres, les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements, communications et des annonces publiques impliquant, entre autres, la présence de la magistrature, d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai d'au moins 30 jours avant l'évènement, la communication ou l'annonce.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

L'**organisme** convient que le **ministre** n'est pas tenu responsable des conseils juridiques et des autres services fournis dans le cadre de la présente convention, car la prestation de ces conseils et services est indépendante du gouvernement.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

Me Maude Dagenais, directrice
Centre de justice de proximité de l'Abitibi-Témiscamingue
461, 1ere Rue Ouest
Amos (Québec) J9T 2M4

No téléphone : [redacted]
Courriel : mdagenais@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone [redacted]
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Me Maude Dagenais, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2028**.

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1er avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Plaquette
Sous-ministre de la Justice

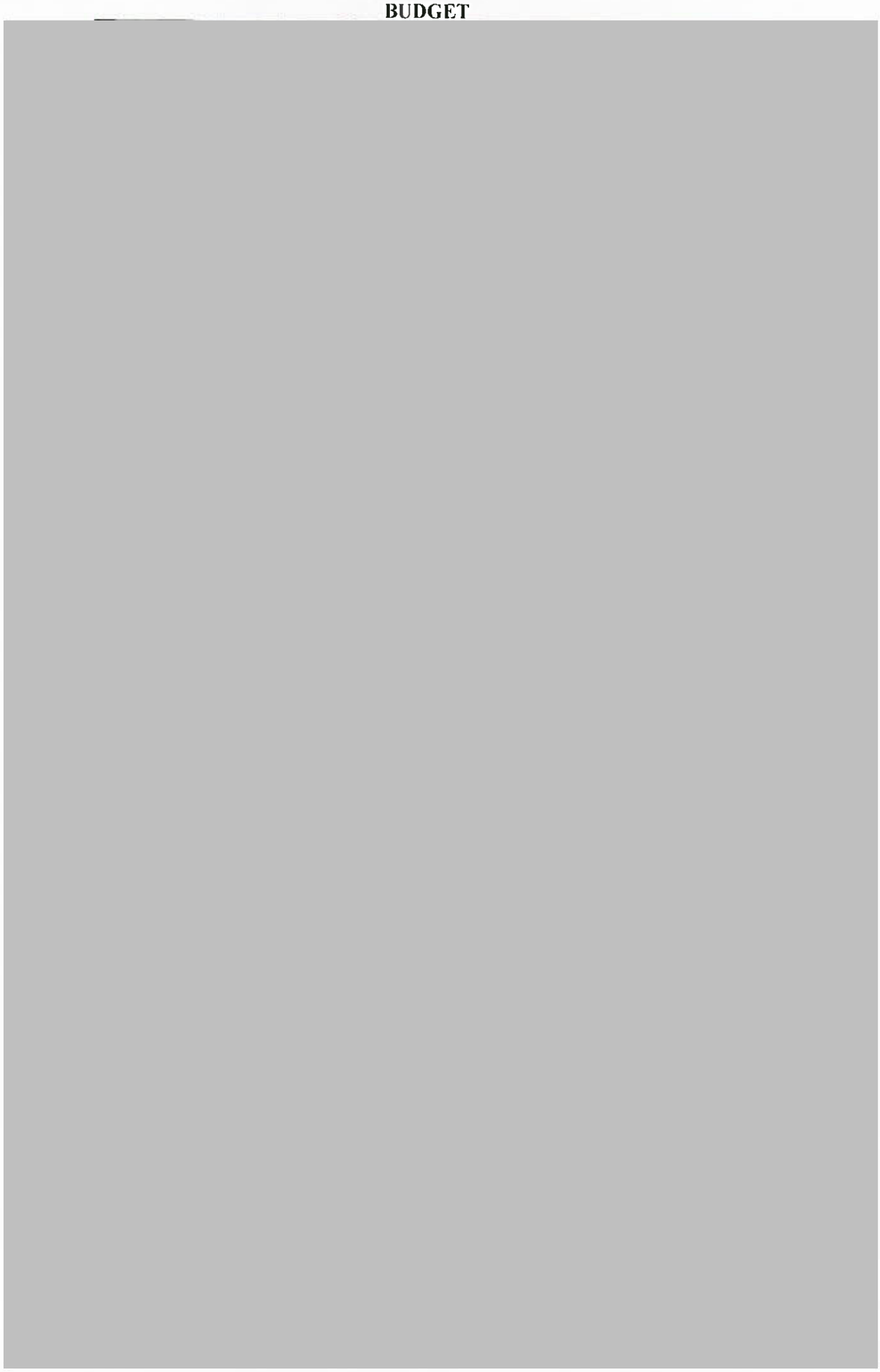
Québec, 10 juillet 2025
Lieu et date

Pour l'organisme

Me Maude Dagenais
Directrice

Amos, 30 juillet 2025
Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux de la région.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué, l'identification de son ou ses besoins et l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile du Québec. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Fournir des services juridiques en respect des réalités régionales, lesquels peuvent inclure:
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel (coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans la prestation des services juridiques.

7. *Services psychosociaux (lorsqu'applicable)*
   - Offrir un accompagnement et/ou un référencement adapté aux besoins psychosociaux des citoyens dans une vision de résolution des problématiques rencontrées, dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**;
   - Offrir un soutien psychosocial et du coaching aux membres de l'équipe, incluant des formations, la création d'outils, de protocoles ou tout autre moyen jugé pertinent;
   - Faires des démarches pertinentes auprès des partenaires régionaux afin de mieux répondre aux besoins des personnes et améliorer le continuum de service dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

L'**organisme** doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique.

Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services de l'**organisme** auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique verbal ou écrit, accompagnement à la rédaction d'une procédure/formulaire, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations et des activités y étant liées
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?
17. Utilisation de services psychosociaux, le cas échéant : temps alloué à ce soutien, problématiques sous-jacentes (violence conjugale, violence sexuelle, acte criminel, etc.), limitation fonctionnelle (physique, santé mentale, cognitive, etc.), etc.

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du MJQ. Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU BAS-SAINT-LAURENT,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 180, rue des Gouverneurs, bureau 125, Rimouski (Québec) G5L 8G1, représenté par Me Marie-Josée Fournier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale de **six cent quatre-vingt-sept mille huit cent quarante-deux dollars (687 842 $) pour l'exercice financier 2025-2026,** de **sept cent quatre mille vingt-et-un dollars (704 021 $) pour l'exercice financier 2026-2027** et de **sept cent vingt-cinq mille six cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (725 699 $) pour l'exercice financier 2027-2028,** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2028.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **cent soixante-sept mille six cent cinquante-deux dollars (167 652 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **quatre cent cinquante-et-un mille quatre cent six dollars (451 406 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **soixante-huit mille sept cent quatre-vingt-quatre dollars (68 784 $)** versé en janvier 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2026-2027** :

a) Un premier versement de **cent soixante-seize mille cinq dollars (176 005 $)** versé en avril 2026;
b) Un deuxième versement de **trois cent cinquante-deux mille onze dollars (352 011 $)** versé en juin 2026;
c) Un troisième versement de **cent soixante-seize mille cinq dollars (176 005 $)** versé en décembre 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2027-2028** :

a) Un premier versement de **cent quatre-vingt-un mille quatre cent vingt-quatre dollars (181 424 $)** versé en avril 2027;
b) Un deuxième versement de **trois cent soixante-deux mille huit cent cinquante-et-un dollars (362 851 $)** versé en juin 2027;
c) Un troisième versement de **cent quatre-vingt-un mille quatre cent vingt-quatre dollars (181 424 $)** versé en décembre 2027.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée selon les modalités convenues, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Utiliser les intérêts produits sur l'aide financière octroyée aux mêmes fins que la présente entente, avec l'autorisation au préalable du **ministre** et à condition que cette utilisation soit de nature à favoriser les services aux citoyens en matière d'accès à la justice;

3° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant inutilisé de l'aide financière octroyée. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant inutilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière;

4° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 4 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

5° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

6° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

7° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

8° Obtenir l'autorisation du **ministre** avant d'engager une dépense individuelle en immobilisation de plus de 1 500$ et pour toute dépense lorsque ces dépenses atteignent un cumulatif annuel de plus de 5 000$;

9° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

10° Offrir à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport annuel couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. Ce rapport doit comprendre un rapport d'activités portant sur les principales réalisations, sur l'utilisation du service par la

clientèle en interaction avec l'utilisation de l'aide financière octroyée ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport financier en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et prenant la forme d'un rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur. Ce rapport financier doit respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprendre des états financiers complets, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, l'évolution des actifs nets, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue pour chaque source de financement couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** pour l'année visée doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers de **l'organisme** le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* conformément à la règlementation en vigueur;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les interventions réalisées;

18° Transmettre au **ministre** tout renseignement qu'il juge nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme afin de procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (ci-après « MJQ ») lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional et informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences.

5. RELATIONS PUBLIQUES

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant, entre autres, les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements, communications et des annonces publiques impliquant, entre autres, la présence de la magistrature, d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai d'au moins 30 jours avant l'évènement, la communication ou l'annonce.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

L'**organisme** convient que le **ministre** n'est pas tenu responsable des conseils juridiques et des autres services fournis dans le cadre de la présente convention, car la prestation de ces conseils et services est indépendante du gouvernement.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

M^e^ Marie-Josée Fournier, directrice
Centre de justice de proximité du Bas-Saint-Laurent
180, rue des Gouverneurs, bureau 125
Rimouski (Québec) G5L 8G1

N° téléphone : 418 722-7770, poste 105
Courriel : mjfournier@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

M^e^ Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^e^ étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N° téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Marie-Josée Fournier, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2028.**

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1er avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, le 10 juillet 2025
Lieu et date

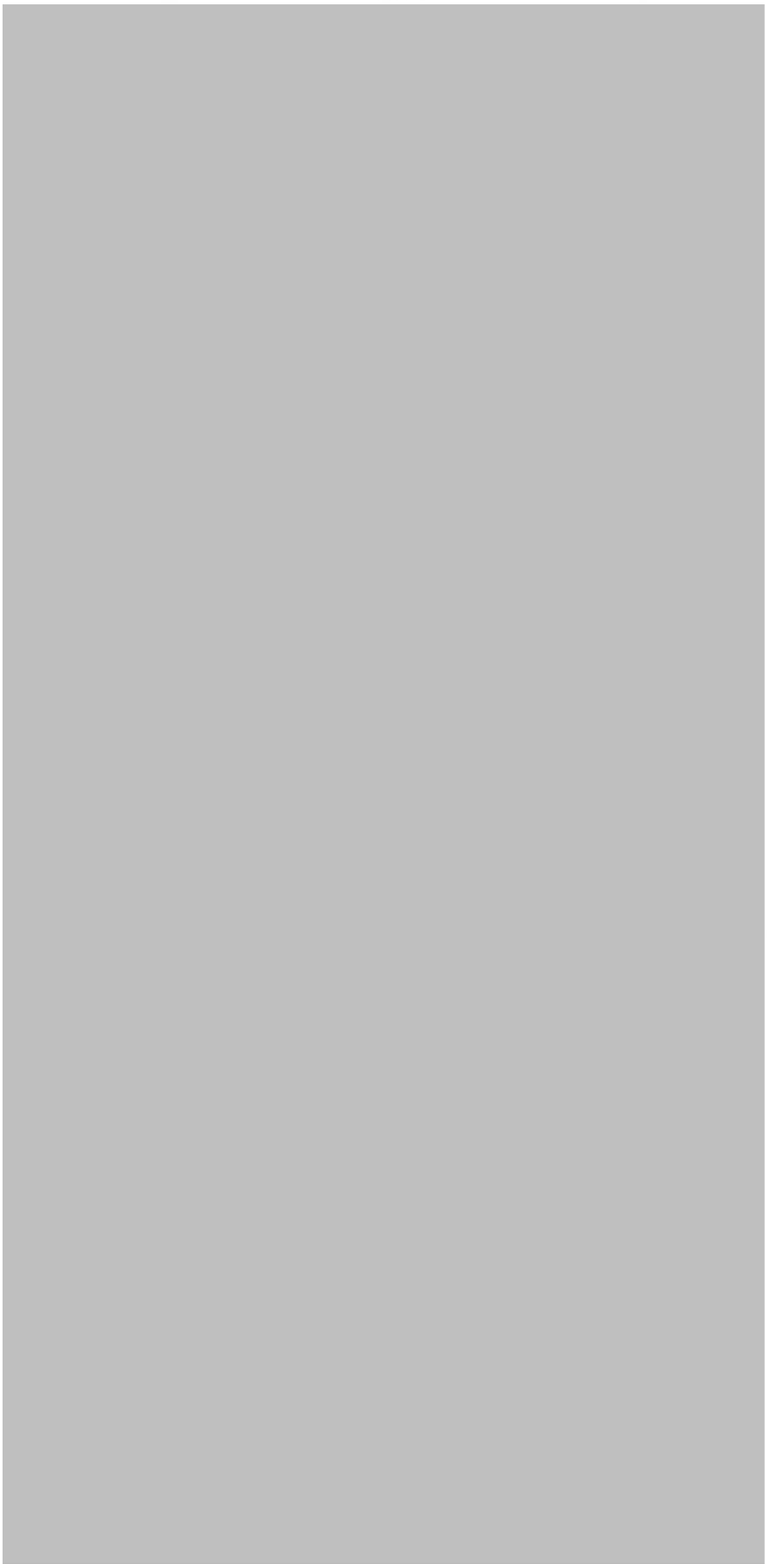
Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Pour l'organisme

Rimouski, le 10 septembre 2025
Lieu et date

Me Marie-Josée Fournier
Directrice

ANNEXE A
BUDGET



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux de la région.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué, l'identification de son ou ses besoins et l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile du Québec. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Fournir des services juridiques en respect des réalités régionales, lesquels peuvent inclure:
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel (coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans la prestation des services juridiques.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

L'**organisme** doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique.

Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services de l'**organisme** auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique verbal ou écrit, accompagnement à la rédaction d'une procédure/formulaire, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations et des activités y étant liées
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?
17. Utilisation de services psychosociaux, le cas échéant : temps alloué à ce soutien, problématiques sous-jacentes (violence conjugale, violence sexuelle, acte criminel, etc.), limitation fonctionnelle (physique, santé mentale, cognitive, etc.), etc.

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

7. *Services psychosociaux (lorsqu'applicable)*
   - Offrir un accompagnement et/ou un référencement adapté aux besoins psychosociaux des citoyens dans une vision de résolution des problématiques rencontrées, dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**;
   - Offrir un soutien psychosocial et du coaching aux membres de l'équipe, incluant des formations, la création d'outils, de protocoles ou tout autre moyen jugé pertinent;
   - Faire des démarches pertinentes auprès des partenaires régionaux afin de mieux répondre aux besoins des personnes et améliorer le continuum de service dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du MJQ. Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU CENTRE-DU-QUÉBEC**, personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 1282, rue Cormier, Drummondville (Québec) J2C 7M8, représenté par Me Isabelle Bonin, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale de **quatre cent quatre-vingt-quatorze mille trois cent soixante-deux dollars (494 362 $) pour l'exercice financier 2025-2026,** de **cinq cent six mille trois cent vingt-et-un dollars (506 321 $) pour l'exercice financier 2026-2027** et de **cinq cent vingt-deux mille cinq cent treize dollars (522 513 $) pour l'exercice financier 2027-2028,** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2028.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **cent vingt-cinq mille trois cent vingt-trois dollars (125 323 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **trois cent dix-neuf mille six cent trois dollars (319 603 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **quarante-neuf mille quatre cent trente-six dollars (49 436 $)** versé en janvier 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2026-2027** :

a) Un premier versement de **cent vingt-six mille cinq cent quatre-vingts dollars (126 580 $)** versé en avril 2026;
b) Un deuxième versement de **deux cent cinquante-trois mille cent soixante-et-un dollars (253 161 $)** versé en juin 2026;
c) Un troisième versement de **cent vingt-six mille cinq cent quatre-vingts dollars (126 580 $)** versé en décembre 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2027-2028** :

a) Un premier versement de **cent trente mille six cent vingt-huit dollars (130 628 $)** versé en avril 2027;
b) Un deuxième versement de **deux cent soixante-et un mille deux cent cinquante-sept dollars (261 257 $)** versé en juin 2027;
c) Un troisième versement de **cent trente mille six cent vingt-huit dollars (130 628 $)** versé en décembre 2027.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée selon les modalités convenues, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Utiliser les intérêts produits sur l'aide financière octroyée aux mêmes fins que la présente entente, avec l'autorisation au préalable du **ministre** et à condition que cette utilisation soit de nature à favoriser les services aux citoyens en matière d'accès à la justice;

3° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant inutilisé de l'aide financière octroyée. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant inutilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière;

4° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 4 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

5° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

6° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

7° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

8° Obtenir l'autorisation du **ministre** avant d'engager une dépense individuelle en immobilisation de plus de 1 500$ et pour toute dépense lorsque ces dépenses atteignent un cumulatif annuel de plus de 5 000$;

9° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

10° Offrir à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport annuel couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. Ce rapport doit comprendre un rapport d'activités portant sur les principales réalisations, sur l'utilisation du service par la

clientèle en interaction avec l'utilisation de l'aide financière octroyée ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport financier en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et prenant la forme d'un rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur. Ce rapport financier doit respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprendre des états financiers complets, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, l'évolution des actifs nets, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue pour chaque source de financement couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** pour l'année visée doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers de l'**organisme** le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* conformément à la règlementation en vigueur;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les interventions réalisées;

18° Transmettre au **ministre** tout renseignement qu'il juge nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme afin de procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (ci-après « MJQ ») lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional et informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences.

5. RELATIONS PUBLIQUES

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant, entre autres, les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements, communications et des annonces publiques impliquant, entre autres, la présence de la magistrature, d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai d'au moins 30 jours avant l'évènement, la communication ou l'annonce.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

L'**organisme** convient que le **ministre** n'est pas tenu responsable des conseils juridiques et des autres services fournis dans le cadre de la présente convention, car la prestation de ces conseils et services est indépendante du gouvernement.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

M^e^ Isabelle Bonin, directrice
Centre de justice de proximité du Centre-du-Québec
1282, rue Cormier
Drummondville (Québec) J2C 7M8

N^o^ téléphone : 873 382-2262, poste 202
Courriel : ibonin@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

M^e^ Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^e^ étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^o^ téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Isabelle Bonin, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2028.**

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1er avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

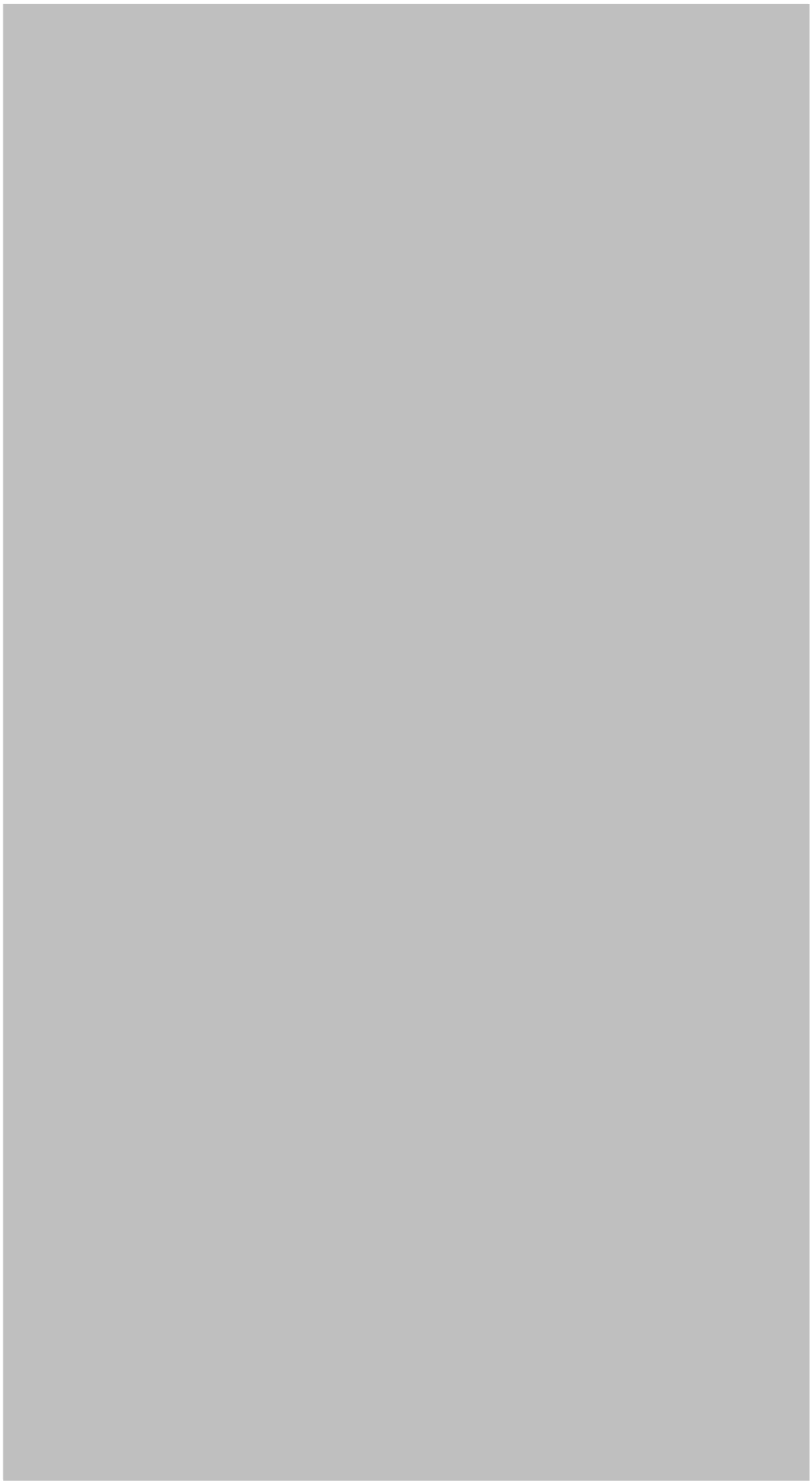
Québec, 10 juillet 2025
Lieu et date

Pour l'organisme

Me Isabelle Bonin
Directrice

Drummondville, 21 juillet 2025
Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux de la région.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué, l'identification de son ou ses besoins et l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile du Québec. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Fournir des services juridiques en respect des réalités régionales, lesquels peuvent inclure:
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel (coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans la prestation des services juridiques.

7. *Services psychosociaux (lorsqu'applicable)*
   - Offrir un accompagnement et/ou un référencement adapté aux besoins psychosociaux des citoyens dans une vision de résolution des problématiques rencontrées, dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**;
   - Offrir un soutien psychosocial et du coaching aux membres de l'équipe, incluant des formations, la création d'outils, de protocoles ou tout autre moyen jugé pertinent;
   - Faire des démarches pertinentes auprès des partenaires régionaux afin de mieux répondre aux besoins des personnes et améliorer le continuum de service dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

L'**organisme** doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique.

Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services de l'**organisme** auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique verbal ou écrit, accompagnement à la rédaction d'une procédure/formulaire, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations et des activités y étant liées
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?
17. Utilisation de services psychosociaux, le cas échéant : temps alloué à ce soutien, problématiques sous-jacentes (violence conjugale, violence sexuelle, acte criminel, etc.), limitation fonctionnelle (physique, santé mentale, cognitive, etc.), etc.

