Ministère
de la Justice
Québec

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

PAR COURRIEL

Le 28 octobre 2026

Objet : Demande d'accès aux documents – Décision
N/Réf. : BSM-2026-006250

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 15 octobre 2026, laquelle se lit comme suit :

> […] ma demande concerne le **Programme de travaux compensatoires (PTC)** administré par l'organisme « Les YMCA du Québec », spécifiquement pour ses **bureaux régionaux de Montréal et de la ville de Québec**. Je souhaite obtenir copie des documents suivants :
>
> 1. **Contrats et ententes de services (Montréal et Québec)** : Tous les contrats, conventions de subvention, ententes de gré à gré, protocoles d'accord ainsi que leurs annexes et avenants, conclus entre le ministère de la Justice et « Les YMCA du Québec » (incluant toute entité ou division régionale) relativement à la gestion du Programme de travaux compensatoires pour les territoires de Montréal et de Québec, pour la période allant du **1er janvier 2021 à aujourd'hui**.
>
> 2. **Rapports d'audit et d'évaluation** : Le rapport final, les conclusions administratives, les notes d'évaluation de conformité ou tout document de suivi émanant du dernier audit interne ou externe réalisé par (ou pour le compte de) la Direction de l'audit interne et de l'évaluation des programmes concernant la

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

gestion du Programme de travaux compensatoires par les bureaux du YMCA des régions de Montréal et de Québec. […].

(Transcription intégrale)

Décision

Nous donnons partiellement suite à votre demande. En effet, vous trouverez ci-joint les contrats repérés, mais le ministère de la Justice ne détient pas de document en lien avec le second point de votre demande et la Loi sur l'accès ne porte que sur des documents détenus par un organisme public (article 1).

Vous trouverez ci-joint copie de l'article de loi sur lequel 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. 276 pages

Québec

© Éditeur officiel du Québec

À jour au 15 octobre 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.

[…].

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.

CONTRAT DE SERVICES DE GRÉ À GRÉ

PROJET NUMÉRO : 2021-0016

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : **LE MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Line Drouin, sous-ministre de la Justice et sous-procureure générale, dûment autorisée en vertu de l'article 14 de la Loi sur le ministère de la Justice (chapitre M-19), dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, Québec (Québec) G1V 4M1;

ci-après appelé « le ministre »,

ET : **LES YMCA DU QUÉBEC - QUÉBEC**, personne morale à but non lucratif légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1 141 011 800, ayant son siège au 1435, rue Drummond, 4e étage, Montréal (Québec) H3G 1W4, représenté par monsieur Stéphane Vaillancourt, président-directeur général dûment désigné tel qu'il le déclare;

ci-après appelé « le prestataire de services ».

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

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

2. OBJET DU CONTRAT

Le ministre retient les services du prestataire de services pour la réalisation du mandat suivant :

Administration du Programme de travaux compensatoires (ci-après appelé : « PTC ») dans le(s) district(s) judiciaire(s) suivant(s) :

- Charlevoix, Kamouraska, Québec, Montmagny, Frontenac, Beauce.

L'annexe 2 du contrat décrit les obligations du prestataire de services relativement à l'objet du contrat. Ces obligations s'ajoutent à l'ensemble des obligations du prestataire de services prévues par les présentes.

3. MONTANT DU CONTRAT

Le ministre s'engage à verser au prestataire de services :

LE MONTANT FORFAITAIRE DE :

Deux cent treize mille quatre-vingt-trois dollars et cinquante	213 083,50 $

Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toute autre dépense relative aux présentes sont inclus dans le montant forfaitaire du contrat.

4. MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1 Quatre versements de :

Cinquante-trois mille deux cent soixante-dix dollars et quatre-vingt-sept	53 270,87 $

4.2 Les périodes de versements sont les suivantes :

- Le premier versement sera effectué au plus tard le 30 juin 2021
- Le deuxième versement sera effectué au plus tard le 30 septembre 2021
- Le troisième versement sera effectué au plus tard le 31 décembre 2021
- Le dernier versement sera effectué au plus tard le 31 mars 2022

4.3 Le prestataire de services devra présenter au ministre quatre factures :

- La première facture devra être présentée au plus tard le 1er juin 2021
- La deuxième facture devra être présentée au plus tard le 1er septembre 2021
- La troisième facture devra être présentée au plus tard le 1er décembre 2021
- La dernière facture devra être présentée au plus tard le 1er mars 2022

4.4 Le prestataire de services devra également présenter au ministre :

a) Au plus tard cinq jours ouvrables après la fin de chaque mois :

- Tous les formulaires *Engagement à effectuer des travaux compensatoires*, *Demande de service et de suivi fermés*, classés par ordre alphabétique, du mois;
- Le nombre de dossiers fermés du mois en « succès », en « échec » et en « sans suivi »;
- La liste de tous les dossiers fermés du mois, avec les données suivantes :
  - Nom, prénom;
  - Numéro de demande de service;
  - Résultat du dossier et motif (échec aux travaux, échec aux rendez-vous, entente de paiement, succès, succès paiement, sans suivi).

b) Dans les 30 jours suivant la signature du contrat :

- La liste à jour des organismes d'accueil composant sa banque d'organismes d'accueil accrédités;

- La planification des visites obligatoires de l'ensemble de ses organismes d'accueil, selon un plan sur quatre ans, en vertu de son obligation de visiter chaque année le quart (¼) de ses organismes d'accueil;

- Le nombre d'organismes d'accueil à visiter dans l'année et les points à vérifier lors de ces visites (programme type d'une visite).

c) Dans les 90 jours suivant la fin de son année financière :

- Le nombre de dossiers référés à chacun des organismes d'accueil dans l'année;

- Ses états financiers, conformes aux principes comptables généralement reconnus et ayant fait l'objet soit d'une mission d'examen, soit d'une mission d'audit;

- Un rapport de ses activités en lien avec le PTC.

4.5 La facturation et les informations exigées devront être acheminées à l'adresse suivante :

À l'attention de Mme Véronique Desautels
Programme de travaux compensatoires
Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 8e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

T : 418 266-4451, poste 22147
C : ptc@justice.gouv.qc.ca

4.6 Après vérification, le ministre verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis, sous réserve du respect, par le prestataire de services, de ses autres obligations.

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

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

5 DURÉE DU CONTRAT

Nonobstant la date de signature du présent contrat, les services faisant l'objet de celui-ci couvrent la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2022.

6 LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Pour la réalisation de son mandat, le prestataire de services travaillera dans les lieux où il exerce ses activités.

7 DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

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

8 REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le ministre, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Audrey Turmel, directrice de la Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le ministre en avisera par écrit le prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le prestataire de services désigne Stéphane Vaillancourt, président-directeur général pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera par écrit le ministre dans les meilleurs délais.

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

9 RESPONSABILITÉ DU MINISTRE

a) Le ministre assumera la responsabilité civile des dommages physiques et matériels causés accidentellement à des tiers par le fait des participants aux travaux compensatoires;

b) Le ministre assumera, envers les participants, les obligations liées à la Loi sur la santé et la sécurité du travail qui sont prévues à l'article 341 du Code de procédure pénale;

Le ministre se réserve le droit, par l'intermédiaire des personnes dûment autorisées, de visiter le prestataire de services ainsi que, dans la mesure du possible, les percepteurs d'amende et certains organismes d'accueil de la région desservie par le prestataire de services afin de faire un état de la situation quant à la prestation du service à la population.

10 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services s'engage envers le ministre à :

a) exécuter les travaux ou rendre l'ensemble des services décrits au présent contrat y compris dans les documents ci-annexés, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat;

b) collaborer entièrement avec le ministre dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations du ministre relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

11 AUTORISATION DE CONTRACTER

En cours d'exécution du présent contrat, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de

contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminées.

12 INSPECTION

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

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

13 DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT

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

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

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

14 SOUS-CONTRAT

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

15 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services s'engage à conserver pour une période cinq (5) ans tout document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, afin d'être en mesure de transmettre, dans le respect des lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiel, les informations demandées par les participants au programme de travaux compensatoire, par les percepteurs des amendes ou par toute autre personnes autorisée à faire cette demande et à recevoir les renseignements demandés.

16 ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, le ministre se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

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

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

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

17 REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

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

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

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

18 MODIFICATION DU CONTRAT

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

19 COMMUNICATIONS

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

Pour le ministre :

Me Audrey Turmel
Directrice
Programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 8e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

Téléphone : 418 266-4451, poste 22147
Télécopieur : 418 644-0420
Courriel : ptc@justice.gouv.qc.ca

Pour le prestataire de services :

Monsieur Stéphane Vaillancourt
Président-directeur général
1435, rue Drummond, 4e étage,
Montréal (Québec) H3G 1W4
Courriel : stephane.vaillancourt@ymcaquebec.org

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

20 CLAUSE FINALE

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

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

LE MINISTRE,

Le 2 juillet 2021
(Date)

Me Line Drouin, sous-ministre à la Justice et sous-procureure générale

LE PRESTATAIRE DE SERVICES,

28 juillet 2021
(Date)

Stéphane Vaillancourt, président-directeur général

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

1. LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

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

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

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

3. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI

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

Tout fournisseur ou sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui est régi par la législation fédérale, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec puisqu'il implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

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

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

Le fournisseur doit remplir la section 1 du formulaire « Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi » et :

- si son entreprise possède déjà une « Attestation d'engagement » ou un « Certificat de mérite », il doit remplir la section 2;

ou

- s'il n'est pas nécessaire qu'il s'engage à un programme d'égalité en emploi, il doit remplir la section 3;

ou

- si aucune des situations précédentes ne s'appliquent, que son entreprise est québécoise et compte plus de 100 employés et que le montant de sa soumission est de 100 000 $ ou plus, il doit remplir la section 4.

Le formulaire doit être transmis au **ministère ou à l'organisme public**.

4. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

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

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

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

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

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

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

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

- soit que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, préalablement à la déclaration;

- ou que des activités de lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

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

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

6. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

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

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

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

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

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

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

8. RÉSILIATION

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

a) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;

b) le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;

c) le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

d) le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);

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

Le prestataire de services aura alors droit à la somme prévue jusqu'à la date de la résiliation du contrat, au prorata, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette au ministre tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

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

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

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

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

Le prestataire de services aura alors droit à la somme prévue jusqu'à la date de résiliation du contrat, au prorata, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

9. CESSION DE CONTRAT

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

10. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

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

11. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

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

12. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chapitre P-2.2) s'appliquent lorsque le prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire.

Ainsi, le ministre acquéreur pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

13. CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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

14. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

14.1 Définitions

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

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

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

1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.

2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.

3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe 4 du présent document et les transmettre aussitôt au ministre, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du ministre ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.

4) Ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14).

5) Soumettre à l'approbation du ministre le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.

6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.

7) Recueillir un renseignement personnel au nom du ministre, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat, et informer préalablement toute personne visée par cette 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 et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe 4 – Engagement de confidentialité, jointe au présent document.

9) Le prestataire de services s'engage à conserver pour une période cinq (5) ans tout document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, afin d'être en mesure de transmettre, dans le respect des lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiel, les informations demandées par les participants au programme de travaux compensatoire, par les percepteurs des amendes ou par toute autre personnes autorisée à faire cette demande et à recevoir les renseignements demandés.

10) Informer, dans les plus brefs délais, le ministre de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.

11) Fournir, à la demande du ministre, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès, à toute personne désignée par le ministre, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.

12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par le ministre.

13) Obtenir l'autorisation écrite du ministre avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.

14) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements.

    Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

14.3 La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-traitant de leurs obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41,3, 53 à 60,1, 62, 64 à 67,2, 83, 89, 158 à 164.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

ANNEXE 2 - OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

L'administration du PTC implique que le prestataire de services s'acquitte, en plus de l'ensemble de ses obligations, de ce qui suit :

1) Assurer la disponibilité et l'accessibilité du PTC;

2) Prendre toutes les mesures pour faciliter la mise en œuvre du recours aux travaux compensatoires;

3) Traiter toutes les demandes de services en provenance des différents percepteurs des amendes dans les délais prévus et en utilisant les formulaires nécessaires;

4) Sélectionner, accréditer et superviser les organismes d'accueil;

5) Maintenir une banque suffisante et diversifiée d'organismes d'accueil accrédités;

6) Assurer le lien entre le percepteur des amendes, le citoyen, l'organisme d'accueil et le Ministère en recevant et en transmettant à chacun les informations requises ou demandées;

7) Réaliser le suivi des dossiers des participants au PTC auprès du percepteur des amendes et auprès du Ministère dans les délais requis;

8) Veiller à la rigueur du processus d'exécution des travaux compensatoires;

9) Veiller à ce que les organismes d'accueil respectent les plans d'exécution des participants au PTC, suivent les procédures liées au PTC et agissent en conformité avec les orientations, directives et normes établies par le Ministère dans le cadre du PTC;

10) Visiter chaque année le quart (¼) de ses organismes d'accueil, selon un plan de visites sur quatre ans;

11) Offrir un service complet et continu à la population desservie, selon les modalités prévues au Recueil des normes contractuelles (annexe 6);

12) Conserver une structure organisationnelle et un personnel suffisant pour assurer l'exécution de ses obligations;

13) S'assurer de la formation et de la mise à jour des connaissances des ressources œuvrant à administrer le PTC;

14) Participer à toute rencontre organisée conjointement par le ministre ou ses représentants. L'Organisme doit y déléguer les personnes qui sont impliquées dans la gestion ou la coordination du PTC et qui sont convoquées par le ministre ou ses représentants;