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du MJQ. Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ CÔTE-NORD,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 106, avenue Napoléon, bureau 200, Sept-Îles (Québec) G4R 3L7, représenté par Me Roselalie Hovington, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale de **cinq cent onze mille sept cent quarante-quatre dollars (511 744 $) pour l'exercice financier 2025-2026,** de **cinq cent vingt-trois mille huit cent vingt-deux dollars (523 822 $) pour l'exercice financier 2026-2027** et de **cinq cent quarante mille cent seize dollars (540 116 $) pour l'exercice financier 2027-2028,** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2028.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **cent dix-huit mille six cent cinquante-deux dollars (118 652 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **trois cent quarante-et-un mille neuf cent dix-huit dollars (341 918 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **cinquante-et-un mille cent soixante-quatorze dollars (51 174 $)** versé en janvier 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2026-2027** :

a) Un premier versement de **cent trente mille neuf cent cinquante-cinq dollars (130 955 $)** versé en avril 2026;
b) Un deuxième versement de **deux cent soixante-et-un mille neuf cent douze dollars (261 912 $)** versé en juin 2026;
c) Un troisième versement de **cent trente mille neuf cent cinquante-cinq dollars (130 955 $)** versé en décembre 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2027-2028** :

a) Un premier versement de **cent trente-cinq mille vingt-neuf dollars (135 029 $)** versé en avril 2027;
b) Un deuxième versement de **deux cent soixante-dix mille cinquante-huit dollars (270 058 $)** versé en juin 2027;
c) Un troisième versement de **cent trente-cinq mille vingt-neuf dollars (135 029 $)** versé en décembre 2027.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée selon les modalités convenues, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Utiliser les intérêts produits sur l'aide financière octroyée aux mêmes fins que la présente entente, avec l'autorisation au préalable du **ministre** et à condition que cette utilisation soit de nature à favoriser les services aux citoyens en matière d'accès à la justice;

3° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant inutilisé de l'aide financière octroyée. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant inutilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière;

4° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 4 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

5° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

6° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

7° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

8° Obtenir l'autorisation du **ministre** avant d'engager une dépense individuelle en immobilisation de plus de 1 500$ et pour toute dépense lorsque ces dépenses atteignent un cumulatif annuel de plus de 5 000$;

9° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

10° Offrir à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport annuel couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. Ce rapport doit comprendre un rapport d'activités portant sur les principales réalisations, sur l'utilisation du service par la

clientèle en interaction avec l'utilisation de l'aide financière octroyée ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport financier en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et prenant la forme d'un rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur. Ce rapport financier doit respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprendre des états financiers complets, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, l'évolution des actifs nets, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue pour chaque source de financement couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** pour l'année visée doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers de l'**organisme** le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* conformément à la règlementation en vigueur;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les interventions réalisées;

18° Transmettre au **ministre** tout renseignement qu'il juge nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme afin de procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (ci-après « MJQ ») lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional et informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences.

5. RELATIONS PUBLIQUES

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant, entre autres, les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements, communications et des annonces publiques impliquant, entre autres, la présence de la magistrature, d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai d'au moins 30 jours avant l'évènement, la communication ou l'annonce.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

L'**organisme** convient que le **ministre** n'est pas tenu responsable des conseils juridiques et des autres services fournis dans le cadre de la présente convention, car la prestation de ces conseils et services est indépendante du gouvernement.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

M^e^ Roselalie Hovington, directrice
Centre de justice de proximité Côte-Nord
106, avenue Napoléon, bureau 200
Sept-Îles (Québec) G4R 3L7

N^o^ téléphone :
Courriel : rhovington@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

M^e^ Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^e^ étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^o^ téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Roselalie Hovington, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances,* chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2028.**

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1er avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

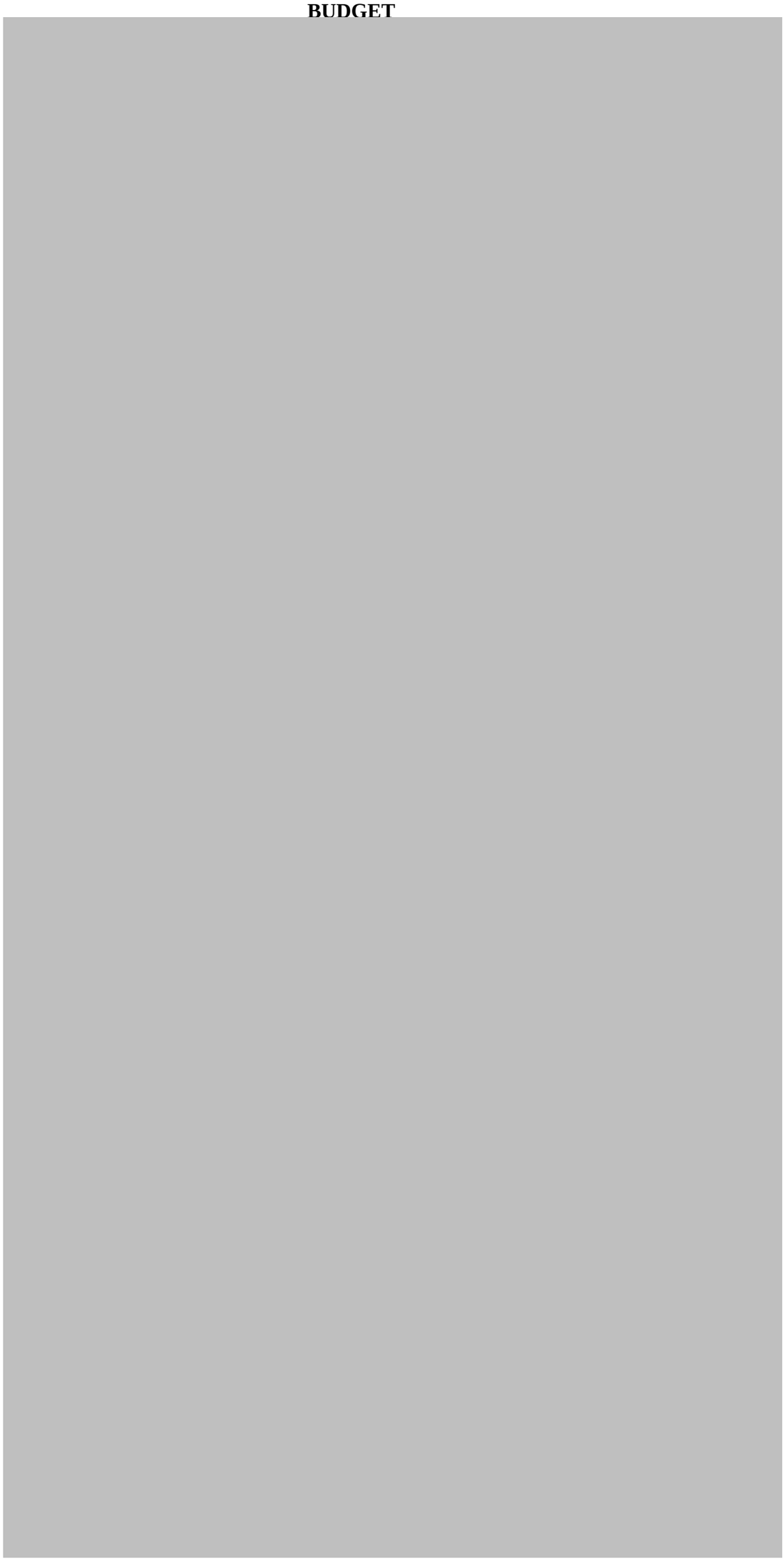
Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour l'organisme

Me Roselalie Hovington Directrice	Baie-Comeau, 24 juillet 2025 Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux de la région.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué, l'identification de son ou ses besoins et l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile du Québec. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Fournir des services juridiques en respect des réalités régionales, lesquels peuvent inclure:
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel (coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans la prestation des services juridiques.

7. *Services psychosociaux (lorsqu'applicable)*
    - Offrir un accompagnement et/ou un référencement adapté aux besoins psychosociaux des citoyens dans une vision de résolution des problématiques rencontrées, dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**;
    - Offrir un soutien psychosocial et du coaching aux membres de l'équipe, incluant des formations, la création d'outils, de protocoles ou tout autre moyen jugé pertinent;
    - Faire des démarches pertinentes auprès des partenaires régionaux afin de mieux répondre aux besoins des personnes et améliorer le continuum de service dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

L'**organisme** doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique.

Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services de l'**organisme** auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique verbal ou écrit, accompagnement à la rédaction d'une procédure/formulaire, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations et des activités y étant liées
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?
17. Utilisation de services psychosociaux, le cas échéant : temps alloué à ce soutien, problématiques sous-jacentes (violence conjugale, violence sexuelle, acte criminel, etc.), limitation fonctionnelle (physique, santé mentale, cognitive, etc.), etc.

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du MJQ. Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d’application de l’entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l’adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE L'ESTRIE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 455, rue King Ouest, bureau 490, Sherbrooke (Québec) J1H 6E9, représenté par Me Maxime-Olivier Breton, directeur, dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale de **sept cent mille sept cent quarante-neuf dollars (700 749 $) pour l'exercice financier 2025-2026,** de **sept cent quinze mille cent cinquante-quatre dollars (715 154 $) pour l'exercice financier 2026-2027** et de **sept cent trente-cinq mille quatre cent soixante-et-onze dollars (735 471 $) pour l'exercice financier 2027-2028,** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B et de participer à la réalisation de « VVE » dont les obligations spécifiques sont prévues à l'annexe E.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2028.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **cent cinquante-et-un mille cinq cent cinquante-quatre dollars (151 554 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **quatre cent soixante-dix-neuf mille cent vingt dollars (479 120 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **soixante-dix mille soixante-quinze dollars (70 075 $)** versé en janvier 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2026-2027** :

a) Un premier versement de **cent soixante-dix-huit mille sept cent quatre-vingt-huit dollars (178 788 $)** versé en avril 2026;
b) Un deuxième versement de **trois cent cinquante-sept mille cinq cent soixante-dix-huit dollars (357 578 $)** versé en juin 2026;
c) Un troisième versement de **cent soixante-dix-huit mille sept cent quatre-vingt-huit dollars (178 788 $)** versé en décembre 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2027-2028** :

a) Un premier versement de **cent quatre-vingt-trois mille huit cent soixante-sept dollars (183 867 $)** versé en avril 2027;
b) Un deuxième versement de **trois cent soixante-sept mille sept cent trente-sept dollars (367 737 $)** versé en juin 2027;
c) Un troisième versement de **cent quatre-vingt-trois mille huit cent soixante-sept dollars (183 867 $)** versé en décembre 2027.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée selon les modalités convenues, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Utiliser les intérêts produits sur l'aide financière octroyée aux mêmes fins que la présente entente, avec l'autorisation au préalable du **ministre** et à condition que cette utilisation soit de nature à favoriser les services aux citoyens en matière d'accès à la justice;

3° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant inutilisé de l'aide financière octroyée. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant inutilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière;

4° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 4 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

5° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

6° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

7° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

8° Obtenir l'autorisation du **ministre** avant d'engager une dépense individuelle en immobilisation de plus de 1 500$ et pour toute dépense lorsque ces dépenses atteignent un cumulatif annuel de plus de 5 000$;

9° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

10° Offrir à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport annuel couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. Ce rapport doit comprendre un rapport d'activités portant sur les principales réalisations, sur l'utilisation du service par la clientèle en interaction avec l'utilisation de l'aide financière octroyée ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport financier en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et prenant la forme d'un rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur. Ce rapport financier doit respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprendre des états financiers complets, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, l'évolution des actifs nets, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue pour chaque source de financement couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** pour l'année visée doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers de l'**organisme**, le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* conformément à la règlementation en vigueur;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les interventions réalisées;

18° Transmettre au **ministre** tout renseignement qu'il juge nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme afin de procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (ci-après « MJQ ») lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional et informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences.

5. RELATIONS PUBLIQUES

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant, entre autres, les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements, communications et des annonces publiques impliquant, entre autres, la présence de la magistrature, d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai d'au moins 30 jours avant l'évènement, la communication ou l'annonce.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

L'**organisme** convient que le **ministre** n'est pas tenu responsable des conseils juridiques et des autres services fournis dans le cadre de la présente convention, car la prestation de ces conseils et services est indépendante du gouvernement.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

Me Maxime-Olivier Breton, directeur
Centre de justice de proximité de l'Estrie
455, rue King Ouest, bureau 490
Sherbrooke (Québec) J1H 6E9

No téléphone : 819 933-5540, poste 101
Courriel : mbreton@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone : [redacted]
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Me Maxime-Olivier Breton, directeur, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2028.**

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1er avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

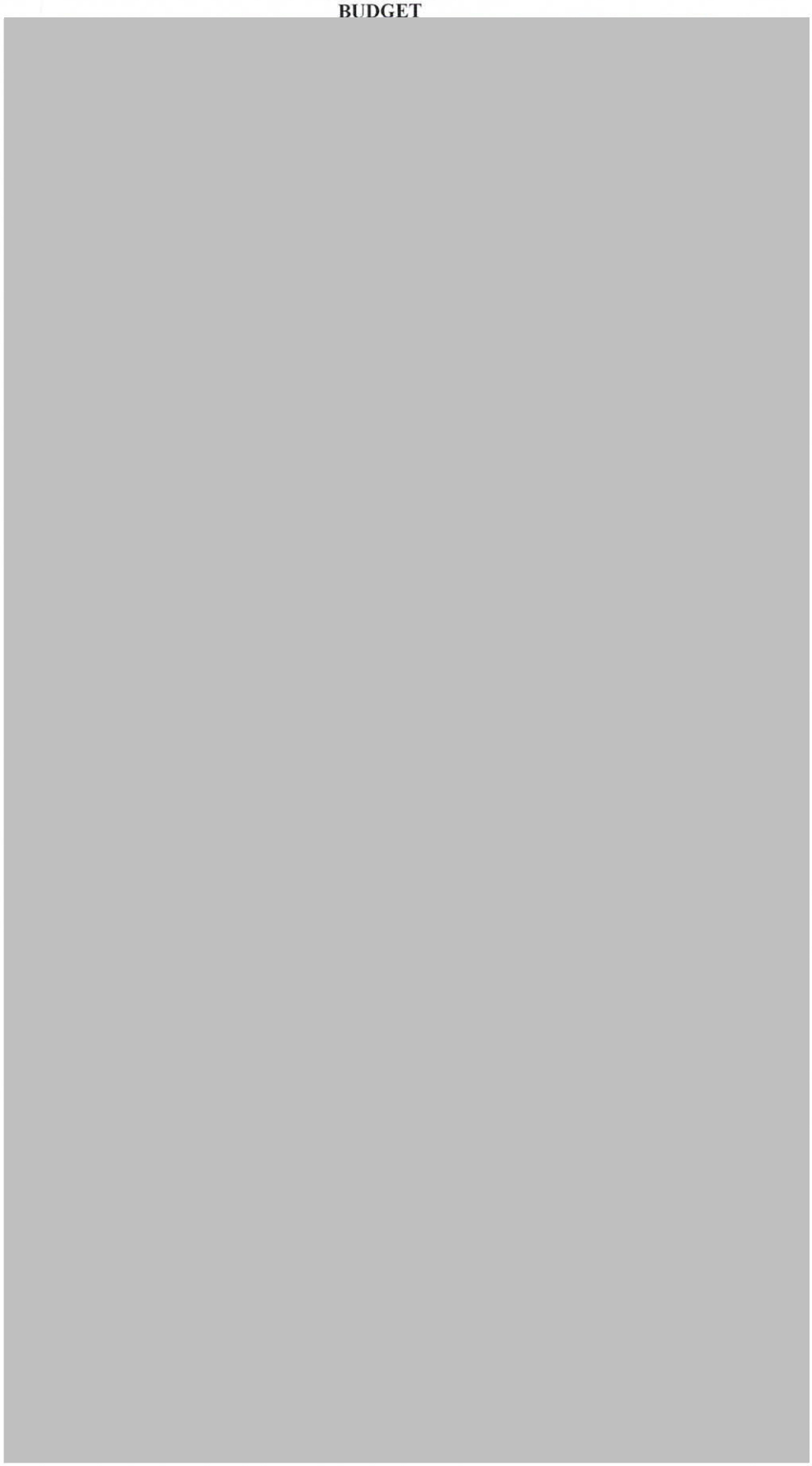
Québec, le 10 juillet 2025
Lieu et date

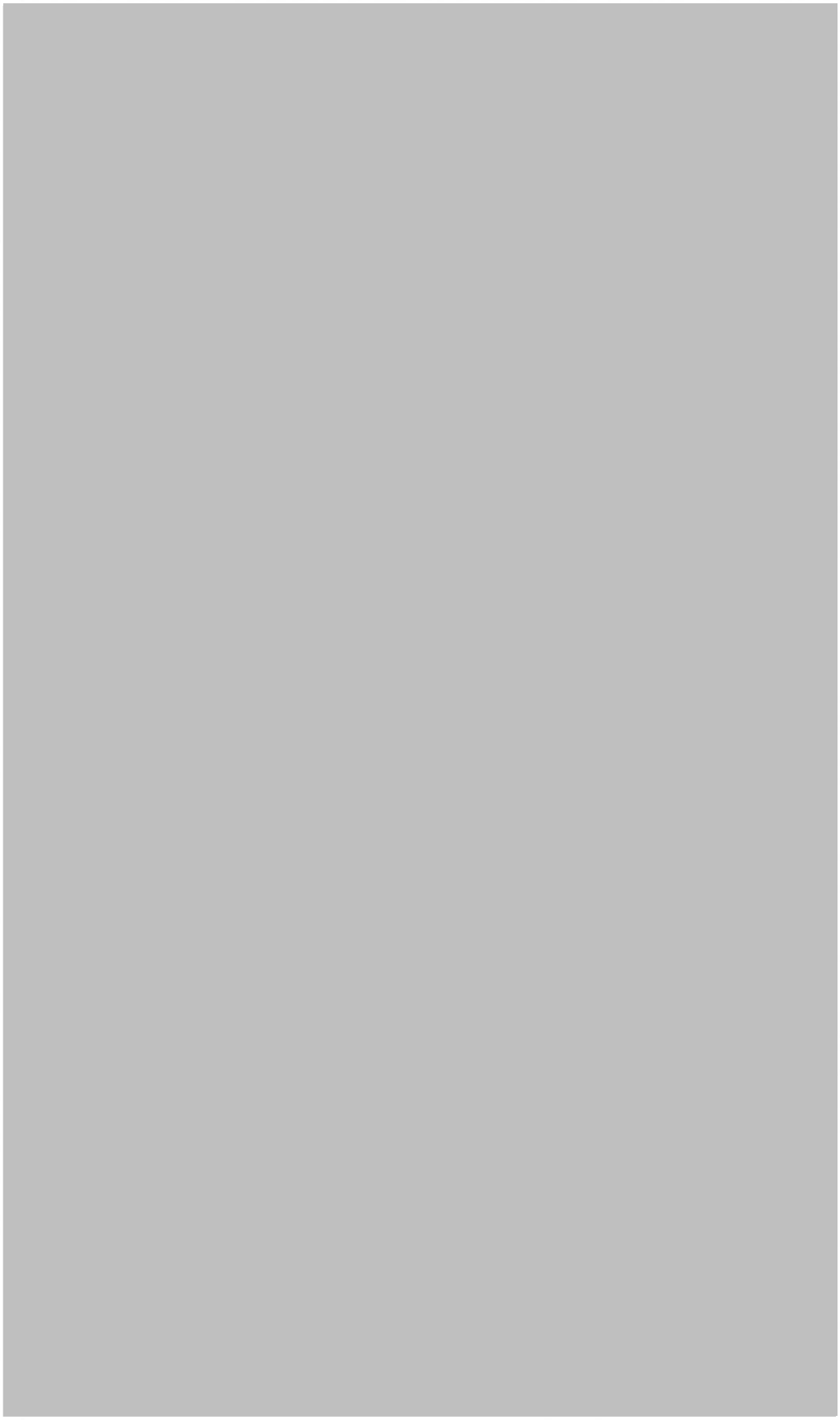
Pour l'organisme

Me Maxime-Olivier Breton
Directeur

Sherbrooke, le 24 septembre 2025
Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET





ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux de la région.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué, l'identification de son ou ses besoins et l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile du Québec. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Fournir des services juridiques en respect des réalités régionales, lesquels peuvent inclure:
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel (coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans la prestation des services juridiques.

7. *Services psychosociaux (lorsqu'applicable)*
   - Offrir un accompagnement et/ou un référencement adapté aux besoins psychosociaux des citoyens dans une vision de résolution des problématiques rencontrées, dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**;
   - Offrir un soutien psychosocial et du coaching aux membres de l'équipe, incluant des formations, la création d'outils, de protocoles ou tout autre moyen jugé pertinent;
   - Faire des démarches pertinentes auprès des partenaires régionaux afin de mieux répondre aux besoins des personnes et améliorer le continuum de service dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme.**

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

L'**organisme** doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique.

Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services de l'**organisme** auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique verbal ou écrit, accompagnement à la rédaction d'une procédure/formulaire, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations et des activités y étant liées
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?
17. Utilisation de services psychosociaux, le cas échéant : temps alloué à ce soutien, problématiques sous-jacentes (violence conjugale, violence sexuelle, acte criminel, etc.), limitation fonctionnelle (physique, santé mentale, cognitive, etc.), etc.

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du MJQ. Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F
VIEILLIR ET VIVRE ENSEMBLE

CONSIDÉRANT QUE la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* a été sanctionnée le 10 juin 2022 et que les règlements y étant associés sont entrés en vigueur le 25 mai 2023;

CONSIDÉRANT QUE cette loi constitue une nouvelle mesure d'accès à la justice pour les citoyens et permet aux centres de justice de proximité de bonifier leur panier de services actuel afin d'y inclure des services juridiques;

CONSIDÉRANT QUE cette loi contribue aux priorités du ministère de la Justice d'offrir aux citoyens un système de justice accessible, peu coûteux et plus humain;

CONSIDÉRANT QUE le FAJ a reçu des crédits afin de mettre en place un service de conseils juridiques en matière de logement destiné aux personnes aînées et de formation pour les organismes œuvrant auprès des personnes aînées sur les droits en matière de logement des personnes aînées dans le cadre du troisième plan d'action issu de la politique gouvernementale Vieillir et vivre ensemble, chez soi, dans sa communauté, au Québec, car le ministère de la Justice est porteur d'une mesure du plan d'action gouvernemental 2024-2029 La fierté de vieillir (ci-après « VVE »);

CONSIDÉRANT QUE le **CJP Estrie** a pour mission de promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et citoyens, par des services d'information, de soutien, d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

CONSIDÉRANT QU'en conformité avec cette mission, le **CJP Estrie** a déployé différentes initiatives qui lui ont permis de développer une expertise pertinente pour l'accès à la justice en matière de modes de prévention et de règlement des différends et pour développer un meilleur accès à des services juridiques;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 32.0.2 de la *Loi sur le ministère de la Justice* (RLRQ, c. M-19), le FAJ est affecté au financement de projets ou d'activités favorisant notamment l'utilisation de différents modes de prévention ou de règlement des différends et un meilleur accès à des services juridiques, notamment ceux offerts gratuitement ou à coût modique par des organismes de la communauté;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 32.0.5 de cette loi, le **ministre** peut accorder une aide financière à tout organisme pour favoriser la réalisation de projets visés par l'article 32.0.2;

CONSIDÉRANT QUE le **CJP Estrie** assure le développement, la mise en place et l'exécution de VVE;

CONSIDÉRANT QUE l'aide financière liée à VVE octroyée au **CJP Estrie** l'est aux seules fins de la réalisation de VVE.

1. OBJET DU PROJET

Le présent projet a pour objet de mettre sur pied un service de conseils juridiques en matière de logement destiné aux personnes aînées et de former des organismes œuvrant auprès des personnes aînées sur les droits en matière de logement des personnes aînées.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

Au surcroît des obligations et modalités de la convention, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions additionnelles suivantes concernant VVE :

a) COLLABORATION

L'**organisme** s'engage à collaborer entièrement avec le **ministre** dans le cadre de l'exécution de VVE.

Le **ministre** met à la disposition de l'**organisme**, pour l'exécution de VVE, les documents et informations nécessaires ou utiles à sa réalisation.

L'**organisme** s'engage à fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées dans le cadre de VVE.

L'**organisme** s'engage à permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient.

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Utiliser l'aide financière octroyée spécifiquement pour ce projet aux seules fins qui y sont prévues, soit à la réalisation de VVE;

ii. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée à VVE, dans un poste comptable distinct appelé « VVE », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

iii. Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour ce projet. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière.;

iv. Rembourser immédiatement au **ministre** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues au présent projet;

v. Avant d'engager des dépenses puisées au poste de dépense budgétaire « Autres frais afférents au projet », soumettre l'information pertinente sur le besoin, les démarches entreprises et à entreprendre, ainsi que la solution à retenir celle-ci étant assujettie à l'autorisation du **ministre.**

c) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

En sus de la condition d'octroi visée à l'article 4 paragraphe 28 de la présente convention, l'**organisme** devra, avant d'engager des activités de communication, publications, annonces publicitaires et communiqués en lien avec le présent projet, transmettre dans un délai raisonnable et demander au **ministre** l'autorisation afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ et faire parvenir au **ministre** une copie du matériel de communication produit.

d) STATISTIQUES

Spécifiquement pour ce projet, l'**organisme** devra consolider les données, à être déterminées par le **ministre**, comptabilisées par les autres CJP, selon les indications du **ministre**.

3. JURISTE

L'**organisme** doit embaucher un juriste aux fins d'assurer une coordination et la mise en place des services relatifs à VVE en collaboration avec le coordonnateur du CJP Saguenay-Lac-Saint-Jean et les acteurs concernés.

Le rôle de cette ressource et les livrables attendus sont déterminés entre l'**organisme** et le **ministre**. Elle devra être entièrement dédiée au projet pendant la durée de la présente convention pour contribuer à l'atteinte des cibles et indicateurs de la mesure.

4. RESPONSABILITÉ

L'**organisme** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers que peut occasionner l'exécution de VVE, pour toute démarche relevant exclusivement de sa responsabilité. Il s'engage, d'autre part, à tenir indemne le **ministre** de toute

réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de sa réalisation.

L'**organisme** n'est pas un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

5. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

a) DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

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

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

b) RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

L'**organisme** s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par le ministre.

À cet égard, l'**organisme** s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la présente convention s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

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

c) MESURES DE SÉCURITÉ

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

L'**organisme** s'engage également à informer le **ministre** des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur du Ministère (ou un endroit convenu entre les parties), l'**organisme** s'engage à obtenir du **ministre** son autorisation préalable et à prendre, à la satisfaction du **ministre**, toutes les mesures de sécurité requises.

d) SÉCURITÉ DES ACCÈS

L'**organisme** s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution de la présente convention. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la convention n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celle-ci.

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

e) CONFIDENTIALITÉ

L'**organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents ou représentants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la

présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

f) VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

Le **ministre** peut procéder, avec un préavis de cinq (5) jours, à une vérification de la conformité de l'**organisme** aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par le **ministre** en vertu de l'article 6 paragraphe b de la présente annexe. Cette vérification sera effectuée par le **ministre** ou par toute personne autorisée par celui-ci.

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

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LA GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELEINE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 484, avenue de l'Hôtel-de-Ville, bureau 102, Chandler (Québec) G0C 1K0, représenté par Me Maude Lapointe, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale de **cinq cent quatre-vingt-seize mille quatre-vingt-dix-sept dollars (596 097 $) pour l'exercice financier 2025-2026,** de **six cent six mille soixante-huit dollars (606 068 $) pour l'exercice financier 2026-2027** et de **six cent vingt-quatre mille neuf cent vingt-huit dollars (624 928 $) pour l'exercice financier 2027-2028,** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2028.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **cent vingt mille trois cent quatre-vingt-treize dollars (120 393 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **quatre cent seize mille quatre-vingt-quatorze dollars (416 094 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **cinquante-neuf mille six cent dix dollars (59 610 $)** versé en janvier 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2026-2027** :

a) Un premier versement de **cent cinquante-et-un mille cinq cent dix-sept dollars (151 517 $)** versé en avril 2026;
b) Un deuxième versement de **trois cent trois mille trente-quatre dollars (303 034 $)** versé en juin 2026;
c) Un troisième versement de **cent cinquante-et-un mille cinq cent dix-sept dollars (151 517 $)** versé en décembre 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2027-2028** :

a) Un premier versement de **cent cinquante-six mille deux cent trente-deux dollars (156 232 $)** versé en avril 2027;
b) Un deuxième versement de **trois cent douze mille quatre cent soixante-quatre dollars (312 464 $)** versé en juin 2027;
c) Un troisième versement de **cent cinquante-six mille deux cent trente-deux dollars (156 232$)** versé en décembre 2027.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée selon les modalités convenues, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Utiliser les intérêts produits sur l'aide financière octroyée aux mêmes fins que la présente entente, avec l'autorisation au préalable du **ministre** et à condition que cette utilisation soit de nature à favoriser les services aux citoyens en matière d'accès à la justice;

3° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant inutilisé de l'aide financière octroyée. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant inutilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière;

4° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 4 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

5° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

6° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

7° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

8° Obtenir l'autorisation du **ministre** avant d'engager une dépense individuelle en immobilisation de plus de 1 500$ et pour toute dépense lorsque ces dépenses atteignent un cumulatif annuel de plus de 5 000$;

9° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

10° Offrir à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport annuel couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. Ce rapport doit comprendre un rapport d'activités portant sur les principales réalisations, sur l'utilisation du service par la

clientèle en interaction avec l'utilisation de l'aide financière octroyée ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport financier en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et prenant la forme d'un rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur. Ce rapport financier doit respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprendre des états financiers complets, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, l'évolution des actifs nets, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue pour chaque source de financement couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** pour l'année visée doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers de l'**organisme** le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* conformément à la règlementation en vigueur;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les interventions réalisées;

18° Transmettre au **ministre** tout renseignement qu'il juge nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme afin de procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (ci-après « MJQ ») lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional et informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences.

5. COORDONNATEUR MUTUALISATION

L'**organisme** doit embaucher un coordonnateur qui sera chargé d'identifier, évaluer et coordonner les travaux de mutualisation et d'optimisation pour les CJP, dont le mandat est déterminé entre l'**organisme** et le **ministre**.

6. RELATIONS PUBLIQUES

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant, entre autres, les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements, communications et des annonces publiques impliquant, entre autres, la présence de la magistrature, d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai d'au moins 30 jours avant l'évènement, la communication ou l'annonce.

7. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

8. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

9. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité).

10. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

11. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 7 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

L'**organisme** convient que le **ministre** n'est pas tenu responsable des conseils juridiques et des autres services fournis dans le cadre de la présente convention, car la prestation de ces conseils et services est indépendante du gouvernement.

12. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

Me Maude Lapointe, directrice
Centre de justice de proximité de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
484, avenue de l'Hôtel-de-Ville, bureau 102
Chandler (Québec) G0C 1K0

No téléphone :
Courriel : mlapointe@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

13. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Maude Lapointe, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

14. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

15. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

17. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2028.**

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1^er^ avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 7 (droits d'auteur et licence) et 11 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

18. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 16, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

19. <u>DISPOSITIONS FINALES</u>

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

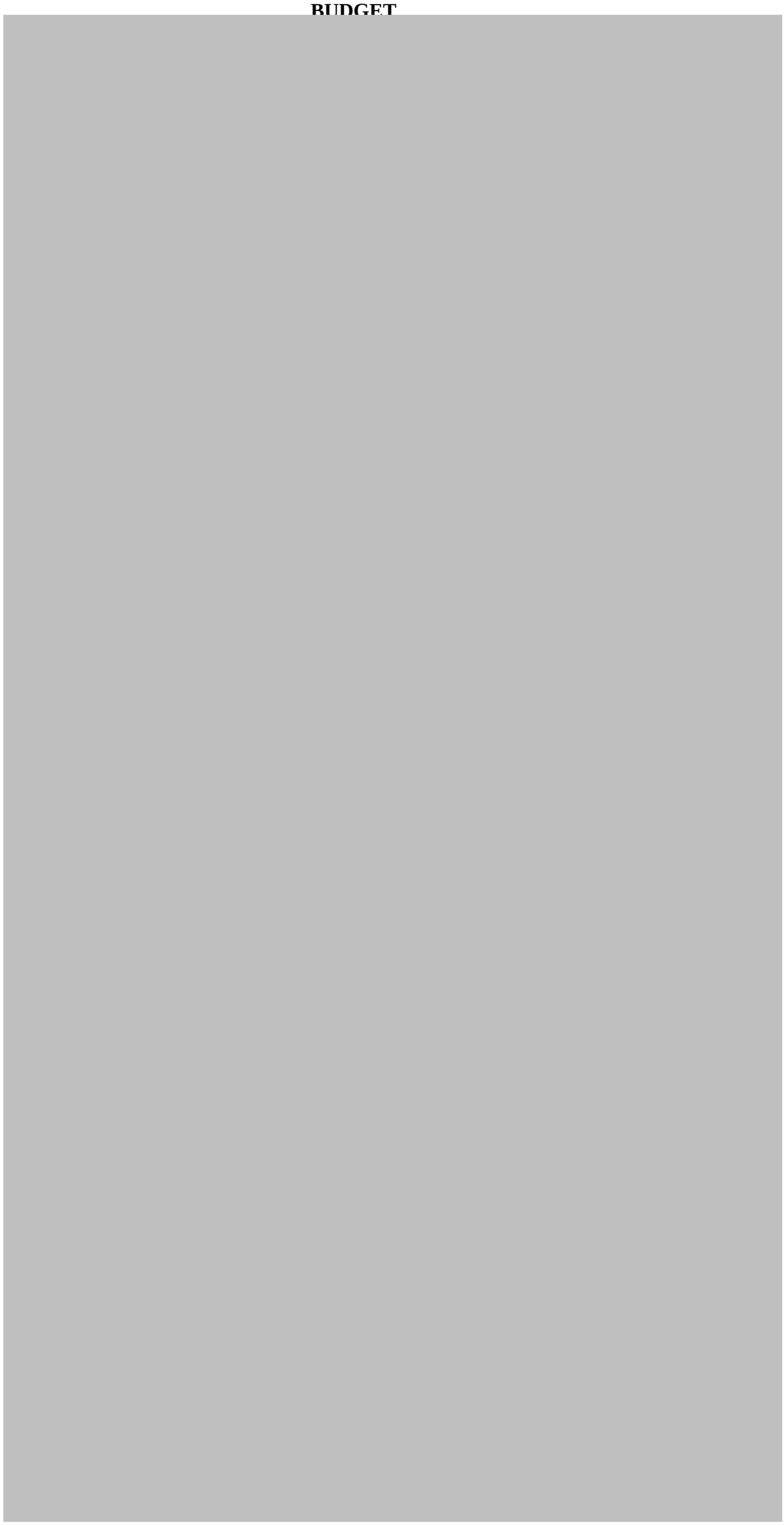
Lieu et date

Pour l'organisme

Me Maude Lapointe
Directrice

Gascons, le 22 août 2025
Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux de la région.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué, l'identification de son ou ses besoins et l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile du Québec. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Fournir des services juridiques en respect des réalités régionales, lesquels peuvent inclure:
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel (coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans la prestation des services juridiques.

7. *Services psychosociaux (lorsqu'applicable)*
    - Offrir un accompagnement et/ou un référencement adapté aux besoins psychosociaux des citoyens dans une vision de résolution des problématiques rencontrées, dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**;
    - Offrir un soutien psychosocial et du coaching aux membres de l'équipe, incluant des formations, la création d'outils, de protocoles ou tout autre moyen jugé pertinent;
    - Faire les démarches pertinentes auprès des partenaires régionaux afin de mieux répondre aux besoins des personnes et améliorer le continuum de service dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

L'**organisme** doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique.

Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services de l'**organisme** auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique verbal ou écrit, accompagnement à la rédaction d'une procédure/formulaire, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations et des activités y étant liées
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?
17. Utilisation de services psychosociaux, le cas échéant : temps alloué à ce soutien, problématiques sous-jacentes (violence conjugale, violence sexuelle, acte criminel, etc.), limitation fonctionnelle (physique, santé mentale, cognitive, etc.), etc.

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du MJQ. Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d’application de l’entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l’adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU GRAND MONTRÉAL INC.,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 407, boulevard Saint-Laurent, bureau 410, Montréal (Québec) H2Y 2Y5, représenté par Me Jennifer Fafard-Marconi, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

PRÉAMBULE

CONSIDERANT QUE l'organisme n'est pas en mesure d'obtenir en temps opportun une résolution de son conseil d'administration pour conclure une convention jusqu'au 31 mars 2028 ;

CONSIDERANT QUE l'organisme dispose d'une résolution valide pour conclure une convention pour l'exercice financier 2025-2026 ;

CONSIDERANT QU'en l'absence de la conclusion de la convention, l'organisme ne disposera pas des liquidités financières nécessaires à l'exécution de ses obligations, notamment le paiement de la rémunération de son personnel ;

CONSIDERANT QUE la représentante de l'organisme s'engage à faire les démarches requises pour obtenir une résolution couvrant les exercices financiers 2025-2026, 2026-2027 et 2027-2028 d'ici le 31 octobre 2025, lui permettant de signer un avenant prolongeant la durée de la convention au 31 mars 2028 ;

LES PARTIES CONVIENNENT QUE LE PRÉAMBULE FAIT PARTIE INTÉGRANTE DE LA CONVENTION ET DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale d'**un million quatre cent quarante-deux mille sept cent quatorze dollars (1 442 714 $) pour l'exercice financier 2025-2026** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **trois cent cinquante-six mille trois cent quatre-vingt-quatre dollars (356 384 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **neuf cent quarante-deux mille cinquante-neuf dollars (942 059 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **cent quarante-quatre mille deux cent soixante-et-onze dollars (144 271 $)** versé en janvier 2026.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée selon les modalités convenues, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Utiliser les intérêts produits sur l'aide financière octroyée aux mêmes fins que la présente entente, avec l'autorisation au préalable du **ministre** et à condition que cette utilisation soit de nature à favoriser les services aux citoyens en matière d'accès à la justice;

3° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant inutilisé de l'aide financière octroyée. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant inutilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière;

4° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 4 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

5° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

6° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

7° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

8° Obtenir l'autorisation du **ministre** avant d'engager une dépense individuelle en immobilisation de plus de 1 500$ et pour toute dépense lorsque ces dépenses atteignent un cumulatif annuel de plus de 5 000$;

9° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

10° Offrir à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport annuel couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. Ce rapport doit comprendre un rapport d'activités portant sur les principales réalisations, sur l'utilisation du service par la clientèle en interaction avec l'utilisation de l'aide financière octroyée ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport financier en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et prenant la forme d'un rapport de l'auditrice

indépendante ou de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur. Ce rapport financier doit respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprendre des états financiers complets, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, l'évolution des actifs nets, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue pour chaque source de financement couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** pour l'année visée doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers de l'**organisme** le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* conformément à la règlementation en vigueur;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les interventions réalisées;

18° Transmettre au **ministre** tout renseignement qu'il juge nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme afin de procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (ci-après « MJQ ») lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional et informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités

communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences.

5. RELATIONS PUBLIQUES

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant, entre autres, les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements, communications et des annonces publiques impliquant, entre autres, la présence de la magistrature, d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai d'au moins 30 jours avant l'évènement, la communication ou l'annonce.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement,

advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

L'**organisme** convient que le **ministre** n'est pas tenu responsable des conseils juridiques et des autres services fournis dans le cadre de la présente convention, car la prestation de ces conseils et services est indépendante du gouvernement.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

Me Jennifer Fafard-Marconi, directrice
Centre de justice de proximité du Grand Montréal inc.
407, boulevard Saint-Laurent, bureau 410
Montréal (Québec) H2Y 2Y5

No téléphone : 514 227-3782, poste 3630
Courriel : jfmarconi@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Me Jennifer Fafard-Marconi, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2026.** La présente convention pourra être prolongée pour les exercices financiers 2026-2027 et 2027-2028 par la signature d'un avenant lequel prévoira l'aide financière accordée pour ces exercices.

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1er avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, le 31 juillet 2025

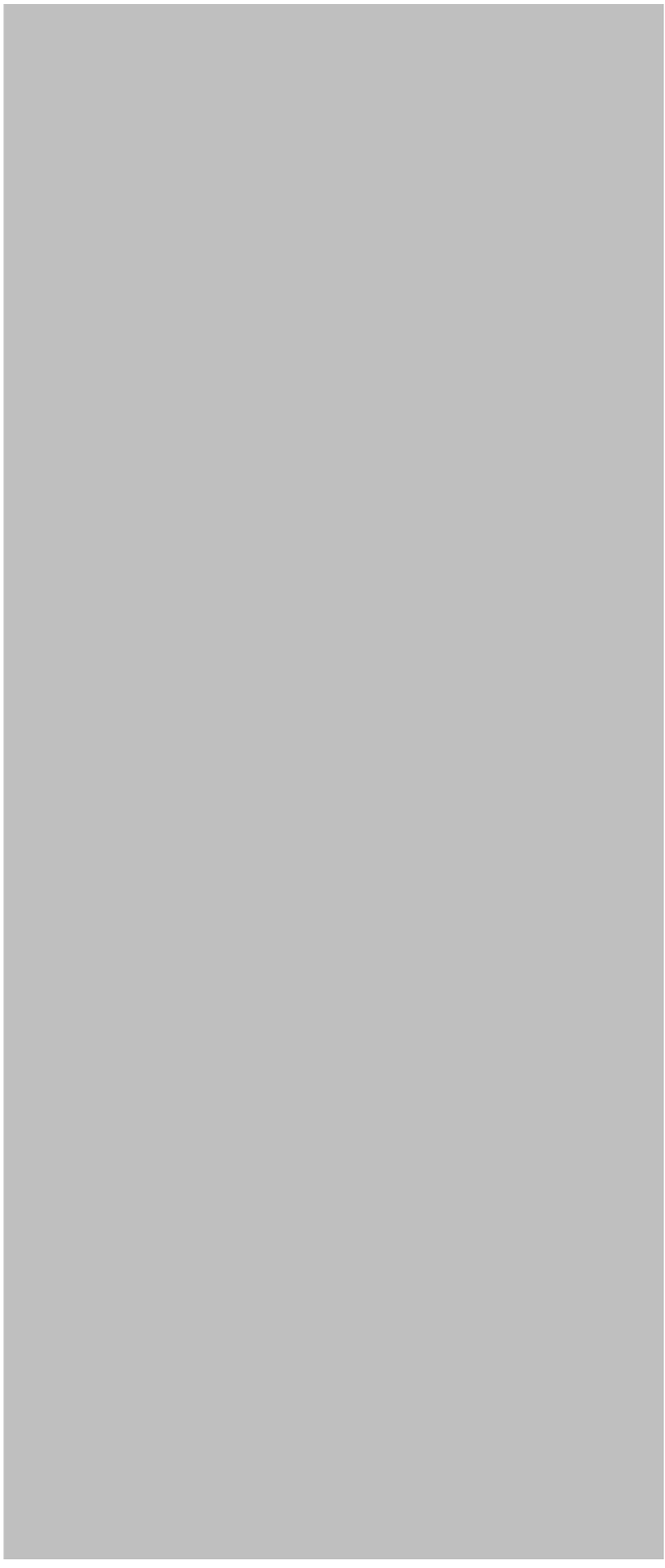
Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour l'organisme

Montréal, 1 août 2025

Me Jennifer Fafard-Marconi Directrice	Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux de la région.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué, l'identification de son ou ses besoins et l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile du Québec. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Fournir des services juridiques en respect des réalités régionales, lesquels peuvent inclure:
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel (coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans la prestation des services juridiques.

7. *Services psychosociaux (lorsqu'applicable)*
    - Offrir un accompagnement et/ou un référencement adapté aux besoins psychosociaux des citoyens dans une vision de résolution des problématiques rencontrées, dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**;
    - Offrir un soutien psychosocial et du coaching aux membres de l'équipe, incluant des formations, la création d'outils, de protocoles ou tout autre moyen jugé pertinent;
    - Faire les démarches pertinentes auprès des partenaires régionaux afin de mieux répondre aux besoins des personnes et améliorer le continuum de service dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

L'**organisme** doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique.

Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services de l'**organisme** auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique verbal ou écrit, accompagnement à la rédaction d'une procédure/formulaire, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations et des activités y étant liées
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?
17. Utilisation de services psychosociaux, le cas échéant : temps alloué à ce soutien, problématiques sous-jacentes (violence conjugale, violence sexuelle, acte criminel, etc.), limitation fonctionnelle (physique, santé mentale, cognitive, etc.), etc.

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du MJQ. Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d’application de l’entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l’adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LAVAL-LAURENTIDES-LANAUDIÈRE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 293, rue Saint-Georges, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5A2, représenté par Me Sara Néron, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale d'**un million deux cent soixante-neuf mille sept cent soixante-et-un dollars (1 269 761 $) pour l'exercice financier 2025-2026,** d'**un million trois cent mille cent trente-cinq dollars (1 300 135 $) pour l'exercice financier 2026-2027** et d'**un million trois cent quarante-et-un mille sept cent quatre-vingt-huit dollars (1 341 788 $) pour l'exercice financier 2027-2028,** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B et de participer à la réalisation du « Parcours citoyen » dont les obligations spécifiques sont prévues à l'annexe E.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2028.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **deux cent quatre-vingt-dix mille quatre cent soixante-sept dollars (290 467 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **huit cent cinquante-deux mille trois cent dix-huit dollars (852 318 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **cent vingt-six mille neuf cent soixante-seize dollars (126 976 $)** versé en janvier 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2026-2027** :

a) Un premier versement de **trois cent vingt-cinq mille trente-quatre dollars (325 034 $)** versé en avril 2026;
b) Un deuxième versement de **six cent cinquante mille soixante-sept dollars (650 067 $)** versé en juin 2026;
c) Un troisième versement de **trois cent vingt-cinq mille trente-quatre dollars (325 034 $)** versé en décembre 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2027-2028** :

a) Un premier versement de **trois cent trente-cinq mille quatre cent quarante-six dollars (335 446 $)** versé en avril 2027;
b) Un deuxième versement de **six cent soixante-dix mille huit cent quatre-vingt-seize dollars (670 896 $)** versé en juin 2027;
c) Un troisième versement de **trois cent trente-cinq mille quatre cent quarante-six dollars (335 446 $)** versé en décembre 2027.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée selon les modalités convenues, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Utiliser les intérêts produits sur l'aide financière octroyée aux mêmes fins que la présente entente, avec l'autorisation au préalable du **ministre** et à condition que cette utilisation soit de nature à favoriser les services aux citoyens en matière d'accès à la justice;

3° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant inutilisé de l'aide financière octroyée. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant inutilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière;

4° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 4 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

5° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

6° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

7° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

8° Obtenir l'autorisation du **ministre** avant d'engager une dépense individuelle en immobilisation de plus de 1 500$ et pour toute dépense lorsque ces dépenses atteignent un cumulatif annuel de plus de 5 000$;

9° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

10° Offrir à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport annuel couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. Ce rapport doit comprendre un rapport d'activités portant sur les principales réalisations, sur l'utilisation du service par la clientèle en interaction avec l'utilisation de l'aide financière octroyée ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport financier en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et prenant la forme d'un rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur. Ce rapport financier doit respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprendre des états financiers complets, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, l'évolution des actifs nets, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue pour chaque source de financement couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** pour l'année visée doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers de l'**organisme** le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* conformément à la règlementation en vigueur;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les interventions réalisées;

18° Transmettre au **ministre** tout renseignement qu'il juge nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme afin de procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (ci-après « MJQ ») lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes

comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional et informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences.