15) Utiliser les sommes versées par le ministre dans le cadre prévu à la présente convention, c'est-à-dire uniquement aux fins d'application du PTC;

16) Collaborer, lors d'une enquête administrative ordonnée par le ministre, relativement à un événement impliquant l'Organisme ou un participant au PTC;

17) S'engager par ailleurs à informer le ministre, dans les meilleurs délais, des accidents de travail impliquant une requête à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dont il a connaissance ainsi qu'à remplir ou faire remplir les formulaires requis et à les acheminer au ministre dans les 14 jours de l'accident;

18) Maintenir une liste à jour des organismes d'accueil accrédités, comptabiliser le nombre de dossiers confiés à chaque organisme d'accueil;

19) Sur demande du ministre, justifier toute situation non-conforme aux présentes ou non-conforme aux normes établies dans le Recueil des normes contractuelles (annexe 6);

20) Calculer en continu le délai d'attente moyen de traitement des dossiers et informer le ministère dans les cas où ce délai moyen excède huit semaines;

21) Fournir au Ministère, sur demande, toute information relative à l'exécution de ses obligations dans le cadre de la présente;

22) Fournir au Ministère, sur demande, toute information relative aux points précédents.

FAIT IMPORTANT À NOTER : En cas d'incompatibilité entre l'annexe 2 et l'annexe 6, l'annexe 2 a préséance sur l'annexe 6.

ANNEXE 3 - DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

TITRE DU PROJET : ¨Programme de travaux compensatoires N° : _____

JE, SOUSSIGNE(E), Stéphane Vaillancourt, Président - directeur général,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISEE PAR LE CONTRACTANT)

PRESENTE A : Ministère de justice du Québec,
(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

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

AU NOM DE : Les YMCA du Québec,
(NOM DU CONTRACTANT)

(CI-APRES APPELE LE « CONTRACTANT »).

JE DECLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION.

1. JE SUIS AUTORISE(E) PAR LE CONTRACTANT A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION.

2. LE CONTRACTANT DECLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES) :

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

   ☐ QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT A LA PRESENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, R.2).

3. JE RECONNAIS QUE, SI L'ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L'ORGANISME PUBLIC.

ET J'AI SIGNE, __ _____ 28 juillet 2021
(SIGNATURE) *(DATE)*

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

ANNEXE 4 - ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), Art Campbell, exerçant mes fonctions au sein de Directeur régional, Réintégration et inclusion sociale, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant l'administration du Programme de travaux compensatoires entre le ministre de la Justice et mon employeur en date du 1 avril 2021;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministre de la Justice ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministre de la Justice;

4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

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

ET J'AI SIGNÉ À Montréal, Québec

CE 13 JOUR DU MOIS DE juillet DE L'AN 2021.

_____

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ANNEXE 5 – PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE
(Égalité en emploi)

IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT

L'entreprise québécoise ayant à son emploi plus de 100 employé(e)s au Québec doit, pour se voir octroyer un contrat de 100 000 $ ou plus, s'engager au préalable à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Pour faire la preuve de son engagement à implanter un tel programme, l'entreprise joint un « Engagement au programme » (voir section 4 du présent formulaire) ou, si elle en a déjà soumis un auparavant, elle indique le numéro officiel de « l'Attestation d'engagement » qui lui a été accordé ou le numéro du « Certificat de mérite » s'il y a lieu.

L'entreprise ou un sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui est régi par la législation fédérale, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec puisqu'il implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

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

1. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise : Les YMCA du Québec

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1141011800

Raison sociale : Inspirer et engager chaque personne à se réaliser, à s'épanouir et à contribuer à leur collectivité

Adresse : 1440, rue Stanley, 6e étage
Montréal (Québec) H3A 1P7

Téléphone : 514-849-8393

Télécopieur : 514-849-9741

Nom du mandataire : Stéphane Vaillancourt

Titre du mandataire : Président et directeur général

Téléphone du mandataire : 514-849-8393 x. 1212

Signature du mandataire _____ Date : 28 juillet 2021

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

2.1 LA SOUMISSION PROVIENT DU QUÉBEC

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

A - _____

ou

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

C - _____

Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information en consultant les listes du Secrétariat du Conseil du trésor.

ou cochez la case suivante

☐ L'entreprise est régie par la législation fédérale (elle implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.***

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit compléter la section 3.1 ou la section 4.

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie audit programme, s'il en est. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la conclusion de tout contrat jusqu'à ce que mon entreprise se conforme aux exigences du programme.

Signature du mandataire :_____Date : _____

2.2 LA SOUMISSION PROVIENT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC MAIS À L'INTÉRIEUR DU CANADA

Cochez une des options suivantes :

☐ L'entreprise est régie par la législation fédérale (elle implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.***

☐ L'entreprise est déjà engagée à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions d'un programme d'équité en emploi sont applicables). ***L'attestation d'engagement doit être fournie.***

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

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie audit programme, s'il en est. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la conclusion de tout contrat jusqu'à ce que mon entreprise se conforme aux exigences du programme.

Signature du mandataire :_____ Date : _____

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

3.1 LA SOUMISSION PROVIENT DU QUÉBEC

S'il n'est pas nécessaire d'obtenir un engagement au programme, indiquer la ou les raison(s) applicable(s) :

☐ Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 $.

☐ L'entreprise ne compte pas plus de 100 employé(e)s permanent(e)s à temps plein ou à temps partiel au Québec. ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information au Registraire des entreprises.***

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit obligatoirement compléter la section 4.

3.2 LA SOUMISSION PROVIENT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC MAIS À L'INTÉRIEUR DU CANADA

S'il n'est pas nécessaire d'obtenir un engagement au programme, indiquer la ou les raison(s) applicable(s) :

☐ Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 $.

☐ L'entreprise ne compte pas, au Canada, plus de 100 employé(e)s permanent(e)s à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'entreprise n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de sa province ou de son territoire.

☐ L'entreprise n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

4. ENGAGEMENT AU PROGRAMME *

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

☑ À implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et selon les modalités énoncées à la section 5 du présent formulaire.

Nombre d'employé(e)s au Québec : _

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

Signature du mandataire :_____ Date : 28 juillet 2021

*** Prendre note que l'attestation d'engagement au programme sera délivrée uniquement à l'entreprise qui obtiendra le contrat.**

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

5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉ DE MISE EN OEUVRE

1. Information, par le mandataire général de l'entreprise, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés et d'employées, de l'engagement pris par l'entreprise de mettre sur pied un programme d'accès à l'égalité conforme à la **Charte des droits et libertés de la personne du Québec**.

2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.

3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'entreprise.

      3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

      3.1.2 Dépistage des règles ou pratiques de l'entreprise qui pourraient avoir ou avoir eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

      3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

      3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

      3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou pratiques discriminatoires.