5. RELATIONS PUBLIQUES

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant, entre autres, les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements, communications et des annonces publiques impliquant, entre autres, la présence de la magistrature, d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai d'au moins 30 jours avant l'évènement, la communication ou l'annonce.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le

ministre de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

L'**organisme** convient que le **ministre** n'est pas tenu responsable des conseils juridiques et des autres services fournis dans le cadre de la présente convention, car la prestation de ces conseils et services est indépendante du gouvernement.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**
Me Sara Néron, directrice
Centre de justice de proximité de Laval-Laurentides-Lanaudière
293 rue Saint-Georges
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5A2

No téléphone : 450 990-8071, poste 200
Courriel : sneron@cjpqc.ca

Pour le **ministre**
Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Me Sara Néron, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2028.**

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1er avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

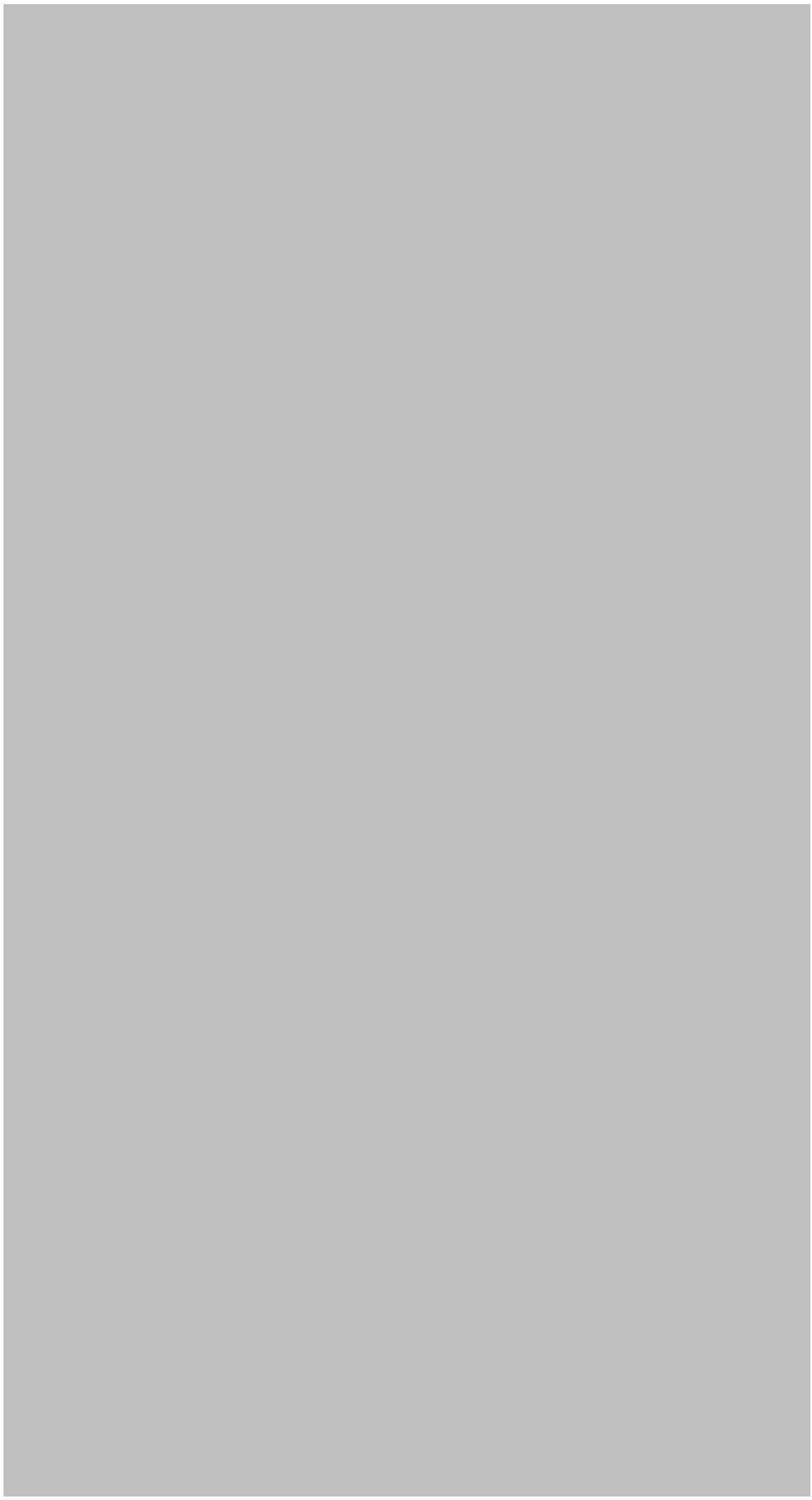
Pour le gouvernement du Québec

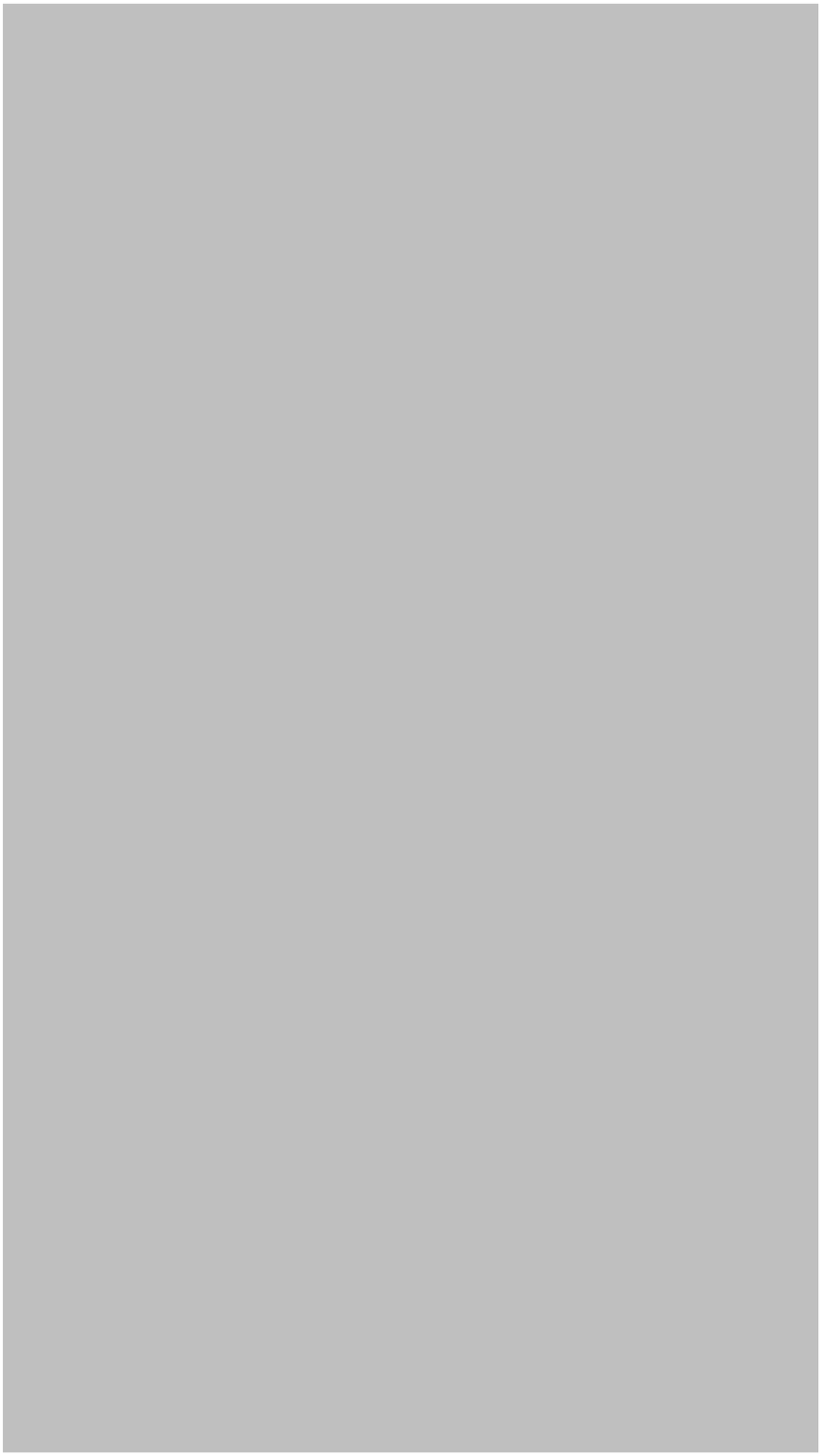
Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

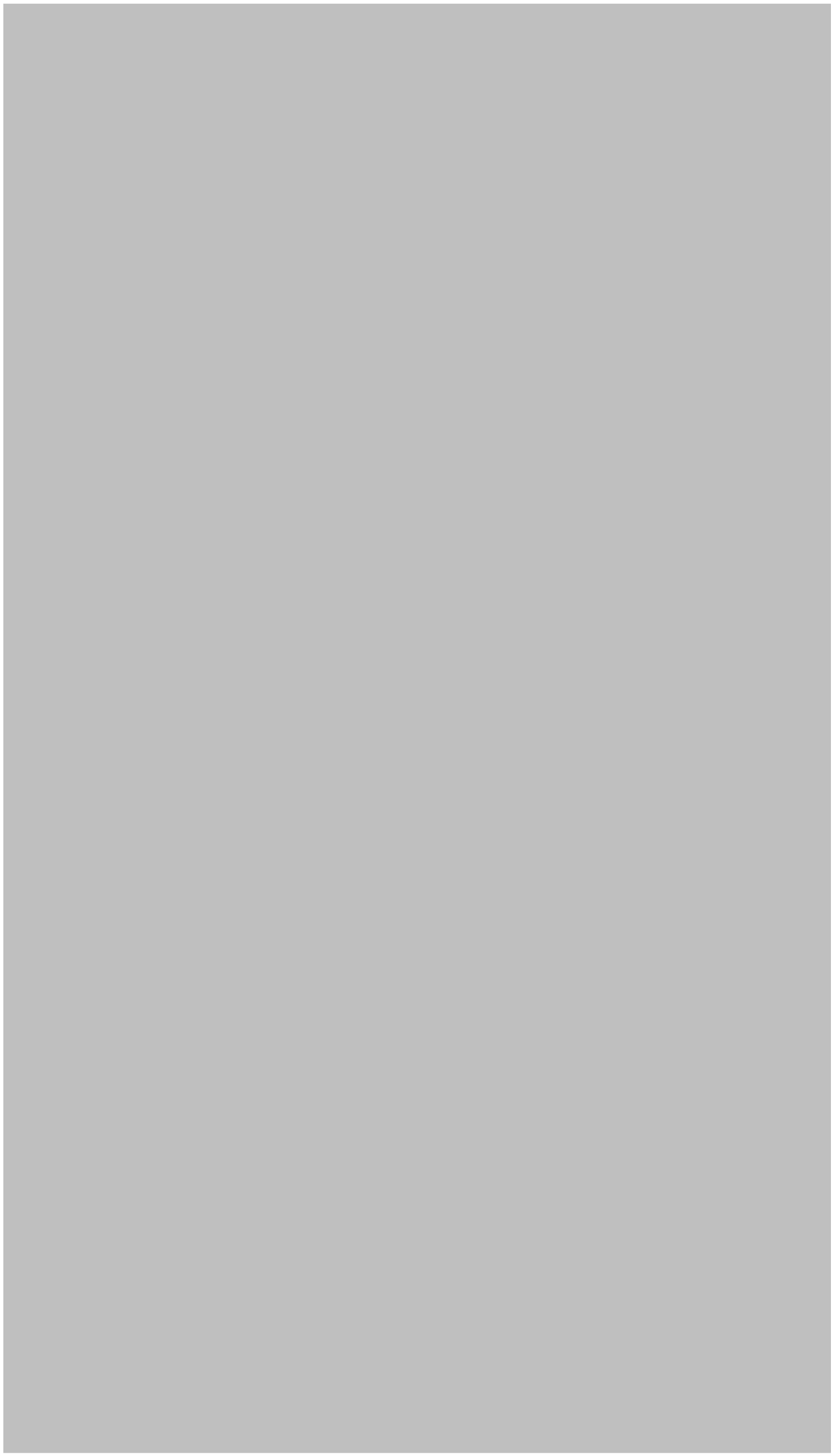
Pour l'organisme

	Saint-Jérôme, le 15 juillet 2025
Me Sara Néron Directrice	Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET







ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux de la région.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué, l'identification de son ou ses besoins et l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile du Québec. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Fournir des services juridiques en respect des réalités régionales, lesquels peuvent inclure:
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel (coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans la prestation des services juridiques.

7. *Services psychosociaux (lorsqu'applicable)*
    - Offrir un accompagnement et/ou un référencement adapté aux besoins psychosociaux des citoyens dans une vision de résolution des problématiques rencontrées, dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**;
    - Offrir un soutien psychosocial et du coaching aux membres de l'équipe, incluant des formations, la création d'outils, de protocoles ou tout autre moyen jugé pertinent;
    - Faire les démarches pertinentes auprès des partenaires régionaux afin de mieux répondre aux besoins des personnes et améliorer le continuum de service dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

L'**organisme** doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique.

Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services de l'**organisme** auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique verbal ou écrit, accompagnement à la rédaction d'une procédure/formulaire, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations et des activités y étant liées
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?
17. Utilisation de services psychosociaux, le cas échéant : temps alloué à ce soutien, problématiques sous-jacentes (violence conjugale, violence sexuelle, acte criminel, etc.), limitation fonctionnelle (physique, santé mentale, cognitive, etc.), etc.

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du MJQ. Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d’application de l’entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l’adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE E
PARCOURS CITOYEN

CONSIDÉRANT QUE la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* a été sanctionnée le 10 juin 2022 et que les règlements y étant associés sont entrés en vigueur le 25 mai 2023;

CONSIDÉRANT QUE cette loi constitue une nouvelle mesure d'accès à la justice pour les citoyens et permet aux centres de justice de proximité de bonifier leur panier de services actuel afin d'y inclure des services juridiques;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec* a été sanctionnée le 15 mars 2023 et que le règlement y étant associé est entré en vigueur le 23 novembre 2023;

CONSIDÉRANT QUE cette loi contribue aux priorités du ministère de la Justice d'offrir aux citoyens un système de justice accessible, peu coûteux et plus humain;

CONSIDÉRANT QUE le FAJ a reçu des crédits afin de mettre en place un parcours citoyen aux petites créances dans le cadre de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec* (ci-après le « Parcours citoyen »);

CONSIDÉRANT QUE le CJP **Laval-Laurentides-Lanaudière** a pour mission de promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des personnes, par des services d'information, de soutien et d'orientation, et des services juridiques offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

CONSIDÉRANT QU'en conformité avec cette mission, le CJP **Laval-Laurentides-Lanaudière** a déployé différentes initiatives qui lui ont permis de développer une expertise pertinente pour l'accès à la justice en matière de modes de prévention et de règlement des différends et pour développer un meilleur accès à des services juridiques;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 32.0.2 de la *Loi sur le ministère de la Justice* (RLRQ, c. M-19), le FAJ est affecté au financement de projets ou d'activités favorisant notamment l'utilisation de différents modes de prévention ou de règlement des différends et un meilleur accès à des services juridiques, notamment ceux offerts gratuitement ou à coût modique par des organismes de la communauté;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 32.0.5 de cette loi, le **ministre** peut accorder une aide financière à tout organisme pour favoriser la réalisation de projets visés par l'article 32.0.2;

CONSIDÉRANT QUE le **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** assure un rôle fédérateur auprès des autres CJP et assure le développement, la mise en place et l'exécution du Parcours citoyen dans les CJP ainsi que pour l'introduction des services juridiques au panier de services des CJP, dans le respect du Parcours citoyen;

CONSIDÉRANT QUE l'aide financière liée au Parcours citoyen octroyée au **CJP Laval-Laurentides-Lanaudière** l'est aux seules fins de la réalisation du Parcours citoyen et la prestation des services juridiques conformément au panier de service des CJP**.**

1. OBJET DU PROJET

Le présent projet a pour objet la mise en place de services dans les CJP pour les citoyens visés par la réalisation du Parcours citoyen ainsi que le soutien à l'intégration des services juridiques au panier de service des CJP. Le Parcours citoyen vise les dossiers aux petites créances qui vont en médiation obligatoire et qui sont référés automatiquement en arbitrage dans les districts judiciaires concernés.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

Au surcroît des obligations et modalités de la convention, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions additionnelles suivantes concernant le Parcours citoyen et l'intégration des services juridiques au panier de service des CJP :

a) COLLABORATION

L'**organisme** s'engage à collaborer entièrement avec le **ministre** dans le cadre de l'exécution du Parcours citoyen et la prestation des services juridiques.

Le **ministre** met à la disposition de l'**organisme**, pour l'exécution du Parcours citoyen et la prestation des services juridiques, les documents et informations nécessaires ou utiles à sa réalisation.

L'**organisme** s'engage à fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées dans le cadre du Parcours citoyen et de la prestation des services juridiques.

L'**organisme** s'engage à permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient.

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Utiliser l'aide financière octroyée spécifiquement pour ce projet aux seules fins qui y sont prévues, soit à la réalisation du Parcours citoyen ainsi qu'à la prestation de services juridiques;

ii. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée au Parcours citoyen, dans un poste comptable distinct appelé « Parcours citoyen », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

iii. Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour ce projet. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière.;

iv. Rembourser immédiatement au **ministre** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues au présent projet;

v. Avant d'engager des dépenses puisées au poste de dépense budgétaire « Autres frais afférents au projet », soumettre l'information pertinente sur le besoin, les démarches entreprises et à entreprendre, ainsi que la solution à retenir celle-ci étant assujettie à l'autorisation du **ministre.**

c) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

En sus de la condition d'octroi visée à l'article 4 paragraphe 28 de la présente convention, l'**organisme** devra, avant d'engager des activités de communication, publications, annonces publicitaires et communiqués en lien avec le présent projet, transmettre dans un délai raisonnable et demander au **ministre** l'autorisation afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ et faire parvenir au **ministre** une copie du matériel de communication produit.

d) STATISTIQUES

Spécifiquement pour ce projet, l'**organisme** devra consolider les données, à être déterminées par le **ministre**, comptabilisées par les autres CJP, selon les indications du **ministre**.

3. COORDONNATEURS

L'**organisme** doit embaucher deux coordonnateurs aux fins d'assurer une coordination et un appui aux CJP dans la mise en place des services relatifs au Parcours citoyen et dans l'intégration des services juridiques au panier de services des CJP, en collaboration avec l'ensemble des centres de justice de proximité.

Le rôle de ces ressources et les livrables attendus sont déterminés entre l'**organisme** et le **ministre**. Ils devront être entièrement dédiés aux projets pendant la durée de la présente convention.

Les coordonnateurs de l'**organisme** devront collaborer avec le **ministre** et les autres centres de justice de proximité pour la réalisation du Parcours citoyen et la mise en place des services juridiques.

4. RESPONSABILITÉ

L'**organisme** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers que peut occasionner l'exécution du Parcours citoyen et l'intégration des services juridiques, pour toute démarche relevant exclusivement de sa responsabilité. Il s'engage, d'autre part, à tenir indemne le **ministre** de toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de sa réalisation.

L'**organisme** n'est pas un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

5. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

a) DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

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

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

b) RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

L'**organisme** s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par le **ministre**.

À cet égard, l'**organisme** s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la présente convention s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

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

c) MESURES DE SÉCURITÉ

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

L'**organisme** s'engage également à informer le **ministre** des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur du ministère (ou un endroit convenu entre les parties), l'**organisme** s'engage à obtenir du **ministre** son autorisation préalable et à prendre, à la satisfaction du **ministre**, toutes les mesures de sécurité requises.

d) SÉCURITÉ DES ACCÈS

L'**organisme** s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution de la présente

convention. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la convention n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celle-ci.

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

e) CONFIDENTIALITÉ

L'**organisme** s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents ou représentants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

f) VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

Le **ministre** peut procéder, avec un préavis de cinq (5) jours, à une vérification de la conformité de l'**organisme** aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par le **ministre** en vertu de l'article 6 paragraphe b de la présente annexe. Cette vérification sera effectuée par le **ministre** ou par toute personne autorisée par celui-ci.

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

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LA MAURICIE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 1350, rue Royale, bureau 401, Trois-Rivières (Québec) G9A 4J4, représenté par Me Andréanne Lascelle-Lavallée, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale de **six cent quatre-vingt-neuf mille huit cent soixante-sept dollars (689 867 $) pour l'exercice financier 2025-2026,** de **huit cent vingt-sept mille cent soixante-seize dollars (827 176 $) pour l'exercice financier 2026-2027** et de **huit cent cinquante-quatre mille huit cent quatre-vingt-dix-huit dollars (854 898 $) pour l'exercice financier 2027-2028,** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2028.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **cent quatre-vingt-trois mille onze dollars (183 011 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **quatre cent trente-sept mille huit cent soixante-neuf dollars (437 869 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **soixante-huit mille neuf cent quatre-vingt-sept dollars (68 987 $)** versé en janvier 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2026-2027** :

a) Un premier versement de **deux cent six mille sept cent quatre-vingt-quatorze dollars (206 794 $)** versé en avril 2026;
b) Un deuxième versement de **quatre cent treize mille cinq cent quatre-vingt-huit dollars (413 588 $)** versé en juin 2026;
c) Un troisième versement de **deux cent six mille sept cent quatre-vingt-quatorze dollars (206 794 $)** versé en décembre 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2027-2028** :

a) Un premier versement de **deux cent treize mille sept cent vingt-quatre dollars (213 724 $)** versé en avril 2027;
b) Un deuxième versement de **quatre cent vingt-sept mille quatre cent cinquante dollars (427 450 $)** versé en juin 2027;
c) Un troisième versement de **deux cent treize mille sept cent vingt-quatre dollars (213 724 $)** versé en décembre 2027.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée selon les modalités convenues, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Utiliser les intérêts produits sur l'aide financière octroyée aux mêmes fins que la présente entente, avec l'autorisation au préalable du **ministre** et à condition que cette utilisation soit de nature à favoriser les services aux citoyens en matière d'accès à la justice;

3° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant inutilisé de l'aide financière octroyée. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant inutilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière;

4° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 4 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

5° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

6° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

7° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

8° Obtenir l'autorisation du **ministre** avant d'engager une dépense individuelle en immobilisation de plus de 1 500$ et pour toute dépense lorsque ces dépenses atteignent un cumulatif annuel de plus de 5 000$;

9° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

10° Offrir à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport annuel couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. Ce rapport doit comprendre un rapport

d'activités portant sur les principales réalisations, sur l'utilisation du service par la clientèle en interaction avec l'utilisation de l'aide financière octroyée ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport financier en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et prenant la forme d'un rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur. Ce rapport financier doit respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprendre des états financiers complets, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, l'évolution des actifs nets, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue pour chaque source de financement couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** pour l'année visée doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers de l'**organisme** le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* conformément à la règlementation en vigueur;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les interventions réalisées;

18° Transmettre au **ministre** tout renseignement qu'il juge nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme afin de procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (ci-après « MJQ ») lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional et informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences.