      3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

      3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

      3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants pour fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux « lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi » émis par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse :

   - dans les neuf mois qui suivent la conclusion du contrat : résultats de la phase de diagnostic (3,1);
   - dans les quatre mois suivants : le plan du programme (3,2);
   - **à tous les deux ans** et jusqu'à la fin du programme, production d'un rapport d'étapes sur l'implantation du programme.

FAITS IMPORTANTS À NOTER :

- **En cas d'incompatibilité entre ce qui est stipulé précédemment au contrat et l'annexe 6, ce qui est stipulé précédemment au contrat a préséance sur l'annexe 6.**

- **Le recueil des normes présenté à l'annexe 6 fait actuellement l'objet d'une révision entre les parties en vue de sa refonte – un avenant remplaçant cette annexe sera transmis au prestataire de services dès que possible.**

Ministère de la Justice
Québec

RECUEIL DES NORMES CONTRACTUELLES DES ORGANISMES DE RÉFÉRENCE DANS LE CADRE DE L'ENTENTE DE SERVICES POUR LA GESTION DU PROGRAMME DE TRAVAUX COMPENSATOIRES

Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice

Février 2020

TABLE DES MATIÈRES

Objectif du recueil des normes contractuelles

Obligations et normes contractuelles

Normes liées à l'offre de services à la population

Normes liées au traitement des dossiers et au suivi de la clientèle

Normes liées aux plaintes

Normes liées aux accidents de travail des participants

Normes et obligations liées aux organismes d'accueil

Normes et obligations en termes de transparence et de gestion des fonds attribués

Normes liées au personnel

Normes liées à la loi d'accès à l'information

Normes liées aux relations avec les médias

Logo du ministère

Résumé des échéanciers liés aux obligations contractuelles des organismes

Objectif du recueil des normes contractuelles

L'objectif du présent recueil est de définir et clarifier les obligations contractuelles des organismes de référence (OR) dans le cadre de l'entente de services avec la Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice (DPAJR) du ministère de la Justice du Québec (MJQ) pour la gestion du programme de travaux compensatoires (PTC).

Ce recueil est donc le prolongement du contrat de service existant entre chaque OR et la DPAJR. À l'image du contrat de service, l'ensemble des normes émises dans le présent document est la résultante des échanges intervenus entre les OR ou leur représentant et la DPAJR. L'organisme se doit de s'assurer qu'il répond aux normes établies dans le présent document, puisque celles-ci constituent la base de l'évaluation de conformité qui est produite à tous les quatre ans par la DPAJR. Dans certains cas, des dérogations à certaines normes pourraient être émises de façon ponctuelle avec l'accord de l'ensemble des parties.

Si toutefois des lacunes majeures sont observées et que l'organisme faillit de façon récurrente et délibérée à une ou plusieurs de ses obligations, la DPAJR pourrait avoir recours ultimement aux sanctions prévues dans le contrat de service.

Mécanisme de révision annuelle

Les OR sont invités à soumettre annuellement leurs propositions de modification au présent recueil de normes contractuelles par l'intermédiaire de leur regroupement pour ceux qui en font partie. Ces propositions de modification devront être transmises chaque année avant le 1er décembre, afin que les propositions puissent être analysées et ajoutées au recueil avant le début de l'année financière subséquente. La DPAJR s'engage à informer les organismes de toute proposition de modification au plus tard le 31 janvier de chaque année et s'engage à maintenir à jour le présent document. Lorsque des modifications seront apportées au recueil, une nouvelle version de celui-ci sera jointe à l'avenant annuel.

Obligations et normes contractuelles

Normes liées à l'offre de services à la population

La première responsabilité de l'OR est de rendre disponible et accessible le PTC dans les districts judiciaires qui lui sont assignés par la DPAJR. L'organisme s'acquitte notamment de cette responsabilité en :

1) traitant toutes les demandes de services en provenance des différents percepteurs des amendes;
2) s'assurant d'avoir une banque suffisante et diversifiée d'organismes d'accueil (OA) pour traiter toutes les demandes de services dans les délais prévus.
3) mettant en place toutes les mesures nécessaires pour faciliter l'accès de la clientèle à un organisme d'accueil.

Considérant que le MJQ doit s'assurer que l'offre de services dans chacune des régions du Québec où est disponible le PTC correspond à un seuil minimal acceptable, l'organisme se voit imposer certaines obligations.

Ainsi, l'OR qui assume la gestion du programme doit offrir un service complet à la population sur une plage horaire minimale équivalente à 26 heures par semaine si l'organisme gère moins de 1 500 dossiers par année, et à 32 heures par semaine si l'organisme en gère 1 500 et plus. Une exception s'applique toutefois aux organismes qui gèrent moins de 150 dossiers par année, à la condition que l'OR ait un répondeur téléphonique. La DPAJR considère malgré cela que peu importe le nombre de dossiers traités, un service de réceptionniste/téléphoniste ou, encore, de répondeur téléphonique devrait être offert sur une plage horaire d'au moins 32 heures par semaine, notamment pour la prise de rendez-vous.

L'organisme doit, par ailleurs, s'assurer que les participants peuvent, en tout temps, laisser un message à la personne attitrée à leur dossier qui doit par la suite être en mesure de rendre l'appel dans un délai de cinq jours ouvrables.

Enfin, les OR doivent s'assurer d'offrir un service continu tout au long de l'année en limitant le plus possible les périodes où le service à la population n'est pas offert. En outre, toute interruption du service, que ce soit pour une période de vacances des employés ou pour des motifs imprévus et soudains, hors du contrôle de l'organisme, doit être rapportée au Ministère et être, dans la mesure du possible, diffusée aux percepteurs, aux autres OR, aux OA ainsi qu'à la clientèle.

Normes liées au traitement des dossiers et au suivi de la clientèle

Certaines normes liées au traitement des dossiers doivent également être respectées par l'OR. L'organisme doit d'abord s'assurer de traiter l'ensemble des demandes de services en provenance des différents percepteurs d'amendes en utilisant les formulaires nécessaires.

a) Plan de travail et notes évolutives

Lorsqu'un participant lui est référé, l'OR doit prévoir un plan de travail pour les heures de travaux compensatoires à effectuer (ex. : x heures par semaine pour x semaines) et doit veiller au respect de cet échéancier (dans la mesure du possible) avec un suivi régulier. Un premier suivi est fait au tiers des heures de travaux et un deuxième au deux tiers si le nombre d'heures à exécuter est supérieur à 100 heures. Ces suivis peuvent se faire par un simple contact téléphonique auprès du responsable de l'organisme d'accueil afin de s'assurer du bon déroulement de la mesure.

En tout temps, il est dans l'obligation de l'OR de tenir des notes évolutives pour chacun des participants et de s'assurer que l'OA tienne une fiche d'assiduité dans le dossier de toutes les personnes qui lui sont référées. Ces documents sont importants, car ils permettent à l'organisme de veiller au respect du plan de travail établi avec le participant au programme.