5. RELATIONS PUBLIQUES

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant, entre autres, les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements, communications et des annonces publiques impliquant, entre autres, la présence de la magistrature, d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai d'au moins 30 jours avant l'évènement, la communication ou l'annonce.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

L'**organisme** convient que le **ministre** n'est pas tenu responsable des conseils juridiques et des autres services fournis dans le cadre de la présente convention, car la prestation de ces conseils et services est indépendante du gouvernement.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

M^{e} Andréanne Lascelle-Lavallée, directrice
Centre de justice de proximité de la Mauricie
1350, avenue Royale, bureau 401
Trois-Rivières (Québec) G9A 4J4

N^{o} téléphone : 819 415-5835, poste 1401
Courriel : alascellelavallee@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

M^{e} Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^{e} étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^{o} téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^{e} Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^{e} Andréanne Lascelle-Lavallée, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2028.**

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1er avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, le 10 juillet 2025

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

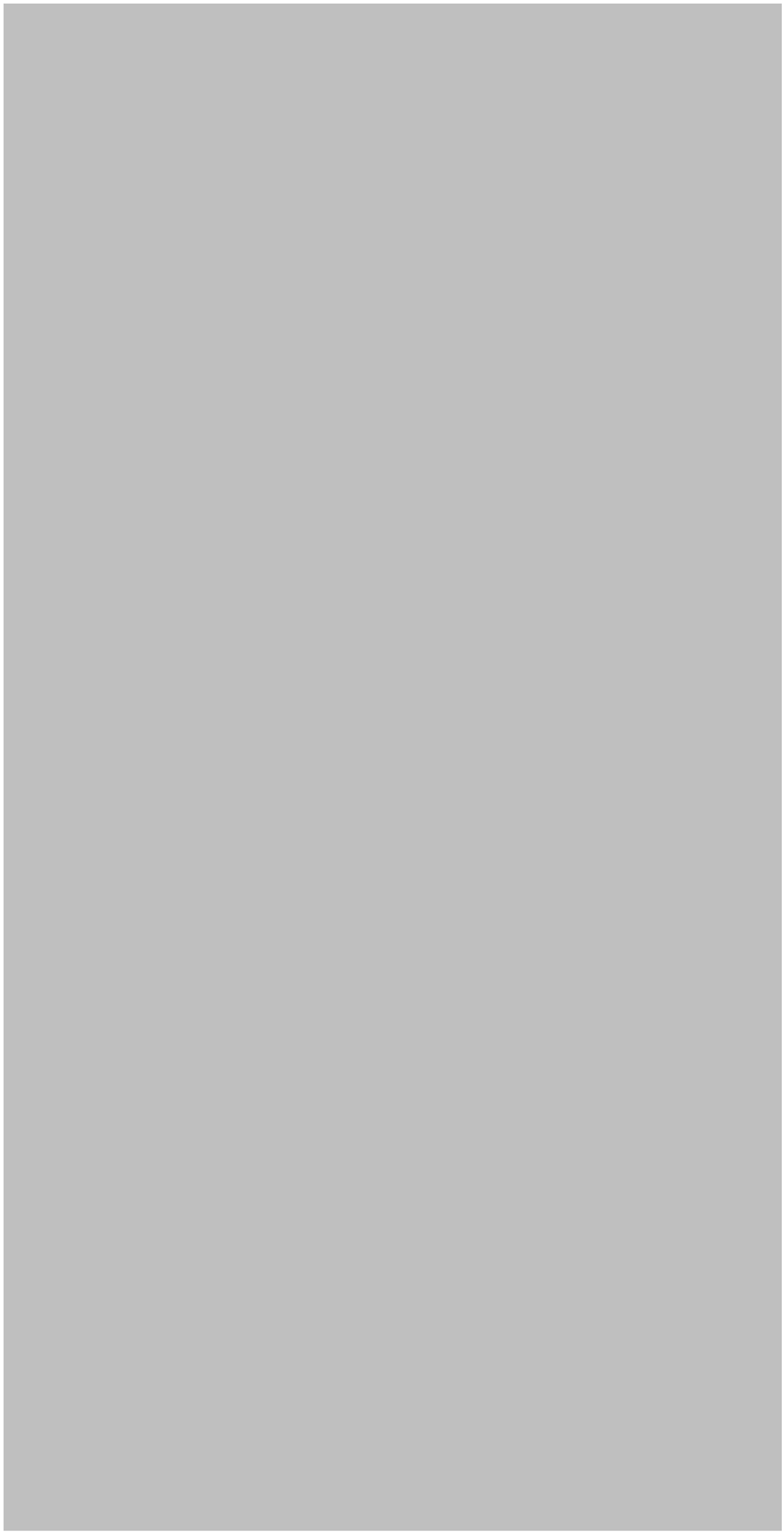
Pour l'organisme

Trois-Rivières, le 21 juillet 2025

Me Andréanne Lascelle-Lavallée
Directrice

Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux de la région.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué, l'identification de son ou ses besoins et l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile du Québec. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Fournir des services juridiques en respect des réalités régionales, lesquels peuvent inclure:
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel (coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans la prestation des services juridiques.

7. *Services psychosociaux (lorsqu'applicable)*
    - Offrir un accompagnement et/ou un référencement adapté aux besoins psychosociaux des citoyens dans une vision de résolution des problématiques rencontrées, dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**;
    - Offrir un soutien psychosocial et du coaching aux membres de l'équipe, incluant des formations, la création d'outils, de protocoles ou tout autre moyen jugé pertinent;
    - Faires les démarches pertinentes auprès des partenaires régionaux afin de mieux répondre aux besoins des personnes et améliorer le continuum de service dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

L'**organisme** doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique.

Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services de l'**organisme** auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique verbal ou écrit, accompagnement à la rédaction d'une procédure/formulaire, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations et des activités y étant liées
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?
17. Utilisation de services psychosociaux, le cas échéant : temps alloué à ce soutien, problématiques sous-jacentes (violence conjugale, violence sexuelle, acte criminel, etc.), limitation fonctionnelle (physique, santé mentale, cognitive, etc.), etc.

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du MJQ. Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d’application de l’entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l’adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE LA MONTÉRÉGIE,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 6300, avenue Auteuil, bureau 503, Brossard (Québec) J4Z 3P2, représenté par Me Frédérique Tessier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale d'**un million trente-cinq mille cinq cent cinquante-six dollars (1 035 556 $) pour l'exercice financier 2025-2026,** d'**un million cent trente-cinq mille cent quatre-vingt-dix-sept dollars (1 135 197 $) pour l'exercice financier 2026-2027** et d'**un million cent quatre-vingt-six mille huit cent soixante-douze dollars (1 186 872 $) pour l'exercice financier 2027-2028,** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2028.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **trois cent vingt-cinq mille soixante-dix-sept dollars (325 077 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **six cent six mille neuf cent vingt-trois dollars (606 923 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **cent trois mille cinq cent cinquante-six dollars (103 556 $)** versé en janvier 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2026-2027** :

a) Un premier versement de **deux cent quatre-vingt-trois mille sept cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (283 799 $)** versé en avril 2026;
b) Un deuxième versement de **cinq cent soixante-sept mille cinq cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (567 599 $)** versé en juin 2026;
c) Un troisième versement de **deux cent quatre-vingt-trois mille sept cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (283 799 $)** versé en décembre 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2027-2028** :

a) Un premier versement de **deux cent quatre-vingt-seize mille sept cent dix-huit dollars (296 718 $)** versé en avril 2027;
b) Un deuxième versement de **cinq cent quatre-vingt-treize mille quatre cent trente-six dollars (593 436 $)** versé en juin 2027;
c) Un troisième versement de **deux cent quatre-vingt-seize mille sept cent dix-huit dollars (296 718 $)** versé en décembre 2027.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée selon les modalités convenues, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Utiliser les intérêts produits sur l'aide financière octroyée aux mêmes fins que la présente entente, avec l'autorisation au préalable du **ministre** et à condition que cette utilisation soit de nature à favoriser les services aux citoyens en matière d'accès à la justice;

3° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant inutilisé de l'aide financière octroyée. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant inutilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière;

4° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 4 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

5° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

6° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

7° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

8° Obtenir l'autorisation du **ministre** avant d'engager une dépense individuelle en immobilisation de plus de 1 500$ et pour toute dépense lorsque ces dépenses atteignent un cumulatif annuel de plus de 5 000$;

9° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

10° Offrir à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport annuel couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. Ce rapport doit comprendre un rapport

d'activités portant sur les principales réalisations, sur l'utilisation du service par la clientèle en interaction avec l'utilisation de l'aide financière octroyée ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport financier en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et prenant la forme d'un rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur. Ce rapport financier doit respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprendre des états financiers complets, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, l'évolution des actifs nets, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue pour chaque source de financement couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** pour l'année visée doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers de l'**organisme** le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* conformément à la règlementation en vigueur;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les interventions réalisées;

18° Transmettre au **ministre** tout renseignement qu'il juge nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme afin de procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (ci-après « MJQ ») lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional et informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences.

5. RELATIONS PUBLIQUES

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant, entre autres, les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements, communications et des annonces publiques impliquant, entre autres, la présence de la magistrature, d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai d'au moins 30 jours avant l'évènement, la communication ou l'annonce.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

L'**organisme** convient que le **ministre** n'est pas tenu responsable des conseils juridiques et des autres services fournis dans le cadre de la présente convention, car la prestation de ces conseils et services est indépendante du gouvernement.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

M^{e} Frédérique Tessier, directrice
Centre de justice de proximité de la Montérégie
6300, avenue Auteuil, bureau 503
Brossard (Québec) J4Z 3P2

N^{o} téléphone : 579 723-3700, poste 3102
Courriel : ftessier@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

M^{e} Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^{e} étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^{o} téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^{e} Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^{e} Frédérique Tessier, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2028.**

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1er avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

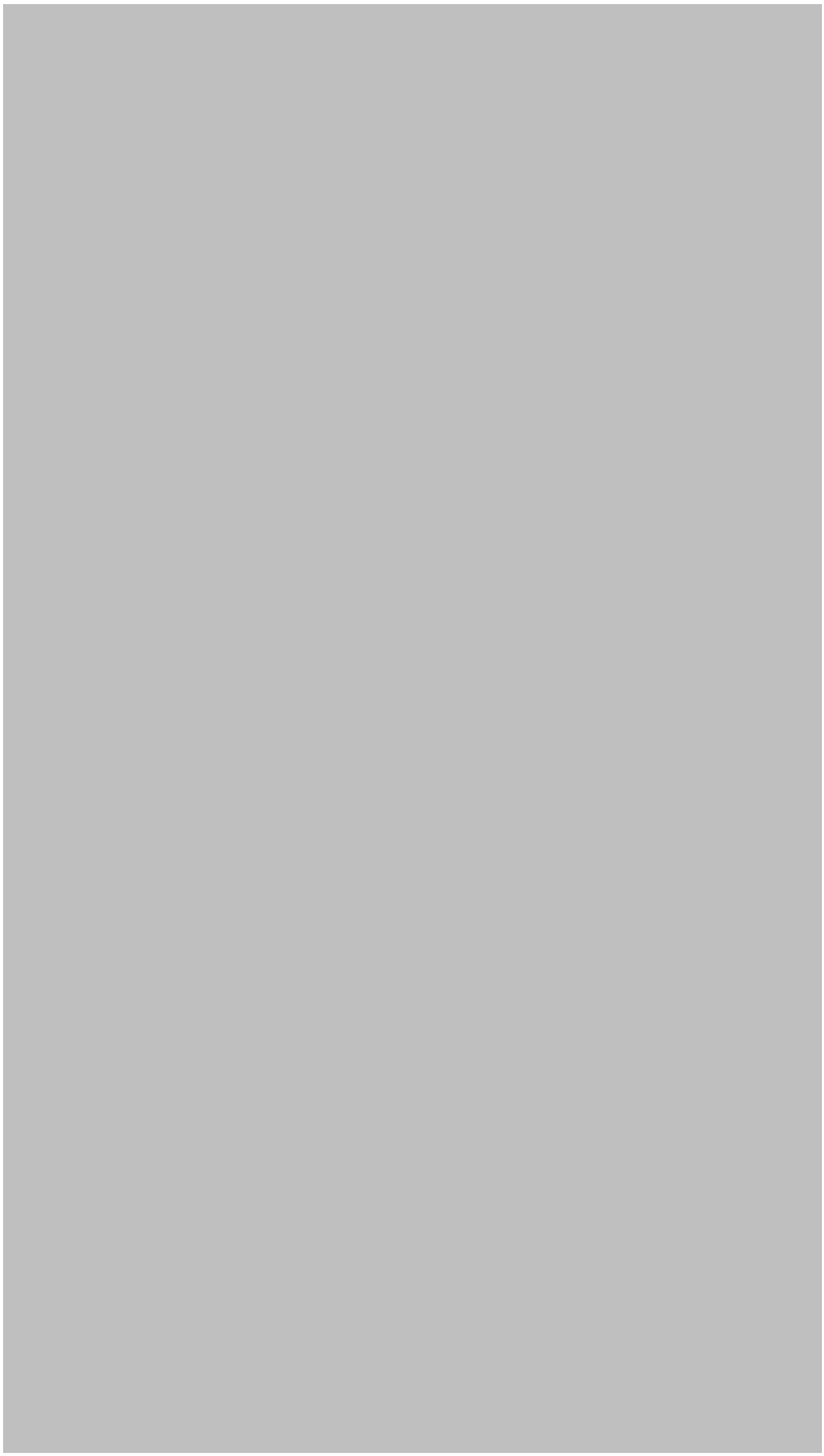
Pour l'organisme

St-Fabien-sur-mer le 11 juillet 2025

Me Frédérique Tessier
Directrice

Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux de la région.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué, l'identification de son ou ses besoins et l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile du Québec. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Fournir des services juridiques en respect des réalités régionales, lesquels peuvent inclure:
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel (coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans la prestation des services juridiques.

7. *Services psychosociaux (lorsqu'applicable)*
    - Offrir un accompagnement et/ou un référencement adapté aux besoins psychosociaux des citoyens dans une vision de résolution des problématiques rencontrées, dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**;
    - Offrir un soutien psychosocial et du coaching aux membres de l'équipe, incluant des formations, la création d'outils, de protocoles ou tout autre moyen jugé pertinent;
    - Faire les démarches pertinentes auprès des partenaires régionaux afin de mieux répondre aux besoins des personnes et améliorer le continuum de service dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

L'**organisme** doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique.

Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services de l'**organisme** auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique verbal ou écrit, accompagnement à la rédaction d'une procédure/formulaire, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations et des activités y étant liées
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?
17. Utilisation de services psychosociaux, le cas échéant : temps alloué à ce soutien, problématiques sous-jacentes (violence conjugale, violence sexuelle, acte criminel, etc.), limitation fonctionnelle (physique, santé mentale, cognitive, etc.), etc.

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du MJQ. Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d’application de l’entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l’adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LA **SOCIÉTÉ MAKIVIK,** personne morale constituée en vertu de la *Loi sur la Société Makivik* (RLRQ, chapitre S-18.1) dont le siège est situé à Kuujjuaq, boîte postale 179, Kuujjuaq (Québec) J0M 1C0, représentée par Me François Dorval, directeur du département légal, lequel se déclare dûment autorisé pour agir aux présentes.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale de **sept cent soixante-neuf mille cinq cent dix-huit dollars (769 518 $) pour l'exercice financier 2025-2026,** de **huit cent vingt-et-un mille dix-huit dollars (821 018 $) pour l'exercice financier 2026-2027** et de **huit cent trente-huit mille six cent trente-huit dollars (838 638 $) pour l'exercice financier 2027-2028,** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2028.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **cent quatre-vingt-seize mille deux cent quatre dollars (196 204 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **quatre cent quatre-vingt-seize mille trois cent soixante-deux dollars (496 362 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **soixante-seize mille neuf cent cinquante-deux dollars (76 952 $)** versé en janvier 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2026-2027** :

a) Un premier versement de **deux cent cinq mille deux cent cinquante-quatre dollars (205 254 $)** versé en avril 2026;
b) Un deuxième versement de **quatre cent dix mille cinq cent dix dollars (410 510 $)** versé en juin 2026;
c) Un troisième versement de **deux cent cinq mille deux cent cinquante-quatre dollars (205 254 $)** versé en décembre 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2027-2028** :

a) Un premier versement de **deux cent neuf mille six cent cinquante-neuf dollars (209 659 $)** versé en avril 2027;
b) Un deuxième versement de **quatre cent dix-neuf mille trois cent vingt dollars (419 320 $)** versé en juin 2027;
c) Un troisième versement de **deux cent neuf mille six cent cinquante-neuf dollars (209 659 $)** versé en décembre 2027.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée selon les modalités convenues, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Utiliser les intérêts produits sur l'aide financière octroyée aux mêmes fins que la présente entente, avec l'autorisation au préalable du **ministre** et à condition que cette utilisation soit de nature à favoriser les services aux citoyens en matière d'accès à la justice;

3° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant inutilisé de l'aide financière octroyée. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant inutilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière;

4° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 4 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

5° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

6° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

7° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

8° Obtenir l'autorisation du **ministre** avant d'engager une dépense individuelle en immobilisation de plus de 1 500$ et pour toute dépense lorsque ces dépenses atteignent un cumulatif annuel de plus de 5 000$;

9° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

10° Offrir à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport annuel couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. Ce rapport doit comprendre un rapport

d'activités portant sur les principales réalisations, sur l'utilisation du service par la clientèle en interaction avec l'utilisation de l'aide financière octroyée ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport financier en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et prenant la forme d'un rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur. Ce rapport financier doit respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprendre des états financiers complets, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, l'évolution des actifs nets, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue pour chaque source de financement couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** pour l'année visée doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers de l'**organisme** le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* conformément à la règlementation en vigueur;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les interventions réalisées;

18° Transmettre au **ministre** tout renseignement qu'il juge nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme afin de procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (ci-après « MJQ ») lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

23° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

24° Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

25° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

26° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

5. RELATIONS PUBLIQUES

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant, entre autres, les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements, communications et des annonces publiques impliquant, entre autres, la présence de la magistrature, d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai d'au moins 30 jours avant l'évènement, la communication ou l'annonce.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

L'**organisme** convient que le **ministre** n'est pas tenu responsable des conseils juridiques et des autres services fournis dans le cadre de la présente convention, car la prestation de ces conseils et services est indépendante du gouvernement.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

M^{e} François Dorval, directeur du département légal
Société Makivik
1111, boulevard Dr. Frederic Philips, 3e étage
Montréal (Québec) H4M 2X6

N^{o} téléphone : 514 745-8880, poste 2268
Courriel : fdorval@makivvik.ca

Pour le **ministre**

M^{e} Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^{e} étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^{o} téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^{e} Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^{e} François Dorval, directeur du département légal, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2028.**

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1er avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

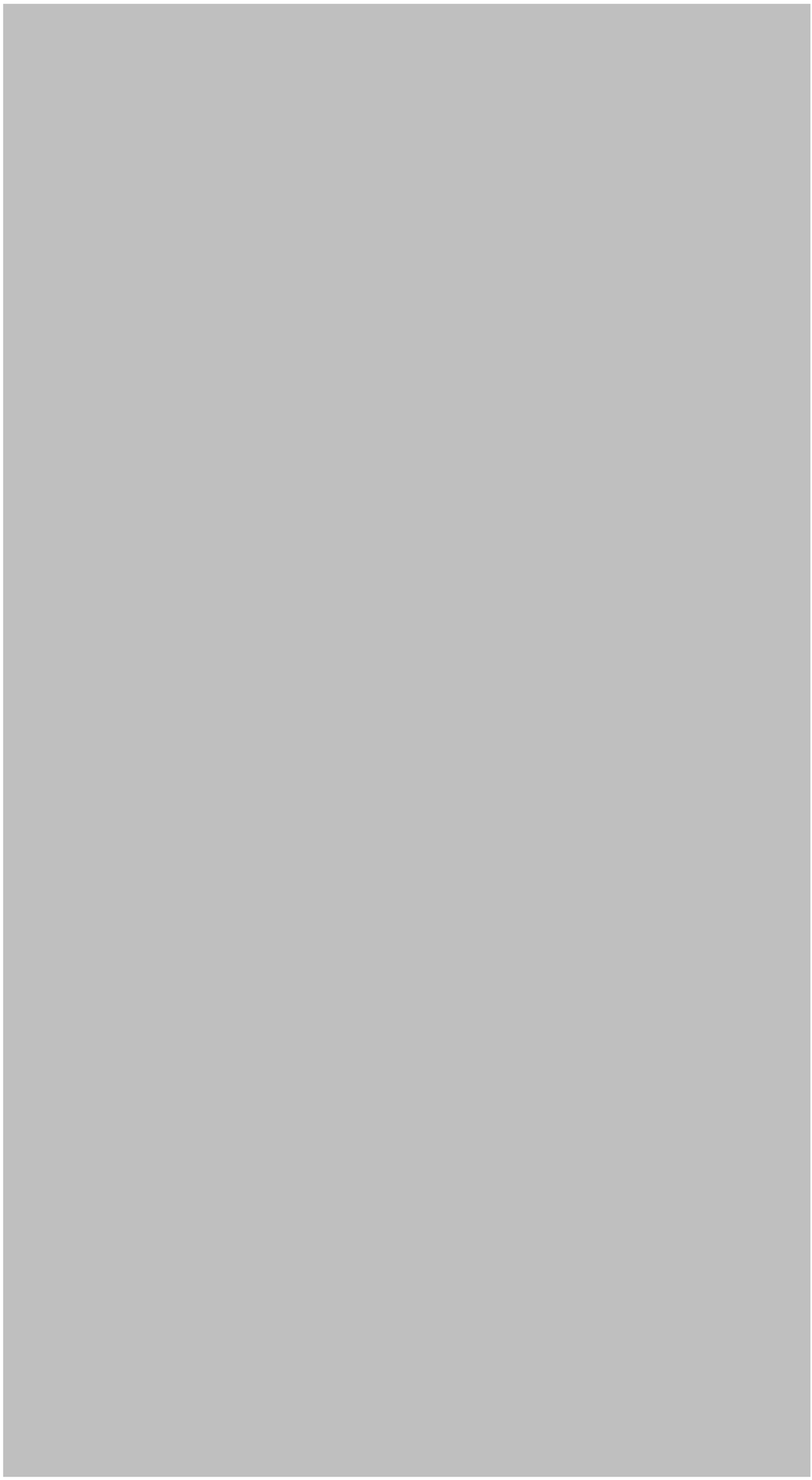
Pour l'organisme

St-Laurent. 8 septembre 2025

Me François Dorval
Directeur du département légal

Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence Inuit sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux de la région.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué, l'identification de son ou ses besoins et l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

3. *Séances d'information de groupe*
   - En partenariat avec différents organismes, favoriser la tenue de cliniques juridiques et de séances d'information.

4. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

L'**organisme** doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique.

Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services de l'**organisme** auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique verbal ou écrit, accompagnement à la rédaction d'une procédure/formulaire, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations et des activités y étant liées
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?
17. Utilisation de services psychosociaux, le cas échéant : temps alloué à ce soutien, problématiques sous-jacentes (violence conjugale, violence sexuelle, acte criminel, etc.), limitation fonctionnelle (physique, santé mentale, cognitive, etc.), etc.

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

Considérant la réalité de la clientèle desservie par le CJP Nunavik, ce dernier recense les éléments suivants :

- Communauté
- Domaine de droit

ANNEXE D

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du MJQ. Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d’application de l’entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l’adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère
de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE QUÉBEC,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 400, boulevard Jean-Lesage, bureau 080, Québec (Québec) G1K 8W1, représenté par Me Geneviève Trépanier, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale d'**un million deux cent quatre-vingt-cinq mille cent vingt-cinq dollars (1 285 125 $) pour l'exercice financier 2025-2026,** d'**un million trois cent douze mille huit cent quarante-neuf dollars (1 312 849 $) pour l'exercice financier 2026-2027** et d'**un million trois cent cinquante-deux mille deux cent vingt-huit dollars (1 352 228 $) pour l'exercice financier 2027-2028,** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2028.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **trois cent quinze mille trois cents dollars (315 300 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **huit cent quarante-et-un mille trois cent douze dollars (841 312 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **cent vingt-huit mille cinq cent treize dollars (128 513 $)** versé en janvier 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2026-2027** :

a) Un premier versement de **trois cent vingt-huit mille deux cent onze dollars (328 211 $)** versé en avril 2026;
b) Un deuxième versement de **six cent cinquante-six mille quatre-cent vingt-sept dollars (656 427 $)** versé en juin 2026;
c) Un troisième versement de **trois cent vingt-huit mille deux cent onze dollars (328 211 $)** versé en décembre 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2027-2028** :

a) Un premier versement de **trois cent trente-huit mille cinquante-six dollars (338 056 $)** versé en avril 2027;
b) Un deuxième versement de **six cent soixante-seize mille cent seize dollars (676 116 $)** versé en juin 2027;
c) Un troisième versement de **trois cent trente-huit mille cinquante-six dollars (338 056 $)** versé en décembre 2027.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée selon les modalités convenues, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Utiliser les intérêts produits sur l'aide financière octroyée aux mêmes fins que la présente entente, avec l'autorisation au préalable du **ministre** et à condition que cette utilisation soit de nature à favoriser les services aux citoyens en matière d'accès à la justice;

3° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant inutilisé de l'aide financière octroyée. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant inutilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière;

4° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 4 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

5° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

6° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

7° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

8° Obtenir l'autorisation du **ministre** avant d'engager une dépense individuelle en immobilisation de plus de 1 500$ et pour toute dépense lorsque ces dépenses atteignent un cumulatif annuel de plus de 5 000$;

9° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

10° Offrir à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport annuel couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. Ce rapport doit comprendre un rapport

d'activités portant sur les principales réalisations, sur l'utilisation du service par la clientèle en interaction avec l'utilisation de l'aide financière octroyée ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport financier en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et prenant la forme d'un rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur. Ce rapport financier doit respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprendre des états financiers complets, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, l'évolution des actifs nets, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue pour chaque source de financement couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** pour l'année visée doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers de l'**organisme** le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* conformément à la règlementation en vigueur;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les interventions réalisées;

18° Transmettre au **ministre** tout renseignement qu'il juge nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme afin de procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (ci-après « MJQ ») lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional ainsi que le plan de communication national et informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences.

5. RELATIONS PUBLIQUES

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant, entre autres, les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements, communications et des annonces publiques impliquant, entre autres, la présence de la magistrature, d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai d'au moins 30 jours avant l'évènement, la communication ou l'annonce.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3° Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

L'**organisme** convient que le **ministre** n'est pas tenu responsable des conseils juridiques et des autres services fournis dans le cadre de la présente convention, car la prestation de ces conseils et services est indépendante du gouvernement.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

Me Geneviève Trépanier, directrice
Centre de justice de proximité de Québec
400, boulevard Jean-Lesage, bureau 080
Québec (Québec) G1K 8W1

No téléphone : [redacted]
Courriel : gtrepanier@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

Me Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

No téléphone : [redacted]
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne Me Geneviève Trépanier, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2028.**

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1er avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, le 10 juillet 2025

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

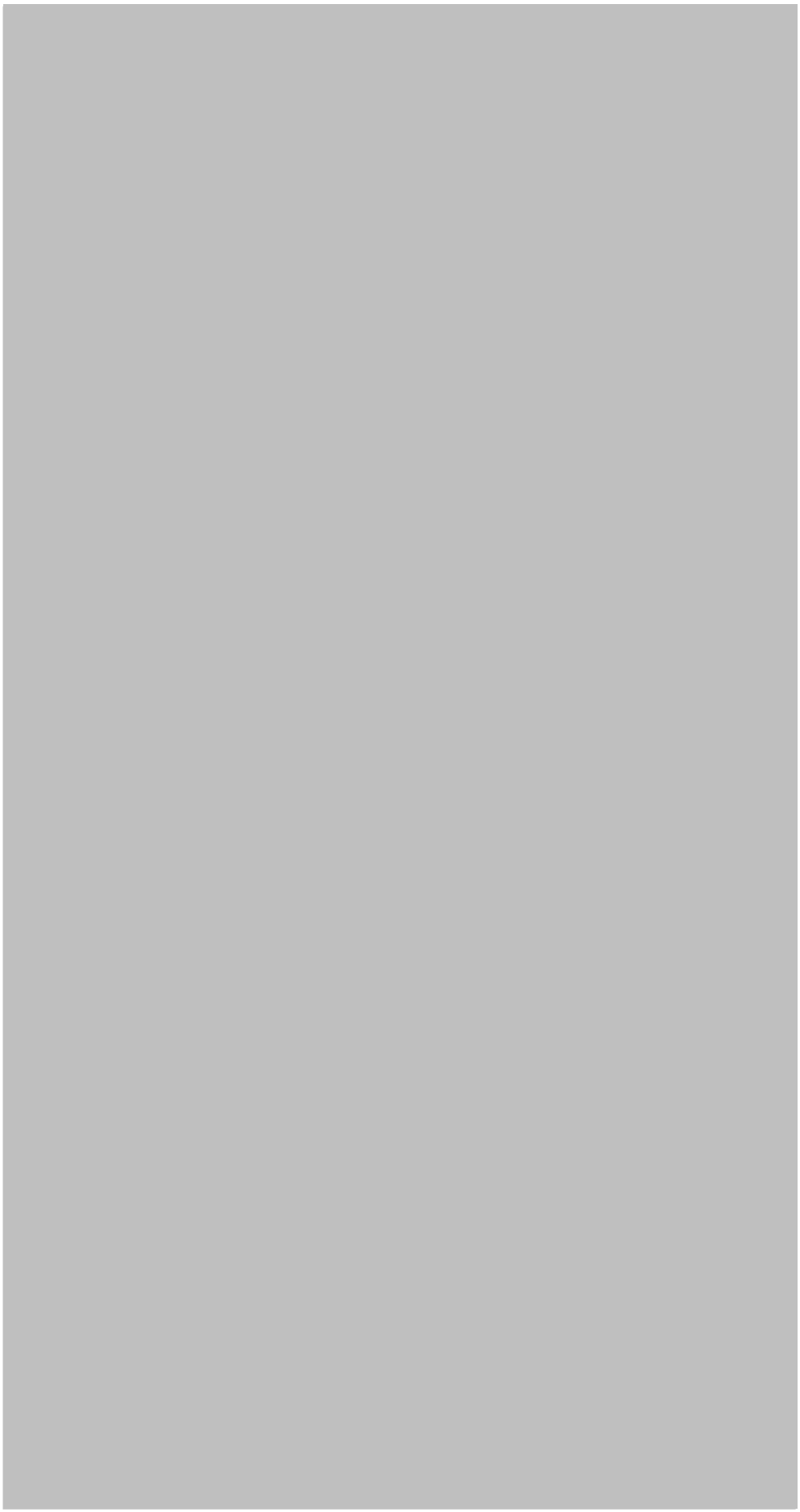
Lieu et date

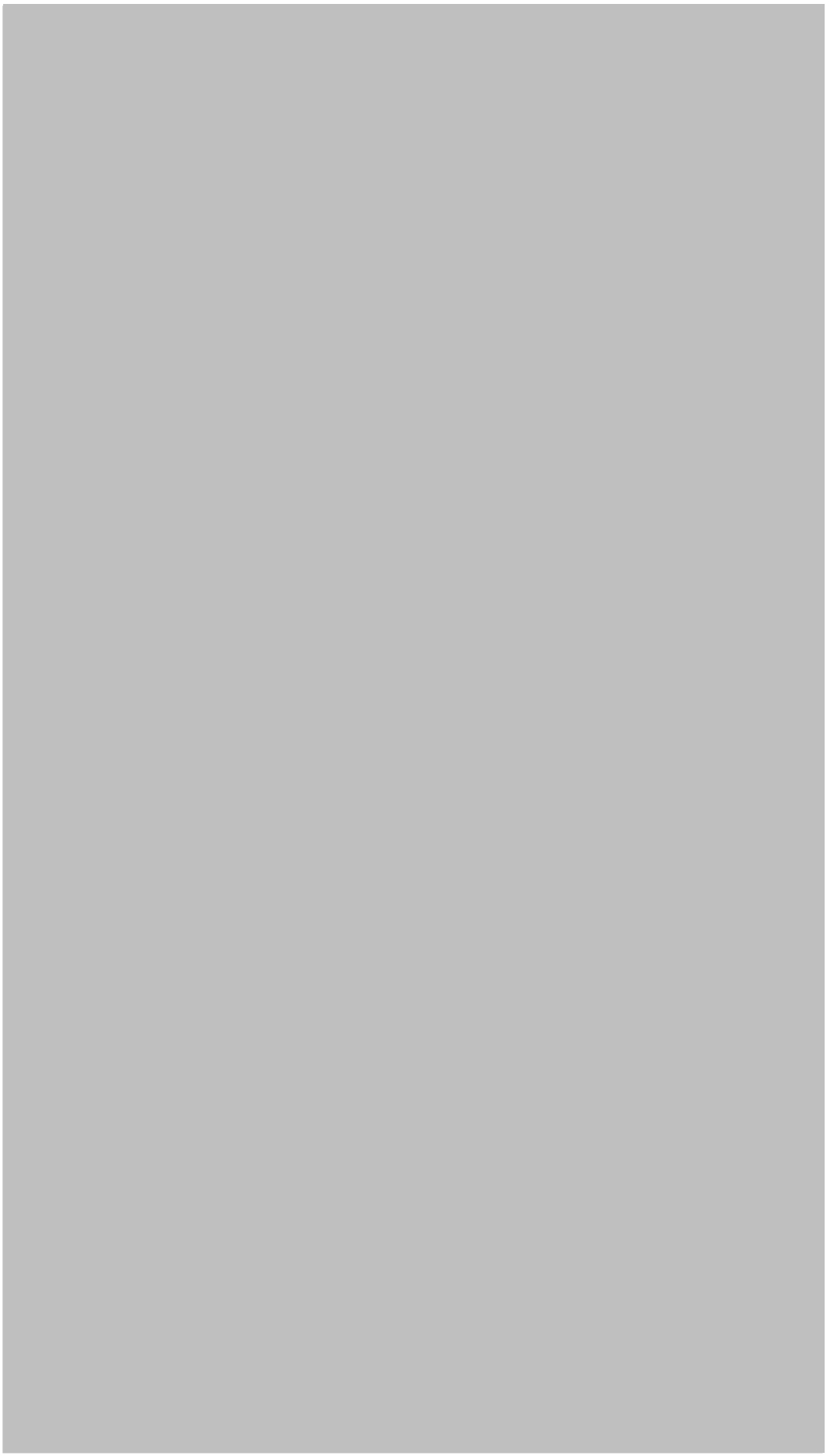
Québec, le 30 juillet 2025

Me Geneviève Trépanier
Directrice

Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET





ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux de la région.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué, l'identification de son ou ses besoins et l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile du Québec. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Fournir des services juridiques en respect des réalités régionales, lesquels peuvent inclure:
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel (coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans la prestation des services juridiques.

7. *Services psychosociaux (lorsqu'applicable)*
   - Offrir un accompagnement et/ou un référencement adapté aux besoins psychosociaux des citoyens dans une vision de résolution des problématiques rencontrées, dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**;
   - Offrir un soutien psychosocial et du coaching aux membres de l'équipe, incluant des formations, la création d'outils, de protocoles ou tout autre moyen jugé pertinent;
   - Faire des démarches pertinentes auprès des partenaires régionaux afin de mieux répondre aux besoins des personnes et améliorer le continuum de service dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

L'**organisme** doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique.

Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services de l'**organisme** auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique verbal ou écrit, accompagnement à la rédaction d'une procédure/formulaire, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations et des activités y étant liées
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?
17. Utilisation de services psychosociaux, le cas échéant : temps alloué à ce soutien, problématiques sous-jacentes (violence conjugale, violence sexuelle, acte criminel, etc.), limitation fonctionnelle (physique, santé mentale, cognitive, etc.), etc.

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du MJQ. Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DE L'OUTAOUAIS,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 768, boulevard Saint-Joseph, bureau 200, Gatineau (Québec) J8Y 4B8, représenté par Me Geneviève Gratton, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale de **cinq cent quatre-vingt-quatorze mille deux cent quatre-vingt-huit dollars (594 288 $) pour l'exercice financier 2025-2026,** de **cinq cent quatre-vingt-dix-neuf mille huit cent trente-neuf dollars (599 839 $) pour l'exercice financier 2026-2027** et de **six cent dix-sept mille trente-deux dollars (617 032 $) pour l'exercice financier 2027-2028,** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2028.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **cent soixante-trois mille sept cent vingt dollars (163 720 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **trois cent soixante-et-onze mille cent trente-neuf dollars (371 139 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **cinquante-neuf mille quatre cent vingt-neuf dollars (59 429 $)** versé en janvier 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2026-2027** :

a) Un premier versement de **cent quarante-neuf mille neuf cent cinquante-neuf dollars (149 959 $)** versé en avril 2026;
b) Un deuxième versement de **deux cent quatre-vingt-dix-neuf mille neuf cent vingt-et-un dollars (299 921 $)** versé en juin 2026;
c) Un troisième versement de **cent quarante-neuf mille neuf cent cinquante-neuf dollars (149 959 $)** versé en décembre 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2027-2028** :

a) Un premier versement de **cent cinquante-quatre mille deux cent cinquante-huit dollars (154 258 $)** versé en avril 2027;
b) Un deuxième versement de **trois cent huit mille cinq cent seize dollars (308 516 $)** versé en juin 2027;
c) Un troisième versement de **cent cinquante-quatre mille deux cent cinquante-huit dollars (154 258 $)** versé en décembre 2027.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée selon les modalités convenues, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Utiliser les intérêts produits sur l'aide financière octroyée aux mêmes fins que la présente entente, avec l'autorisation au préalable du **ministre** et à condition que cette utilisation soit de nature à favoriser les services aux citoyens en matière d'accès à la justice;

3° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant inutilisé de l'aide financière octroyée. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant inutilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière;

4° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 4 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

5° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

6° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

7° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

8° Obtenir l'autorisation du **ministre** avant d'engager une dépense individuelle en immobilisation de plus de 1 500$ et pour toute dépense lorsque ces dépenses atteignent un cumulatif annuel de plus de 5 000$;

9° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

10° Offrir à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport annuel couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. Ce rapport doit comprendre un rapport d'activités portant sur les principales réalisations, sur l'utilisation du service par la

clientèle en interaction avec l'utilisation de l'aide financière octroyée ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport financier en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et prenant la forme d'un rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur. Ce rapport financier doit respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprendre des états financiers complets, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, l'évolution des actifs nets, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue pour chaque source de financement couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** pour l'année visée doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers de l'**organisme** le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* conformément à la règlementation en vigueur;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les interventions réalisées;

18° Transmettre au **ministre** tout renseignement qu'il juge nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme afin de procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (ci-après « MJQ ») lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional et informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences.

5. RELATIONS PUBLIQUES

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant, entre autres, les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements, communications et des annonces publiques impliquant, entre autres, la présence de la magistrature, d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai d'au moins 30 jours avant l'évènement, la communication ou l'annonce.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le **ministre** de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

L'**organisme** convient que le **ministre** n'est pas tenu responsable des conseils juridiques et des autres services fournis dans le cadre de la présente convention, car la prestation de ces conseils et services est indépendante du gouvernement.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

M^e^ Geneviève Gratton, directrice
Centre de justice de proximité de l'Outaouais
768, boulevard Saint-Joseph, bureau 200
Gatineau (Québec) J8Y 4B8

N^o^ téléphone : 819 600-4600, poste 204
Courriel : ggratton@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

M^e^ Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^e^ étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^o^ téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ Geneviève Gratton, directrice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2028.**

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1er avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Québec, le 10 juillet 2025

Me Yan Paquette
Sous-ministre de la Justice

Lieu et date

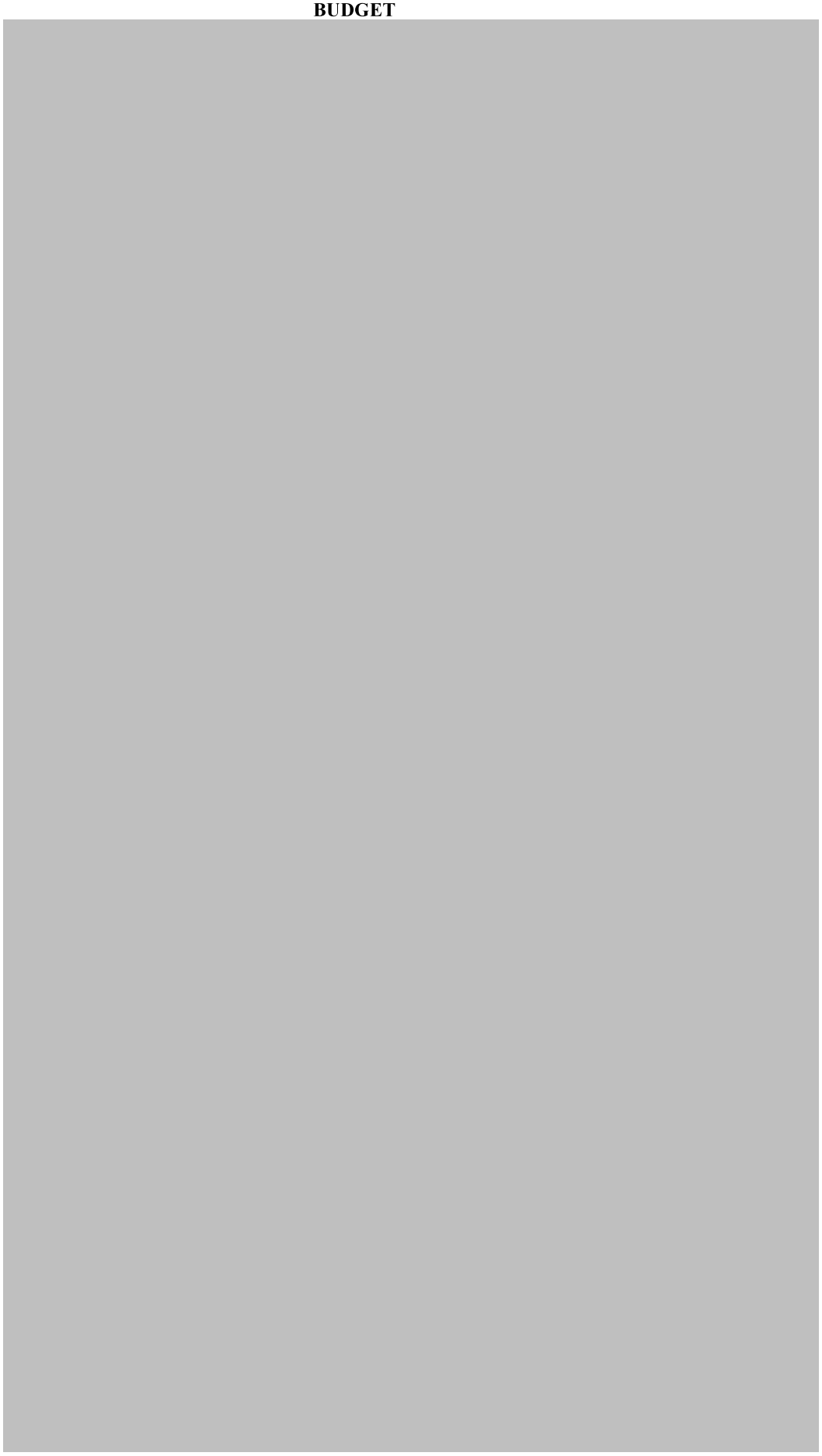
Pour l'organisme

Gatineau, province de Québec, le 11 août 2025

Me Geneviève Gratton
Directrice

Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET



ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux de la région.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué, l'identification de son ou ses besoins et l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile du Québec. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Fournir des services juridiques en respect des réalités régionales, lesquels peuvent inclure:
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel (coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans la prestation des services juridiques.

7. *Services psychosociaux (lorsqu'applicable)*
    - Offrir un accompagnement et/ou un référencement adapté aux besoins psychosociaux des citoyens dans une vision de résolution des problématiques rencontrées, dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**;
    - Offrir un soutien psychosocial et du coaching aux membres de l'équipe, incluant des formations, la création d'outils, de protocoles ou tout autre moyen jugé pertinent;
    - Faire les démarches pertinentes auprès des partenaires régionaux afin de mieux répondre aux besoins des personnes et améliorer le continuum de service dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

L'**organisme** doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique.

Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services de l'**organisme** auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique verbal ou écrit, accompagnement à la rédaction d'une procédure/formulaire, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations et des activités y étant liées
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?
17. Utilisation de services psychosociaux, le cas échéant : temps alloué à ce soutien, problématiques sous-jacentes (violence conjugale, violence sexuelle, acte criminel, etc.), limitation fonctionnelle (physique, santé mentale, cognitive, etc.), etc.

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D
ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du MJQ. Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d'application de l'entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l'adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

Ministère de la Justice
Québec

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : LE **CENTRE DE JUSTICE DE PROXIMITÉ DU SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN,** personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 3885, boulevard Harvey, bureau 201, Jonquière (Québec) G7X 9B1, représenté par Me David Duchesne, directeur, dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale de **six cent soixante-quinze mille trois cent vingt-huit dollars (675 328 $) pour l'exercice financier 2025-2026,** de **six cent quatre-vingt-dix mille huit cent quatre-vingt-sept dollars (690 887 $) pour l'exercice financier 2026-2027** et de **sept cent dix mille cinq cent quatre-vingt-quatre dollars (710 584 $) pour l'exercice financier 2027-2028,** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B et de participer à la réalisation de « VVE » dont les obligations spécifiques sont prévues à l'annexe E.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »).