Tant les notes évolutives que les fiches d'assiduité peuvent être consultées sur demande par les représentants de la DPAJR. Si l'organisme est dans l'impossibilité de fournir les notes évolutives sur-le-champ, un délai de cinq jours ouvrables lui est accordé pour le faire.

b) Délais de traitement

La DPAJR demande à ce que le délai d'attente moyen de traitement des dossiers dans l'organisme soit d'au plus huit semaines pour l'ensemble de la clientèle. Le Ministère considère que ce délai correspond à la période de temps comprise entre le moment où l'organisme reçoit la demande de services en provenance d'un percepteur et celui où l'individu est placé (entente prise) dans un OA. Le Ministère n'oblige pas, par ailleurs, à ce que l'ensemble de la clientèle soit placé à l'intérieur du délai de huit semaines. Cependant, le délai moyen de placement pour l'ensemble des clients ne doit pas excéder cette limite.

À cet effet, l'organisme doit faire état des délais moyens de placement en communiquant par écrit avec le responsable ministériel du PTC, minimalement tous les trois mois, soit les 30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 31 mars de chaque année. Dans l'éventualité où ces dates correspondraient à des jours fériés ou de fin de semaine, l'organisme communique son délai d'attente moyen lors du premier jour ouvrable subséquent.

Dans l'hypothèse où un participant ne serait pas joignable ou ne donnerait pas suite à son engagement d'effectuer des travaux dans le délai prévu de 72 heures de la réception de la demande de services, l'OR doit nécessairement effectuer au moins trois appels téléphoniques pour tenter de joindre le client. Ces appels doivent être effectués à différents moments compris à l'intérieur des heures d'ouverture de l'organisme et être espacés d'au moins 24 heures. Évidemment, toutes ces démarches doivent être consignées dans le dossier du client en précisant les heures des appels.

En outre, si ces appels demeurent infructueux, l'organisme doit faire parvenir au participant un avis final, par courrier, 10 jours ouvrables après la réception de la demande de services. Une copie de cet avis doit être conservée au dossier. L'organisme doit fermer le dossier du participant comme étant un dossier sans suivi, si ce dernier n'a pas communiqué avec l'organisme dans les 10 jours ouvrables suivant la transmission de l'avis.

c) Transferts de dossiers

En cas de transfert d'un dossier en provenance d'un autre OR, la DPAJR considère que le dossier doit être traité, par l'organisme qui le reçoit, dans les mêmes conditions que si le dossier avait été référé directement d'un percepteur. Dans ce cas, l'organisme qui transfère le dossier doit s'assurer que le participant reçoit toute l'information nécessaire et doit aviser le percepteur à l'origine de la demande. Il ne doit pas facturer la DPAJR pour ce dossier.

d) Fermeture de dossiers

Enfin, lorsque le dossier du participant doit être fermé, la DPAJR considère que quatre scénarios sont possibles :

- Succès : le participant a complété la totalité des heures inscrites à son engagement;
- Échec : le participant n'a pas complété les heures inscrites à son engagement malgré une entente de placement;
- Sans suivi : le participant n'a pas donné suite dans les délais prescrits à l'avis final qu'il a reçu de l'OR;
- Paiement : si le participant affirme avoir effectué le paiement, mais que le percepteur ne l'a pas confirmé, on inscrit le dossier en échec. Si le percepteur a confirmé le paiement, on considère le dossier comme un succès. **Que le paiement soit confirmé ou non (succès ou échec), il est essentiel qu'il soit spécifié sur le rapport d'exécution transmis au percepteur et à la DPAJR.**

Afin de faciliter le travail des percepteurs des amendes, l'OR doit fournir des indications sur les motifs de fermeture de dossiers lorsque ceux-ci sont en échec, en sans suivi ou en paiement. Pour ce faire, l'OR doit compléter la section « Commentaire » lorsqu'un dossier est fermé dans ces conditions.

Échec : les motifs pouvant être évoqués pour les dossiers en échec sont :

- Refus du défendeur de se présenter aux travaux compensatoires;
- Aucune disponibilité du défendeur pour effectuer les travaux;
- Nombre de tentatives infructueuses de placements effectués;
- Non-respect par le défendeur du plan de travail ou de l'horaire établi;
- Mauvaise foi ou manque de collaboration du défendeur;
- Aucune motivation du défendeur à remplir son engagement;
- Considérant l'incapacité ou les limitations du défendeur, aucune possibilité de placement;
- Problématiques particulières rencontrées par l'OA ou l'OR ayant nui à l'accomplissement des travaux – détailler les circonstances;
- Dossier problématique – inclure un résumé de l'ensemble des démarches dans le dossier.

Sans suivi : Tentatives infructueuses de rejoindre le défendeur et aucune communication de celui-ci malgré des messages téléphoniques ou envoi de lettres et un avis final.

Lorsque le dossier d'un participant est fermé, l'OR doit s'assurer que le rapport d'exécution de travaux compensatoires est transmis aux percepteurs dans des délais raisonnables, soit dans les **dix jours ouvrables** suivant la fermeture.

Certains motifs pourraient amener un organisme à vouloir mettre un terme à l'engagement en cours d'un individu en travaux compensatoires. Précisons d'abord qu'il est essentiel d'obtenir préalablement l'accord du percepteur puisqu'il est impossible de refuser un individu ou de mettre un terme à son engagement si le percepteur est en désaccord avec cette décision.

Les situations qui pourraient amener un OR à vouloir mettre un terme à un engagement sont, notamment :

- Individu échouant de façon récurrente et volontaire à ses travaux compensatoires et pour lequel l'OR juge qu'une assignation à des travaux ne permettrait pas à l'individu de compléter la démarche;
- Participant ayant fraudé ou ayant tenté de frauder un OA sur ses heures de travaux compensatoires;
- Menaces ou intimidations proférées par l'individu envers le personnel de l'OR ou de l'OA;
- Acte de violence perpétré envers le personnel de l'OR ou de l'OA.

Dans de tels cas, l'organisme doit aviser la DPAJR de la démarche en cours.

Normes liées aux plaintes

Chaque OR doit se doter d'un processus de traitement des plaintes qu'il transmet à la DPAJR. Il doit également tenir un registre des plaintes traitées et le rendre disponible au MJQ. La procédure liée aux plaintes doit être connue des participants et accessible en tout temps. Elle a pour but de leur assurer un service de qualité, dans le respect de leurs droits. Les participants sont en droit de s'attendre à ce que leurs plaintes soient traitées avec efficacité et célérité. Les plaintes doivent être faites de façon écrite.

Il est préférable qu'une plainte soit préalablement traitée au premier niveau par l'OR avant d'être transmise au deuxième niveau à la personne responsable du PTC à la DPAJR. L'OR dispose de 5 jours ouvrables pour traiter une plainte alors que le conseiller du PTC doit répondre à la plainte dans un délai de 7 jours ouvrables. Si un délai plus long est nécessaire à l'analyse de la situation, le plaignant doit en être informé et une date approximative de réponse doit lui être transmise. S'il ne reçoit pas de réponse dans le délai prévu et qu'aucune raison ne justifie ce retard, il pourra présenter sa plainte au niveau suivant.

Normes liées aux accidents de travail des participants

La principale responsabilité des OR, en matière de santé et sécurité, est de s'assurer que l'OA qui accueille un participant au programme de travaux compensatoires est en mesure de fournir un environnement de travail sain et sécuritaire.

L'OR sera appelé à collaborer avec la Direction des ressources humaines du MJQ notamment pour documenter les circonstances entourant une réclamation lorsqu'un accident de travail survient ou faciliter la continuité des travaux compensatoires après l'accident.

L'OR devra aussi fournir, sur demande de la clientèle, une aide pour remplir le formulaire « Réclamation du travailleur ».

Une procédure en cas d'accident de travail à l'attention des participants au PTC, des OA et des OR est présente en annexe du présent document.

Normes et obligations liées aux organismes d'accueil

L'OR a l'obligation de maintenir un nombre suffisant et diversifié d'OA afin de combler les besoins de la clientèle référée par les percepteurs. La DPAJR n'impose pas de ratio ou de quota minimal concernant le nombre d'OA considéré comme suffisant. Cependant, elle considère que l'OR doit disposer d'un nombre d'OA lui permettant de placer sa clientèle de façon à ce que les travaux puissent être exécutés dans le respect du délai légal.

Par conséquent, l'OR se doit de maintenir à jour une banque contenant tous ses OA. Cette banque pourra d'ailleurs faire l'objet d'une vérification à la demande du ministre de la Justice du Québec, notamment, lors de la visite de conformité. À défaut de pouvoir démontrer qu'il détient une liste à jour à la réception d'une demande du ministre, l'OR se verra octroyer un délai de dix jours ouvrables pour fournir la liste au Ministère.

La DPAJR énonce un certain nombre de critères minimaux que l'OR doit considérer lors de l'accréditation de ses OA. Ainsi, avant de reconnaître un organisme comme OA, l'OR doit s'assurer que l'organisme qu'il veut accréditer soit minimalement :

- un organisme communautaire sans but lucratif incorporé en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies (ou de toute autre loi générale ou spéciale à caractère social) **ou;**
- un organisme public **ou;**
- un organisme parapublic **et;**
- qu'il puisse fournir tous les documents prouvant son statut.

De plus, cet organisme, pour être accrédité comme OA, doit :

- disposer d'une assurance de protection civile en cas de poursuite pour négligence criminelle;
- disposer de lieux physiques permettant l'exécution des travaux dans des conditions sécuritaires et respectant les normes établies par la CNESST;
- démontrer que les lieux dans lesquels sont effectués les travaux font partie de l'espace public, c'est-à-dire que les travaux ne peuvent être effectués dans un lieu privé appartenant à un particulier, qu'il soit membre ou non de l'OA;
- bénéficier d'une structure organisationnelle et d'un personnel suffisant pour permettre l'encadrement et le soutien de la personne en travaux compensatoires;
- être connu de son milieu et jouir d'une certaine reconnaissance au sein de celui-ci;
- être en mesure de respecter les mêmes normes de protection des renseignements personnels que les OR.

Enfin, la DPAJR encourage l'OR à se doter de tout autre critère d'admissibilité qu'il juge nécessaire. Il doit cependant mettre ces critères supplémentaires par écrit et les transmettre à la DPAJR.

L'OR a l'obligation de recevoir et d'analyser toutes les demandes d'accréditation qui lui sont présentées. Il demeure par ailleurs libre d'accepter ou de refuser la candidature d'un organisme comme OA. Il peut faire appel, au besoin, à la DPAJR dans les cas de litiges avec un organisme insatisfait d'avoir été refusé comme OA.

La DPAJR considère que l'OR est responsable du recrutement et de l'accréditation des OA; cette tâche ne peut donc en aucun cas être effectuée par un tiers. Il n'est pas souhaitable qu'un participant du programme fasse des démarches pour trouver un OA dans lequel il irait ensuite accomplir des travaux compensatoires, et ce, afin d'éviter de possibles situations de conflits d'intérêts et de se protéger d'éventuelles plaintes et poursuites. Toutefois, comme mentionné précédemment, l'OR est responsable de l'accréditation des OA et est en mesure de juger de situations particulières.

Il est de la responsabilité de l'OR de visiter tous ses OA une fois tous les quatre ans. À cet effet, dans les quatre mois du début du contrat de service, il doit fournir à la DPAJR une planification des visites pour les quatre années couvrant le contrat de service. Le quart des organismes doit être évalué chaque année et au moins la moitié des évaluations doit être faite par une visite des lieux. Un rapport de ces visites doit être fourni à la DPAJR à la fin de chaque année de contrat.

<u>Normes et obligations en matière de transparence et de gestion des fonds attribués</u>

L'OR doit :

- interdire à ses employés de faire partie de son conseil d'administration afin d'éviter qu'ils soient en conflit d'intérêts, selon les dispositions de la partie III de la Loi sur les compagnies;
- sur demande, transmettre à la DPAJR une copie de la composition de son conseil d'administration de même qu'une liste des employés impliqués dans le PTC accompagnée d'une copie de leur signature.

De plus, l'OR doit s'assurer qu'aucun de ses employés ni aucun membre de son conseil d'administration ne se trouve dans l'une des situations suivantes :

- Avoir un intérêt direct ou indirect dans une activité personnelle qui entre en conflit avec ses activités professionnelles, ou l'inverse;
- Accepter une somme d'argent ou toute autre considération en échange d'heures de travaux compensatoires non effectuées, sauf, bien sûr, la rémunération prévue au contrat de travail le liant à l'OR :
- Accorder, solliciter ou accepter, en sa qualité d'employé ou de membre du conseil d'administration, une faveur ou un avantage pour lui-même ou pour toute autre personne de son entourage.

Pour sa clientèle en travaux compensatoires, l'OR doit s'assurer, **dans la mesure du possible**, que :

- ses participants ne sont pas référés dans des OA où ils ont des intérêts, qu'ils soient d'ordre pécuniaire ou autre;
- ses participants n'ont aucun lien de parenté avec un membre du CA, de la direction ou des employés de l'OA vers lequel ils sont référés,
- ses participants sont assignés à des OA où ils ne feront pas l'objet d'un traitement de faveur quelconque.

Concernant le volet financier, les OR doivent présenter au ministre, dans les 90 jours de la fin de leur année financière, les états financiers sous forme de mission d'examen, en y présentant distinctement les résultats en lien avec le PTC. Les sommes versées par le ministre doivent être utilisées uniquement aux fins d'application du PTC.