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2028.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **cent quarante-quatre mille quatre-vingt-six dollars (144 086 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **quatre cent soixante-trois mille sept cent neuf dollars (463 709 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **soixante-sept mille cinq cent trente-trois dollars (67 533 $)** versé en janvier 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2026-2027** :

a) Un premier versement de **cent soixante-douze mille sept cent vingt-et-un dollars (172 721 $)** versé en avril 2026;
b) Un deuxième versement de **trois cent quarante-cinq mille quatre cent quarante-cinq dollars (345 445 $)** versé en juin 2026;
c) Un troisième versement de **cent soixante-douze mille sept cent vingt-et-un dollars (172 721 $)** versé en décembre 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2027-2028** :

a) Un premier versement de **cent soixante-dix-sept mille six cent quarante-cinq dollars (177 645 $)** versé en avril 2027;
b) Un deuxième versement de **trois cent cinquante-cinq mille deux cent quatre-vingt-quatorze dollars (355 294 $)** versé en juin 2027;
c) Un troisième versement de **cent soixante-dix-sept mille six cent quarante-cinq dollars (177 645 $)** versé en décembre 2027.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

3. AIDE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

Le **ministre** peut accorder à l'**organisme**, une aide technique et professionnelle qu'il juge pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue au premier alinéa de l'article 1, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions et obligations suivantes :

1° Utiliser l'aide financière octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues.

Ne pas effectuer de transferts de fonds du ou vers la catégorie « rémunération » de l'annexe A qui ne peut subir de modification sans l'autorisation du **ministre**. Celle-ci doit être consacrée entièrement à la rémunération accordée selon les modalités convenues, et ce, tant pour les activités régulières que pour les autres activités autorisées.

Ne pas effectuer de transfert de fonds directement ou indirectement vers un autre organisme, sans l'autorisation du **ministre**;

2° Utiliser les intérêts produits sur l'aide financière octroyée aux mêmes fins que la présente entente, avec l'autorisation au préalable du **ministre** et à condition que cette utilisation soit de nature à favoriser les services aux citoyens en matière d'accès à la justice;

3° Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant inutilisé de l'aide financière octroyée. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant inutilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière;

4° Obtenir une autorisation préalable écrite du **ministre** pour pouvoir utiliser en tout ou en partie la contingence, équivalente à 4 % des dépenses totales acceptées, versée pour l'exercice financier en cours;

5° Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière réalisée dans le cadre de la présente convention en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps;

6° Fournir au **ministre**, sur demande, toute pièce justificative, tout document ou renseignement concernant l'utilisation de l'aide financière;

7° Conserver tous les documents liés à l'aide financière (registres, livres de comptabilité et pièces justificatives) pendant une période de six (6) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre l'accès à un représentant du **ministre** et lui permettre d'en prendre copie;

8° Obtenir l'autorisation du **ministre** avant d'engager une dépense individuelle en immobilisation de plus de 1 500$ et pour toute dépense lorsque ces dépenses atteignent un cumulatif annuel de plus de 5 000$;

9° Veiller au respect de la mission des CJP, à savoir : promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et des citoyens, par des services d'information, de soutien et d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

10° Offrir à sa clientèle le panier de services prévu à l'annexe B;

11° Disposer d'un local exclusif pour le siège social de l'**organisme**, ce dernier devant obligatoirement être accessible aux personnes à mobilité réduite;

12° Respecter les normes de visibilité prévues à l'annexe D de la présente convention;

13° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport annuel couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. Ce rapport doit comprendre un rapport d'activités portant sur les principales réalisations, sur l'utilisation du service par la clientèle en interaction avec l'utilisation de l'aide financière octroyée ainsi qu'une présentation des priorités d'actions pour l'année à venir;

14° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, un rapport financier en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et prenant la forme d'un rapport de l'auditrice indépendante ou de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur. Ce rapport financier doit respecter le groupement des postes utilisés par le **ministre**, comme présenté dans le budget autorisé à l'annexe A et comprendre des états financiers complets, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, l'évolution des actifs nets, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue pour chaque source de financement couvrant la période de l'année financière, soit du **1er avril** au **31 mars**. La totalité de l'aide financière versée par le **ministre** pour l'année visée doit être comptabilisée durant l'exercice, ainsi aucun apport reporté relatif au montant reçu par le **ministre** ne peut être comptabilisé, sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**;

15° Rendre disponible aux usagers de l'**organisme** le formulaire de plainte et appliquer la *Politique de Gestion des plaintes* conformément à la règlementation en vigueur;

16° Transmettre au **ministre**, au plus tard le **30 juin** de chaque année financière visée par la présente convention, le registre des plaintes complété et signé selon le modèle fourni, et ce, même si aucune plainte écrite n'a été formulée par les usagers durant l'exercice;

17° Fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les interventions réalisées;

18° Transmettre au **ministre** tout renseignement qu'il juge nécessaire au suivi ou à l'évaluation du Programme afin de procéder en tout temps à l'analyse des services rendus et des résultats obtenus;

19° Comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet, en respectant les directives de collectes prévues au guide statistique, en tenant compte des renseignements requis à l'annexe C, et les rendre disponibles au **ministre**;

20° Comptabiliser, selon les indications du **ministre**, toutes données liées au plan stratégique du ministère de la Justice du Québec (ci-après « MJQ ») lorsqu'un indicateur concerne les CJP et les rendre disponibles au **ministre**;

21° Consentir au partage, avec les autres CJP et le MJQ, de tous documents jugés pertinents à l'accomplissement de la mission des CJP qu'il produit avec l'aide financière octroyée par le **ministre**;

22° Prévoir un siège permanent au sein de son conseil d'administration pour un représentant du **ministre**;

23° Respecter les lois, règlements, arrêtés ministériels, décrets, normes applicables ainsi que toutes directives et exigences émises par le **ministre**;

24° Collaborer avec le **ministre** et tous les autres CJP à la mise en œuvre et à la réalisation de mesures d'accès à la justice, notamment au regard de la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* et de la *Loi visant à améliorer l'efficacité et l'accessibilité de la justice, notamment en favorisant la médiation et l'arbitrage et en simplifiant la procédure civile à la Cour du Québec*;

25° Éviter toute situation plaçant l'**organisme**, ses administrateurs ou son personnel en situation de conflit d'intérêts ou créant l'apparence d'un tel conflit.

Sous réserve d'indication contraire du **ministre**, si une telle situation se présente, il doit immédiatement en informer le **ministre** qui pourra, soit lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier la convention. Les conflits d'intérêts relevant de la prestation de services ne sont pas assujettis à cette obligation d'informer le **ministre**.

26° Divulguer, par voie de note aux états financiers, les transactions avec des personnes morales ou physiques apparentées, conformément aux principes

comptables généralement reconnus, et fournir au **ministre**, sur demande, l'objet de l'entente conclue;

27° Autoriser le **ministre** à publier chaque année ses états financiers sur son site Internet;

28° Dans un délai raisonnable, transmettre au **ministre** le plan de communication régional et informer le **ministre** de toutes actions de communication envisagée comportant une dépense de plus de 5 000$ de sorte qu'il soit en mesure de présenter des recommandations et de coordonner ses activités communicationnelles avec celles des CJP. L'ajout de toutes nouvelles actions au plan de communication est assujetti à ces mêmes exigences.

5. RELATIONS PUBLIQUES

Le **ministre** ou l'un de ses représentants peut faire une annonce publique communiquant, entre autres, les renseignements suivants : le nom de l'**organisme**, la nature des services offerts et le montant de l'aide financière accordée.

En plus des obligations prévues à l'annexe D, l'**organisme** avise le **ministre** des principaux événements, communications et des annonces publiques impliquant, entre autres, la présence de la magistrature, d'élus municipaux, provinciaux et fédéraux, et ce, dans un délai d'au moins 30 jours avant l'évènement, la communication ou l'annonce.

6. DROITS D'AUTEUR ET LICENCE

L'**organisme** se réserve les droits d'auteur se rapportant à toute œuvre réalisée en application de la présente convention.

L'**organisme** accorde au **ministre** une licence non exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, publier, traduire, adapter, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les travaux et documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention pour toutes fins jugées utiles par le **ministre**.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans le montant de l'aide financière prévu à l'article 1.

7. MESURES

Le **ministre** se réserve le droit de prendre, en tout temps, les mesures suivantes en cas de manquement aux conditions et obligations auxquelles l'**organisme** s'est engagé en vertu de la présente convention. Le **ministre** peut :

1° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence.

2° Suspendre tout versement de l'aide financière pour les sommes dues ou celles à venir.

3º Exiger le remboursement de sommes utilisées par l'**organisme** à des fins autres que celles prévues à la présente convention.

8. RÉSILIATION

L'**organisme** peut mettre fin à la présente convention avant la fin de sa durée, en adressant un avis écrit de résiliation au **ministre** quatre-vingt-dix (90) jours avant la cessation de ses activités.

Le **ministre** se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention si :

1° L'**organisme** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

2° Il est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;

3° L'**organisme** fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

4° L'**organisme** cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de liquidation ou de cession de ses biens.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1°, 2° et 4° du 2e alinéa, la convention sera résiliée à compter de la date de réception par l'**organisme** d'un avis écrit du **ministre** à cet effet. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Le **ministre** cessera à cette date tout versement de l'aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 4°, des montants d'aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par l'**organisme** relativement à des prestations visées par la présente convention. Le **ministre** n'est tenu à aucune autre compensation ou indemnité.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, le **ministre** peut, séparément ou cumulativement, prendre les mesures suivantes :

1° Transmettre un avis de résiliation à l'**organisme** et celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en aviser le **ministre**. À défaut d'une prolongation de ce délai par le **ministre**, la convention sera automatiquement résiliée à compter de l'échéance du délai de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit;

2° Réviser le niveau de l'aide financière et aviser l'**organisme** en conséquence;

3° Suspendre tout versement de l'aide financière, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir;

4° Résilier la convention et mettre fin immédiatement à celle-ci.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1° et 2° du 2e alinéa, le **ministre** se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.

Dans les cas prévus au paragraphe 3° du 2e alinéa, l'**organisme** doit rembourser au **ministre** la différence entre l'aide financière versée et le coût réel des services rendus à la date de résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, l'**organisme** devra informer les personnes ayant un dossier actif ou en attente de services offerts en vertu de la présente convention des ressources disponibles dans leur région et dans tous les cas de résiliation par l'**organisme** devra rembourser au **ministre** tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité).

9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de la réalisation de la présente convention, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend par tout processus de règlement de différends dont elles pourront convenir.

10. GARANTIES ET RESPONSABILITÉ

L'**organisme** assume les obligations et responsabilités auxquelles il s'engage dans la présente convention de même que la gestion de la prestation des services qui y sont visés.

L'**organisme** assure au **ministre** détenir tous les droits lui permettant notamment de produire les documents pouvant être réalisés en vertu de la présente convention et d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause 6 de la présente convention. Il s'engage à indemniser le

ministre de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'**organisme** s'engage à assumer seul toute responsabilité à l'égard des tiers de toute action, réclamation, demande ou de tout dommage que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention, à tenir indemne le **ministre**, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

L'**organisme** s'engage à collaborer avec le **ministre** advenant un litige ou une réclamation.

Les actes posés par l'**organisme**, ses représentants, son personnel bénévole ou rémunéré, n'engagent aucunement la responsabilité du **ministre**.

L'**organisme** n'est pas, sous réserve d'une précision à l'effet contraire à la présente, un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

L'**organisme** est seul responsable de tous les paiements, créances et déductions prévues par la loi. Il assume les coûts de toutes les assurances requises à l'exercice de ses fonctions, dont l'assurance de responsabilité civile, l'assurance collective et l'assurance professionnelle. Le **ministre** rembourse les frais d'assurance suivant une analyse du risque par l'**organisme** permettant de conclure que l'assurance reste le seul moyen pour circonscrire un risque réel, probable et sérieux après considération et mise en œuvre de toute mesure d'atténuation moins onéreuse.

L'**organisme** convient que le **ministre** n'est pas tenu responsable des conseils juridiques et des autres services fournis dans le cadre de la présente convention, car la prestation de ces conseils et services est indépendante du gouvernement.

11. COMMUNICATIONS

Tout avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par courriel avec preuve de réception du destinataire ou encore par poste ou courrier recommandé aux coordonnées de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Pour l'**organisme**

M^e^ David Duchesne, directeur
Centre de justice de proximité du Saguenay-Lac-Saint-Jean
3885, boulevard Harvey, bureau 201
Jonquière (Québec) G7X 9B1

N^o^ téléphone : 418 412-7722, poste 201
Courriel : dduchesne@cjpqc.ca

Pour le **ministre**

M^e^ Julien-Maurice Laplante
Direction du développement de l'accès à la justice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 7^e^ étage
Québec (Québec) G1V 4M1

N^o^ téléphone :
Courriel : info.cjp@justice.gouv.qc.ca

12. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le **ministre**, aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^e^ Julien-Maurice Laplante, directeur de la Direction du développement de l'accès à la justice, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, le **ministre** en avise l'**organisme** dans les meilleurs délais.

De même, l'**organisme** désigne M^e^ David Duchesne, directeur, pour le représenter. Si un remplacement est rendu nécessaire, l'**organisme** en avise le **ministre** dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

13. CESSION ET SOUS-TRAITANCE

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du **ministre**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

Sauf avec l'autorisation écrite du **ministre**, l'**organisme** ne peut recourir à la sous-traitance pour la prestation des services à la clientèle.

14. VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (*Loi sur le ministère des Finances*, chapitre M-24.01).

Le **ministre** peut refuser d'effectuer un versement d'aide financière s'il estime, après vérification des registres et documents pertinents, que celle-ci n'a pas été utilisée conformément à la présente convention.

15. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante, les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

16. DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2028.**

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1er avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'**organisme** souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise au **ministre** dans les délais convenus.

17. MODIFICATIONS

En complémentarité avec l'article 15, toute modification au contenu de la présente convention, notamment l'ajout d'une annexe ou leur ajustement, devra faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature ou l'objet de la convention et elle en fera partie intégrante.

18. DISPOSITIONS FINALES

Le fait que le **ministre** n'exerce pas un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne constitue pas un empêchement à exercer ultérieurement tout autre mesure, droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

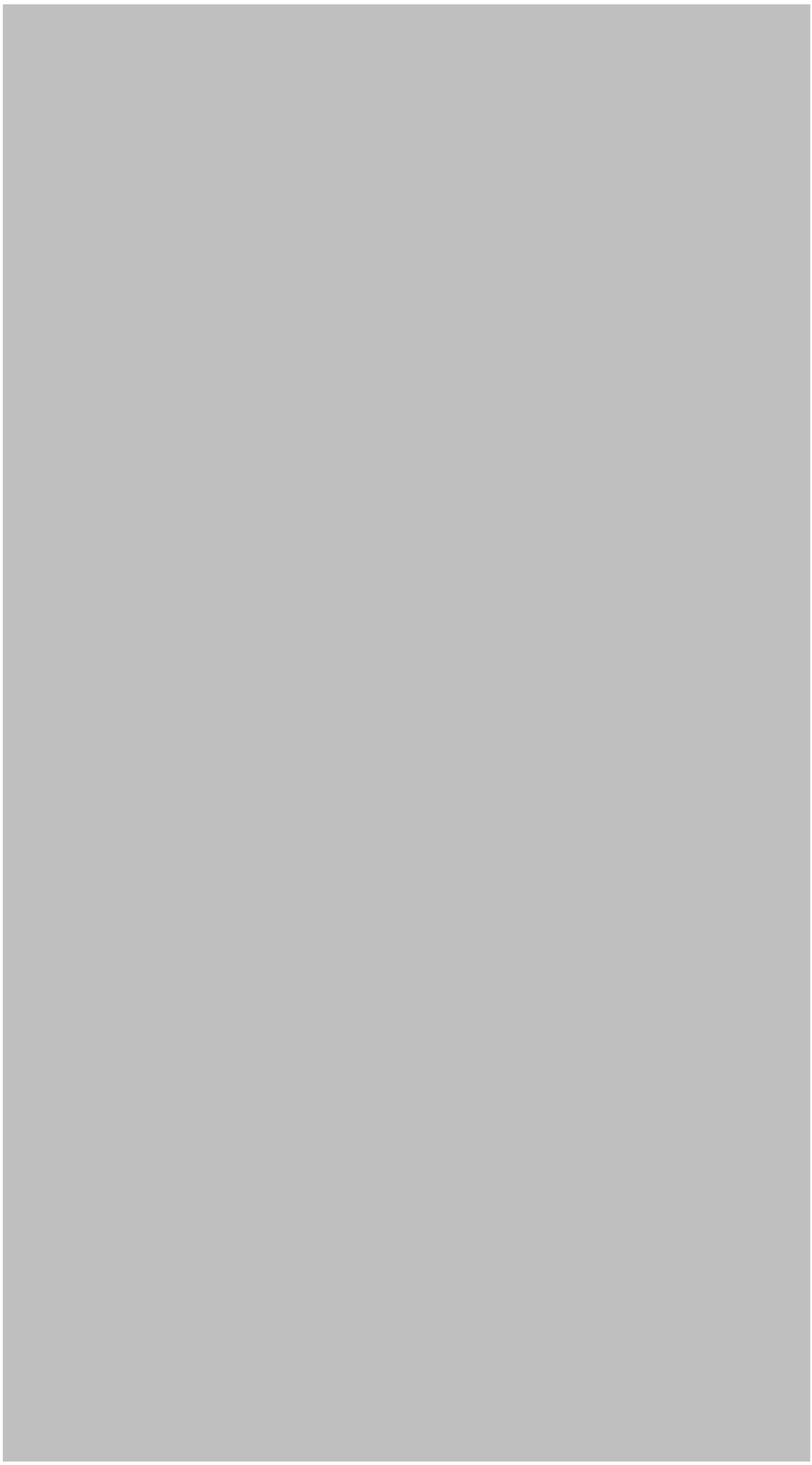
Pour le gouvernement du Québec

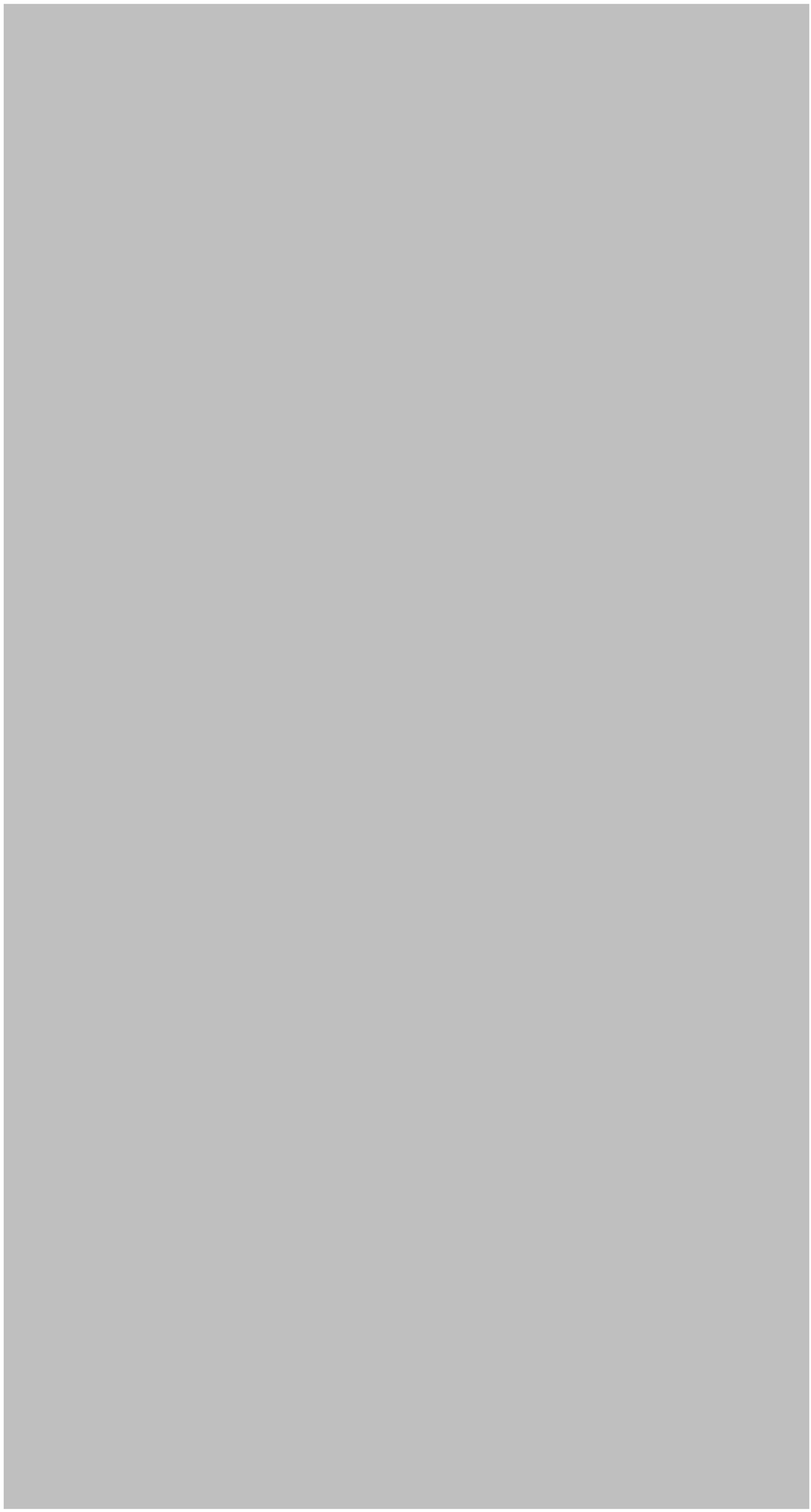
	Québec, le 10 juillet 2025
Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour l'organisme

	Saguenay, le 14 juillet 2025
Me David Duchesne Directeur	Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET





ANNEXE B

LE PANIER DE SERVICES DES CENTRES DE JUSTICE DE PROXIMITÉ

Les services devront prendre en compte la présence autochtone sur le territoire ainsi que les réalités et enjeux de la région.

1. *Accueil et orientation*
   - Accompagner le citoyen dans l'identification des conflits dans lesquels il est impliqué, l'identification de son ou ses besoins et l'identification des options possibles pour la résolution de son ou de ses problèmes;
   - Recourir à une approche promouvant la communication, la coopération et la participation des personnes dans la recherche de solutions.

2. *Information sur les modes de prévention et de règlement des différends (PRD)*
   - Donner de l'information aux citoyens pour qu'ils considèrent les modes de PRD de façon éclairée, en fonction de leur situation et de leurs besoins, en cohérence avec l'article 1 du Code de procédure civile du Québec. Fournir, au besoin, des attestations de cette considération;
   - Fournir l'information et diffuser de la documentation, sur les différents modes de PRD, leur intérêt, leur accessibilité;
   - Réaliser des activités ou des outils de promotion des modes de PRD pour les citoyens.

3. *Information juridique*
   - Offrir de l'information et diffuser de la documentation sur les différents processus juridiques et leur accessibilité;
   - Faciliter l'accès aux lois et règlements du Québec, du Canada et des municipalités, aux différents formulaires, aux banques publiques de jurisprudence et à la doctrine ainsi qu'aux plumitifs;
   - Offrir de l'accompagnement pour faciliter l'exercice des droits et le référencement.

4. *Séances d'information de groupe*
   - Éduquer la population sur les modes de PRD, notamment en faisant des activités d'information grand public ou dans des secteurs ciblés;
   - Offrir des séances d'information sur des thématiques précises (petites créances, bail de logement, divorce, etc.) en vue de fournir de l'information juridique et sur la gestion des conflits.

5. *Référencement*
   - Fournir aux citoyens l'information sur les ressources pertinentes du milieu susceptibles de répondre à leurs besoins.

6. *Services juridiques*

   Fournir des services juridiques en respect des réalités régionales, lesquels peuvent inclure:
   - Consultation juridique permettant d'identifier la problématique juridique et les probabilités de succès d'un dossier ainsi que de déterminer les options de règlement du différend;
   - Assistance au citoyen dans la constitution de son dossier, quant à la complétion de formulaires et la rédaction de procédures, ainsi que le regroupement des preuves au soutien de sa demande;
   - Renforcement des capacités et compétences des citoyens dans la résolution de leur différend, notamment par de l'accompagnement professionnel (coaching) tout au long du processus de règlement tant au niveau préjudiciaire que judiciaire;
   - Service de facilitation entre les parties, afin de favoriser la recherche d'un règlement à l'amiable;
   - Services de médiation pour les différends non judiciarisés et judiciarisés, lorsque l'offre de médiateurs régionale est insuffisante;
   - Consultation juridique à la demande d'un médiateur en soutien au déroulement d'un processus de médiation (article 610 et 618 C.p.c.);
   - Soutien à la rédaction et à l'homologation d'une entente;
   - Soutien à l'exécution d'une entente, d'une sentence arbitrale ou d'un jugement;
   - Services juridiques auprès de personnes morales sans but lucratif pour favoriser le développement de partenariats;
   - Soutien aux autres CJP dans la prestation des services juridiques.

7. *Services psychosociaux (lorsqu'applicable)*
    - Offrir un accompagnement et/ou un référencement adapté aux besoins psychosociaux des citoyens dans une vision de résolution des problématiques rencontrées, dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**;
    - Offrir un soutien psychosocial et du coaching aux membres de l'équipe, incluant des formations, la création d'outils, de protocoles ou tout autre moyen jugé pertinent;
    - Faire les démarches pertinentes auprès des partenaires régionaux afin de mieux répondre aux besoins des personnes et améliorer le continuum de service dans les limites de la mission et des moyens de l'**organisme**.

ANNEXE C

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES STATISTIQUES

L'**organisme** doit comptabiliser les statistiques à l'aide de l'outil informatique prévu à cet effet et respecter les directives présentées dans le guide statistique.

Les renseignements suivants doivent être recueillis dans le cadre de la prestation de services de l'**organisme** auprès de ses clientèles:

1. Type de rencontre (en personne, par téléphone, par moyen technologique)
2. Type de services (informations ou services juridiques)
3. Nature des services (ex : rencontre d'information juridique individuelle, avis juridique verbal ou écrit, accompagnement à la rédaction d'une procédure/formulaire, etc.)
4. Provenance de la demande
5. Âge
6. Genre
7. Langue de la rencontre
8. Revenu annuel
9. Scolarité complétée
10. Membre d'une communauté autochtone
11. Situation de handicap ou d'incapacité
12. Domaine de consultation – précisez lorsque la valeur est spécifique
13. Temps approximatif des consultations et des activités y étant liées
14. Référencement et activités spécifiques
15. Comment le citoyen a entendu parler du CJP
16. Au moment de la rencontre, est-ce que la personne était non représentée ?
17. Utilisation de services psychosociaux, le cas échéant : temps alloué à ce soutien, problématiques sous-jacentes (violence conjugale, violence sexuelle, acte criminel, etc.), limitation fonctionnelle (physique, santé mentale, cognitive, etc.), etc.

Il doit être possible de consulter les données selon le projet auquel les services sont liés.

Outre les renseignements énumérés précédemment, le rapport statistique peut comprendre tout autre renseignement jugé pertinent pour les activités des CJP ou à la demande du **ministre**.

ANNEXE D

ENTENTE DE VISIBILITÉ

La présente vise à préciser les normes de visibilité que l'**organisme** s'engage à respecter en retour d'une aide financière (subvention ou commandite) de la part du MJQ. Le contenu de l'entente fait partie intégrante de la convention d'aide financière.

1. Exigences minimales

Le MJQ exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant octroyé. L'**organisme** s'engage à:

- accorder au Gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature gouvernementale sur les outils de communication liés au Programme financé (incluant, sans s'y limiter : page Web, objets promotionnels, documents papier offerts au public, placement publicitaire, affichage, etc.) conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du Gouvernement du Québec (PIV); utiliser uniquement les signatures graphiques et les règles d'édiction fournies par la Direction des communications pour faire valoir la subvention;
- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, portes ouvertes, etc.)
    - L'**organisme** peut faire une annonce publique concernant l'aide financière **seulement** si le **ministre** ou l'un de ses représentants a déjà annoncé l'aide financière accordée, s'il s'agit d'une annonce conjointe avec le **ministre** ou si l'**organisme** a obtenu préalablement l'accord du **ministre** ou de l'un de ses représentants pour ce faire.
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'**organisme** ou le promoteur et de toute annonce ou événement public subséquent;
- mentionner la participation du Gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'**organisme,** du Programme ou de l'événement;
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

2. Exigences supplémentaires

L'**organisme** s'engage également, selon le montant octroyé par le MJQ dans le cadre de la Convention, à :

Entre 5 000 $ et 49 999 $,

- offrir la possibilité à un représentant du Gouvernement du Québec de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.);
    - Spécifications : communiquer avec la direction des communications 15 jours avant la date prévue de l'événement pour convenir d'une date et d'un lieu en vue de la présence d'un représentant du Gouvernement du Québec.
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère du Gouvernement du Québec dans la pochette de presse, ou d'insérer une citation du ou des ministres dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'**organisme**.
- offrir la possibilité d'insérer une page pour un mot du **ministre** et une publicité dans les documents de présentation de l'**organisme**, du Programme ou de l'événement.
    - Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction des communications dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant la date de tombée.
- inviter un représentant du Gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (galas,

remises de prix ou de médailles, etc.);

- accorder à un représentant du Gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'**organisme** ou à celles qui pourraient découler du Programme ou de l'événement (conférences, démonstrations, etc.).

Entre 50 000 $ et 149 999 $,

- positionner de façon avantageuse la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, dès que l'occasion se présente, dans les outils promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, etc.);
  - Spécifications : faire approuver par la Direction des communications les éléments de visibilité inscrits à la convention d'aide financière ou dans l'entente de visibilité dans un délai de 10 jours ouvrables avant leur diffusion auprès du public.
- rendre visible la participation du Gouvernement du Québec sur le site principal des activités, pour la durée du Programme ou de l'événement (écrans géants, projections « gobos », etc.).

150 000 $ et plus

- positionner la signature gouvernementale, conformément aux exigences prévues à la section 3, sur tous les éléments promotionnels (télédiffusions, radiodiffusions, imprimés, Web, billets de spectacle, macarons, cartes, laissez-passer, étendards et oriflammes, vêtements promotionnels, cordons d'accréditation, résultats de compétitions, horaires des activités, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec des options publicitaires (distribution de matériel promotionnel, désignation d'une activité au nom du Gouvernement du Québec, identification du Gouvernement du Québec ou d'un ministère sur les véhicules promotionnels, intégration d'une capsule thématique lors de reportages audiovisuels, etc.);
- offrir au Gouvernement du Québec les outils destinés à la promotion des priorités d'action gouvernementales (stand promotionnel, poste d'information, structure d'accueil des visiteurs, bannière, etc.);
- faire connaître l'apport financier du Gouvernement du Québec sur tout affichage (panneaux de chantier, plaque permanente d'identification de l'édifice dans un endroit accessible au public, etc.), s'il y a lieu.

3. Utilisation de la signature gouvernementale

- À cet effet, l'**organisme** doit communiquer avec la Direction des communications du MJQ au moins 10 jours ouvrables avant la date de tombée prévue pour un outil de communication afin de :

  1. **fournir une épreuve** des outils de communication auxquels elle souhaite apposer la signature gouvernementale;

  2. **recevoir la signature gouvernementale** à utiliser (fichier électronique en haute résolution);

  3. **connaître les normes graphiques à respecter** pour l'intégration de la signature gouvernementale, conformément aux exigences du *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec* (PIV);

  4. **obtenir une approbation pour produire** les outils de communication avec la signature gouvernementale.

- Les versions finales des outils de communication doivent être transmises à la Direction des communications du MJQ.

4. Reddition de comptes

L'**organisme** s'engage aussi à transmettre au **MJQ :**

- des preuves de visibilité, dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité;
- un bilan de visibilité dans les 60 jours suivant la fin de la tenue de l'activité.

Pour toute question concernant les modalités d’application de l’entente de visibilité, veuillez communiquer avec la Direction des communications du MJQ à l’adresse communications@justice.gouv.qc.ca.

ANNEXE F
VIEILLIR ET VIVRE ENSEMBLE

CONSIDÉRANT QUE la *Loi visant à améliorer l'accès à la justice en bonifiant l'offre de services juridiques gratuits ou à coût modique* a été sanctionnée le 10 juin 2022 et que les règlements y étant associés sont entrés en vigueur le 25 mai 2023;

CONSIDÉRANT QUE cette loi constitue une nouvelle mesure d'accès à la justice pour les citoyens et permet aux centres de justice de proximité de bonifier leur panier de services actuel afin d'y inclure des services juridiques;

CONSIDÉRANT QUE cette loi contribue aux priorités du ministère de la Justice d'offrir aux citoyens un système de justice accessible, peu coûteux et plus humain;

CONSIDÉRANT QUE le FAJ a reçu des crédits afin de mettre en place un service de conseils juridiques en matière de logement destiné aux personnes aînées et de formation pour les organismes œuvrant auprès des personnes aînées sur les droits en matière de logement des personnes aînées dans le cadre du troisième plan d'action issu de la politique gouvernementale Vieillir et vivre ensemble, chez soi, dans sa communauté, au Québec, car le ministère de la Justice est porteur d'une mesure du plan d'action gouvernemental 2024-2029 La fierté de vieillir (ci-après « VVE »);

CONSIDÉRANT QUE le **CJP Saguenay-Lac-Saint-Jean** a pour mission de promouvoir l'accès à la justice en favorisant la participation des citoyennes et citoyens, par des services d'information, de soutien, d'orientation et de services juridiques, offerts en complémentarité avec les ressources existantes;

CONSIDÉRANT QU'en conformité avec cette mission, le **CJP Saguenay-Lac-Saint-Jean** a déployé différentes initiatives qui lui ont permis de développer une expertise pertinente pour l'accès à la justice en matière de modes de prévention et de règlement des différends et pour développer un meilleur accès à des services juridiques;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 32.0.2 de la *Loi sur le ministère de la Justice* (RLRQ, c. M-19), le FAJ est affecté au financement de projets ou d'activités favorisant notamment l'utilisation de différents modes de prévention ou de règlement des différends et un meilleur accès à des services juridiques, notamment ceux offerts gratuitement ou à coût modique par des organismes de la communauté;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 32.0.5 de cette loi, le **ministre** peut accorder une aide financière à tout organisme pour favoriser la réalisation de projets visés par l'article 32.0.2;

CONSIDÉRANT QUE le **CJP Saguenay-Lac-Saint-Jean** assure un rôle fédérateur auprès des autres CJP participants à la mesure VVE et assure le développement, la mise en place et l'exécution de VVE;

CONSIDÉRANT QUE l'aide financière liée à VVE octroyée au **CJP Saguenay-Lac-Saint-Jean** l'est aux seules fins de la réalisation de VVE**.**

1. OBJET DU PROJET

Le présent projet a pour objet de mettre sur pied un service de conseils juridiques en matière de logement destiné aux personnes aînées et de former des organismes œuvrant auprès des personnes aînées sur les droits en matière de logement des personnes aînées.

2. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

Au surcroît des obligations et modalités de la convention, l'**organisme** s'engage à respecter les conditions additionnelles suivantes concernant VVE :

a) COLLABORATION

L'**organisme** s'engage à collaborer entièrement avec le **ministre** dans le cadre de l'exécution de VVE.

Le **ministre** met à la disposition de l'**organisme**, pour l'exécution de VVE, les documents et informations nécessaires ou utiles à sa réalisation.

L'**organisme** s'engage à fournir au **ministre** tout renseignement relatif à son fonctionnement et concernant les activités réalisées dans le cadre de VVE.

L'**organisme** s'engage à permettre au **ministre** de procéder en tout temps à l'analyse des services qu'il rend et des résultats qu'il obtient.

b) AIDE FINANCIÈRE

i. Utiliser l'aide financière octroyée spécifiquement pour ce projet aux seules fins qui y sont prévues, soit à la réalisation de VVE;

ii. Maintenir une comptabilité distincte et à jour de toute transaction financière rattachée à VVE, dans un poste comptable distinct appelé « VVE », en conformité avec les règles de comptabilité et de tenue de livres généralement reconnues et vérifiables en tout temps par le **ministre**;

iii. Rembourser au **ministre**, à l'expiration de chaque année visée par la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée pour ce projet. Le **ministre** peut également décider de permettre à l'**organisme** de conserver le montant non utilisé de l'aide financière octroyée afin de le déduire d'un versement subséquent ou d'une future entente d'aide financière.;

iv. Rembourser immédiatement au **ministre** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues au présent projet;

v. Avant d'engager des dépenses puisées au poste de dépense budgétaire « Autres frais afférents au projet », soumettre l'information pertinente sur le besoin, les démarches entreprises et à entreprendre, ainsi que la solution à retenir celle-ci étant assujettie à l'autorisation du **ministre.**

c) ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

En sus de la condition d'octroi visée à l'article 4 paragraphe 28 de la présente convention, l'**organisme** devra, avant d'engager des activités de communication, publications, annonces publicitaires et communiqués en lien avec le présent projet, transmettre dans un délai raisonnable et demander au **ministre** l'autorisation afin, entre autres, de coordonner les activités communicationnelles des CJP et du MJQ et faire parvenir au **ministre** une copie du matériel de communication produit.

d) STATISTIQUES

Spécifiquement pour ce projet, l'**organisme** devra consolider les données, à être déterminées par le **ministre**, comptabilisées par les autres CJP, selon les indications du **ministre**.

3. COORDONNATEUR

L'**organisme** doit embaucher un coordonnateur aux fins d'assurer une coordination et la mise en place des services relatifs à VVE en collaboration avec les acteurs concernés.

Le rôle de cette ressource et les livrables attendus sont déterminés entre l'**organisme** et le **ministre**. Elle devra être entièrement dédiée au projet pendant la durée de la présente convention pour contribuer à l'atteinte des cibles et indicateurs de la mesure.

Le coordonnateur de l'**organisme** devra collaborer avec le **ministre** et soutenir les acteurs concernés pour la réalisation de VVE.

4. RESPONSABILITÉ

L'**organisme** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers que peut occasionner l'exécution de VVE, pour toute démarche relevant exclusivement

de sa responsabilité. Il s'engage, d'autre part, à tenir indemne le **ministre** de toute réclamation pouvant en découler et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de sa réalisation.

L'**organisme** n'est pas un mandataire du **ministre** et n'est pas autorisé à agir en son nom.

5. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION GOUVERNEMENTALE

a) DÉFINITIONS

Aux fins de la présente convention, on entend par :

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

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

b) RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

L'**organisme** s'engage à respecter les politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par le ministre.

À cet égard, l'**organisme** s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la présente convention s'engage à respecter ces politiques, directives et autres règles de sécurité.

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

c) MESURES DE SÉCURITÉ

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

L'**organisme** s'engage également à informer le **ministre** des mesures prises en vertu du premier alinéa.

Lorsque cette information doit être conservée, utilisée ou communiquée à l'extérieur du Ministère (ou un endroit convenu entre les parties), l'**organisme** s'engage à obtenir du **ministre** son autorisation préalable et à prendre, à la satisfaction du **ministre**, toutes les mesures de sécurité requises.

d) SÉCURITÉ DES ACCÈS

L'**organisme** s'engage à restreindre l'accès à l'information gouvernementale aux seules personnes qui doivent y avoir accès aux fins de l'exécution de la présente convention. De même, il s'engage à ce que toute personne qui participe à l'exécution de la convention n'ait accès qu'à l'information gouvernementale requise pour la réalisation de celle-ci.

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

e) CONFIDENTIALITÉ

L’**organisme** s’engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés, agents ou représentants ne divulgue ou n’utilise à d’autres fins que pour l’exécution de la présente convention, sans y être dûment autorisé par le **ministre**, l’information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de la présente convention ou qui est générée à l’occasion de son exécution ou plus généralement quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l’exécution de la présente convention.

f) VÉRIFICATION DE LA SÉCURITÉ

Le **ministre** peut procéder, avec un préavis de cinq (5) jours, à une vérification de la conformité de l’**organisme** aux politiques, directives et autres règles de sécurité identifiées par le **ministre** en vertu de l’article 6 paragraphe b de la présente annexe. Cette vérification sera effectuée par le **ministre** ou par toute personne autorisée par celui-ci.

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

AVENANT À LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE : LE **MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice, dûment autorisé.

(ci-après appelé le « **ministre** »)

ET : **INFO JUSTICE MONTRÉAL,** anciennement connu sous le nom Centre de justice de proximité du Grand Montréal inc., personne morale constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (chapitre C-38) dont le siège est situé au 407, boulevard Saint-Laurent, bureau 410, Montréal (Québec) H2Y 2Y5, représenté par Me Jennifer Fafard-Marconi, directrice, dûment autorisée en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

(ci-après appelé l'« **organisme** »)

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le **ministre** et l'**organisme** ont conclu une convention d'aide financière (ci-après « convention ») pour l'exercice financier 2025-2026, soit du 1er avril 2025 au 31 mars 2026, dans le cadre du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « programme ») *;*

ATTENDU QUE les normes du programme ont été approuvées par le Conseil du trésor pour les exercices financiers 2025-2026 à 2027-2028 ;

ATTENDU QUE l'**organisme** n'utilise plus le nom « Centre de justice de proximité » depuis le 24 octobre 2025 et qu'il est désormais connu sous le nom « Info Justice Montréal »;

ATTENDU QUE ce changement de nom n'a modifié en rien la reconnaissance par le **ministre** de l'**organisme** à titre de Centre de justice de proximité et à sa décision de lui octroyer une aide financière;

ATTENDU QUE l'article 16 de la convention permet sa prolongation pour les exercices financiers 2026-2027 et 2027-2028 par la signature d'un avenant qui prévoit l'aide financière accordée pour ces exercices ;

ATTENDU QUE le **ministre** a autorisé, par sa lettre d'octroi datée du 2 juillet 2025, une aide financière maximale de 4 445 360$ couvrant les exercices financiers 2025-2026, 2026-2027 et 2027-2028 ;

ATTENDU QUE le présent avenant a pour objet de prolonger la convention pour les exercices 2026-2027 et 2027-2028.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. L'**organisme** devient « Info Justice Montréal » ;

2. La clause 1 de la convention est remplacée par la suivante :

   « **OBJET DE LA CONVENTION**

   La présente convention a pour objet la reconnaissance de l'**organisme** par le **ministre** à titre de Centre de justice de proximité (ci-après « CJP ») et l'octroi d'une aide financière maximale d'**un million quatre cent quarante-deux mille sept cent quatorze dollars (1 442 714 $) pour l'exercice financier 2025-2026,** d'**un million quatre cent soixante-dix-sept mille trois cent quatre-vingt-dix-sept dollars (1 477 397 $) pour l'exercice financier 2026-2027** et d'**un million cinq cent vingt-cinq mille deux cent quarante-neuf dollars (1 525 249 $) pour l'exercice financier 2027-2028,** (incluant la contingence prévue à l'article 4 paragraphe 4°) pour lui permettre d'opérer sur la base du budget présenté à l'annexe A afin de déployer les services prévus dans l'annexe B.

La présente convention d'aide financière émane du *Programme visant à promouvoir l'accès à la justice par l'instauration et le financement des Centres de justice de proximité* (ci-après « Programme »). »

3. La clause 2 de la convention est remplacée par la suivante :

« <u>MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE</u>

La présente convention vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2028.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2025-2026** :

a) Un premier versement de **trois cent cinquante-six mille trois cent quatre-vingt-quatre dollars (356 384 $)** versé en avril 2025;
b) Un deuxième versement de **neuf cent quarante-deux mille cinquante-neuf dollars (942 059 $)** versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention;
c) Un troisième versement de **cent quarante-quatre mille deux cent soixante-et-onze dollars (144 271 $)** versé en janvier 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2026-2027** :

a) Un premier versement de **trois cent soixante-neuf mille trois cent quarante-neuf dollars (369 349 $)** versé en avril 2026;
b) Un deuxième versement de **sept cent trente-huit mille six cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (738 699 $)** versé en juin 2026;
c) Un troisième versement de **trois cent soixante-neuf mille trois cent quarante-neuf dollars (369 349$)** versé en décembre 2026.

L'aide financière octroyée est versée à l'**organisme** selon les modalités suivantes pour l'exercice financier **2027-2028** :

a) Un premier versement de **trois cent quatre-vingt-un mille trois cent douze dollars (381 312 $)** versé en avril 2027;
b) Un deuxième versement de **sept cent soixante-deux mille six cent vingt-cinq dollars (762 625 $)** versé en juin 2027;
c) Un troisième versement de **trois cent quatre-vingt-un mille trois cent douze dollars (381 312$)** versé en décembre 2027.

Les versements sont conditionnels au respect des critères d'admissibilité du Programme et des dépenses ainsi que des obligations de reddition de comptes et au dépôt de pièces justificatives permettant de démontrer que les sommes ont été utilisées de manière rigoureuse et optimale, sous réserve de la disponibilité des fonds du Fonds Accès Justice (ci-après « FAJ ») et des crédits votés par l'Assemblée nationale du Québec.

Le ministre peut refuser ou cesser les versements si l'**organisme** ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics. »

4. La clause 16 de la convention est remplacée par la suivante :

« **<u>DURÉE ET RENOUVELLEMENT</u>**

La présente convention prend effet à la date de sa signature et se terminera le **31 mars 2028.**

Toutefois, les dépenses seront admissibles rétroactivement à compter du 1er avril 2025 et les articles 4 paragraphes 6°, 7°, 13° et 14° (pièces justificatives, conservation des documents, rapport annuel et rapport financier), 6 (droits d'auteur et licence) et 10 (garanties et responsabilité) continuent de s'appliquer.

La présente convention ne peut être renouvelée tacitement. Toutefois, si l'organisme souhaite continuer d'être reconnu comme un CJP et d'obtenir une aide financière, il doit transmettre le formulaire de demande d'aide financière dûment complétée, les prévisions budgétaires, les résultats attendus pour l'année en cours, les états financiers audités de l'année précédente ainsi qu'une copie certifiée conforme d'une résolution appuyant le dépôt de la demande d'aide financière portant la signature d'un membre autorisé par le conseil d'administration. La demande d'aide financière doit être transmise pour analyse et décision au ministre dans les délais convenus. »

5. L'annexe A de la convention est remplacée par l'annexe A du présent avenant.

6. Le présent avenant entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

7. Le présent avenant fait partie intégrante de la convention.

8. Les autres clauses et annexes de la convention continuent de s'appliquer et ne sont pas modifiées par le présent avenant.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux exemplaires :

Pour le gouvernement du Québec

Me Yan Paquette Sous-ministre de la Justice	Lieu et date

Pour l'organisme

	Marconi Directrice	15 décembre 2025 Lieu et date

ANNEXE A
BUDGET