En plus de fournir des états financiers vérifiés, l'organisme doit fournir à la DPAJR un rapport de ses activités comprenant, bien évidemment, des informations sur la prestation de services fournie dans le cadre du PTC.

Normes liées au personnel

L'organisme doit s'assurer que les membres de son personnel attitrés aux dossiers du PTC qui font l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction criminelle ou pénale ne soient pas impliqués dans la gestion des dossiers relevant des Services correctionnels du Québec (SCQ).

L'organisme doit également s'assurer, lorsqu'un membre de son personnel attitré aux dossiers du PTC a été déclaré coupable d'une infraction criminelle ou pénale, que la peine obtenue dans de telles circonstances est échue depuis 12 mois et qu'aucun délit n'a été commis depuis trois ans de la date de la dernière infraction. Dans le cas contraire, cet employé ne peut être impliqué dans le suivi des dossiers relevant des SCQ.

Normes liées à la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

En tout temps, l'OR doit s'assurer de respecter les directives de la Commission d'accès à l'information du Québec en vertu du contrat qu'il détient avec le MJQ.

Toute demande d'accès à des informations sensibles et personnelles d'une personne exécutant des travaux compensatoires doit donc faire l'objet d'un examen par le personnel qualifié du MJQ. Ainsi, l'OR doit référer au répondant à la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ou au responsable du PTC de la DPAJR toute demande d'information qui lui est adressée.

Très exceptionnellement, dans le cas où l'OR estime que l'urgence de la situation le nécessite, il pourrait fournir l'information demandée. Il devra alors aviser immédiatement le responsable du PTC de la DPAJR et lui remettre un rapport détaillé des événements.

Normes liées aux relations avec les médias

Toute transmission aux médias d'information relative au PTC nécessite une consultation préalable de la Direction des communications du MJQ. Il importe donc de communiquer avec la personne responsable du dossier à la DPAJR avant de répondre aux journalistes.

Logo du ministère

Toute utilisation du logo du Ministère, sur quelque document que ce soit en lien avec le PTC, nécessite le consentement préalable de la Direction des communications du MJQ. Encore ici, il est conseillé d'aviser la personne responsable du dossier à la DPAJR afin qu'elle effectue les démarches appropriées.

Résumé des échéanciers liés aux obligations contractuelles des organismes

Mensuellement

- Au plus tard cinq jours ouvrables après la fin de chaque mois, tous les formulaires *Engagement à effectuer des travaux compensatoires, Demande de service et de suivi fermé* durant le mois doivent être classés par ordre alphabétique et acheminés à la DPAJR. Une exception est faite pour la facture du 31 mars, qui doit être transmise dans un délai de deux jours ouvrables.
- Inclure également dans cet envoi le nombre de dossiers en « succès », « échec », et « sans suivi ».
- inscrire sur le formulaire de facturation la somme à recevoir pour chaque type de dossiers; inscrire aussi le nombre d'engagements et suivis de la demande reçus durant le mois de facturation.

Trimestriellement (minimalement)

Soit les 30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 31 mars

- Nous transmettre le délai d'attente moyen dans le traitement des dossiers ainsi qu'une justification dans les cas où ce délai moyen excède huit semaines.

Annuellement

Pour le 31 juillet ou dans les 90 jours de la fin de son année financière, l'organisme se doit de fournir :

- Ses états financiers, conformes aux principes comptables généralement reconnus et ayant fait l'objet soit d'une mission d'examen, soit d'une mission d'audit et qui démontrent le respect des critères définis par le ministre dans l'annexe A du contrat de service;
- Un rapport des activités de l'organisme si l'année financière de l'organisme se termine le 31 mars, sinon dans les quatre mois suivants la fin de son année financière.

Au début du contrat

- Dans les quatre mois du début du contrat de service, fournir à la DPAJR une planification des visites d'OA pour les quatre années couvrant le contrat de service.

Sur demande du ministre ou de ses représentants, fournir :

- La liste à jour des OA;
- La composition du conseil d'administration;
- La liste des employés au PTC avec leur fonction;
- Tous les documents relatifs à un accident de travail subi par un participant au programme;
- Le registre des plaintes;
- Le rapport synthèse des visites ou communications téléphoniques effectuées auprès des OA;
- Les notes évolutives.

2020-02-03

CONTRAT DE SERVICES DE GRÉ À GRÉ

PROJET NUMÉRO : 2021-0017

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : **LE MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Line Drouin, sous-ministre de la Justice et sous-procureure générale, dûment autorisée en vertu de l'article 14 de la Loi sur le ministère de la Justice (chapitre M-19), dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, Québec (Québec) G1V 4M1;

ci-après appelé « le ministre »,

ET : **LES YMCA DU QUÉBEC - MONTRÉAL**, personne morale à but non lucratif légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1141011800, ayant son siège au 1435, rue Drummond, 4e étage, Montréal (Québec) H3G 1W4, représenté par monsieur Stéphane Vaillancourt, président-directeur général dûment désigné tel qu'il le déclare;

ci-après appelé « le prestataire de services ».

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

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

2. OBJET DU CONTRAT

Le ministre retient les services du prestataire de services pour la réalisation du mandat suivant :

Administration du Programme de travaux compensatoires (ci-après appelé : « PTC ») dans le(s) district(s) judiciaire(s) suivant(s) :

- Montréal.

L'annexe 2 du contrat décrit les obligations du prestataire de services relativement à l'objet du contrat. Ces obligations s'ajoutent à l'ensemble des obligations du prestataire de services prévues par les présentes.

3. MONTANT DU CONTRAT

Le ministre s'engage à verser au prestataire de services :

LE MONTANT FORFAITAIRE DE :

Sept cent vingt et un mille huit cent cinquante-six dollars et quinze 721 856,15 $

Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toute autre dépense relative aux présentes sont inclus dans le montant forfaitaire du contrat.

4. MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1 Quatre versements de :

Cent quatre-vingt mille quatre cent soixante-quatre dollars et quatre 180 464,04 $

4.2 Les périodes de versements sont les suivantes :

- Le premier versement sera effectué au plus tard le 30 juin 2021;
- Le deuxième versement sera effectué au plus tard le 30 septembre 2021;
- Le troisième versement sera effectué au plus tard le 31 décembre 2021;
- Le dernier versement sera effectué au plus tard le 31 mars 2022;

4.3 Le prestataire de services devra présenter au ministre quatre factures :

- La première facture devra être présentée au plus tard le 1er juin 2021;
- La deuxième facture devra être présentée au plus tard le 1er septembre 2021;
- La troisième facture devra être présentée au plus tard le 1er décembre 2021;
- La dernière facture devra être présentée au plus tard le 1er mars 2022;

4.4 Le prestataire de services devra également présenter au ministre :

a) Au plus tard cinq jours ouvrables après la fin de chaque mois :

- Tous les formulaires *Engagement à effectuer des travaux compensatoires*, *Demande de service et de suivi fermés*, classés par ordre alphabétique, du mois;
- Le nombre de dossiers fermés du mois en « succès », en « échec » et en « sans suivi »;
- La liste de tous les dossiers fermés du mois, avec les données suivantes :
  - Nom, prénom;
  - Numéro de demande de service;
  - Résultat du dossier et motif (échec aux travaux, échec aux rendez-vous, entente de paiement, succès, succès paiement, sans suivi).

b) Dans les 30 jours suivant la signature du contrat :

- La liste à jour des organismes d'accueil composant sa banque d'organismes d'accueil accrédités;

- La planification des visites obligatoires de l'ensemble de ses organismes d'accueil, selon un plan sur quatre ans, en vertu de son obligation de visiter chaque année le quart (¼) de ses organismes d'accueil;

- Le nombre d'organismes d'accueil à visiter dans l'année et les points à vérifier lors de ces visites (programme type d'une visite).

c) Dans les 90 jours suivant la fin de son année financière :

- Le nombre de dossiers référés à chacun des organismes d'accueil dans l'année;

- Ses états financiers, conformes aux principes comptables généralement reconnus et ayant fait l'objet soit d'une mission d'examen, soit d'une mission d'audit;

- Un rapport de ses activités en lien avec le PTC.

4.5 La facturation et les informations exigées devront être acheminées à l'adresse suivante :

À l'attention de Mme Véronique Desautels
Programme de travaux compensatoires
Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 8e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

T : 418 266-4451, poste 22147
C : ptc@justice.gouv.qc.ca

4.6 Après vérification, le ministre verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis, sous réserve du respect, par le prestataire de services, de ses autres obligations.

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

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

5 DURÉE DU CONTRAT

Nonobstant la date de signature du présent contrat, les services faisant l'objet de celui-ci couvrent la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2022.

6 LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Pour la réalisation de son mandat, le prestataire de services travaillera dans les lieux où il exerce ses activités.

7 DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

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

8 REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le ministre, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Audrey Turmel, directrice de la Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le ministre en avisera par écrit le prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le prestataire de services désigne Stéphane Vaillancourt, président-directeur général pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera par écrit le ministre dans les meilleurs délais.

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

9 RESPONSABILITÉ DU MINISTRE

a) Le ministre assumera la responsabilité civile des dommages physiques et matériels causés accidentellement à des tiers par le fait des participants aux travaux compensatoires;

b) Le ministre assumera, envers les participants, les obligations liées à la Loi sur la santé et la sécurité du travail qui sont prévues à l'article 341 du Code de procédure pénale.

Le ministre se réserve le droit, par l'intermédiaire des personnes dûment autorisées, de visiter le prestataire de services ainsi que, dans la mesure du possible, les percepteurs d'amende et certains organismes d'accueil de la région desservie par le prestataire de services afin de faire un état de la situation quant à la prestation du service à la population.

10 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services s'engage envers le ministre à :

a) exécuter les travaux ou rendre l'ensemble des services décrits au présent contrat y compris dans les documents ci-annexés, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat;

b) collaborer entièrement avec le ministre dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations du ministre relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

11 AUTORISATION DE CONTRACTER

En cours d'exécution du présent contrat, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de

contracter de l’Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu’il aura déterminés.

12 INSPECTION

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

Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le prestataire de services de sa responsabilité à l’égard du contrat.

13 DÉFAUT D’EXÉCUTION DU CONTRAT

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

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

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

14 SOUS-CONTRAT

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

15 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services s'engage à conserver pour une période cinq (5) ans tout document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, afin d'être en mesure de transmettre, dans le respect des lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiel, les informations demandées par les participants au programme de travaux compensatoire, par les percepteurs des amendes ou par toute autre personnes autorisée à faire cette demande et à recevoir les renseignements demandés.

16 ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, le ministre se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

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

signifie que le ministre accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services.

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

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

17 REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

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

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

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

18 MODIFICATION DU CONTRAT

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

19 COMMUNICATIONS

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

Pour le ministre :

Me Audrey Turmel
Directrice
Programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 8e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

Téléphone : 418 266-4451, poste 22147
Télécopieur : 418 644-0420
Courriel : ptc@justice.gouv.qc.ca

Pour le prestataire de services :

Monsieur Stéphane Vaillancourt
Président-directeur général
1435, rue Drummond, 4e étage,
Montréal (Québec) H3G 1W4
Courriel : stephane.vaillancourt@ymcaquebec.org

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

20 CLAUSE FINALE

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

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

LE MINISTRE,

Le 2 juillet 2021
(Date)

M Line Drouin, sous-ministre de la Justice et sous-procureure générale

LE PRESTATAIRE DE SERVICES,

28 juillet 2021
(Date)

Stéphane Vaillancourt, président-directeur général

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

1. LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

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

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

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

3. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI

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

Tout fournisseur ou sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui est régi par la législation fédérale, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec puisqu'il implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

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

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

Le fournisseur doit remplir la section 1 du formulaire « Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi » et :

- si son entreprise possède déjà une « Attestation d'engagement » ou un « Certificat de mérite », il doit remplir la section 2;

ou

- s'il n'est pas nécessaire qu'il s'engage à un programme d'égalité en emploi, il doit remplir la section 3;

ou

- si aucune des situations précédentes ne s'appliquent, que son entreprise est québécoise et compte plus de 100 employés et que le montant de sa soumission est de 100 000 $ ou plus, il doit remplir la section 4.

Le formulaire doit être transmis au **ministère ou à l'organisme public**.

4. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

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

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

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

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

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

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

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

- soit que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, préalablement à la déclaration;

- ou que des activités de lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

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

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

6. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

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

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

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

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

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

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

8. RÉSILIATION

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

a) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;

b) le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;

c) le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

d) le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);

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

Le prestataire de services aura alors droit à la somme prévue jusqu'à la date de la résiliation du contrat, au prorata, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette au ministre tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

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

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

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

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

Le prestataire de services aura alors droit à la somme prévue jusqu'à la date de résiliation du contrat, au prorata, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

9. CESSION DE CONTRAT

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

10. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

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

11. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

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

12. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chapitre P-2.2) s'appliquent lorsque le prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire.

Ainsi, le ministre acquéreur pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

13. CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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

14. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

14.1 Définitions

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

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

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

1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.

2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.

3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe 4 du présent document et les transmettre aussitôt au ministre, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du ministre ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.

4) Ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14).

5) Soumettre à l'approbation du ministre le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.

6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.

7) Recueillir un renseignement personnel au nom du ministre, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat, et informer préalablement toute personne visée par cette 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 et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe 4 – Engagement de confidentialité, jointe au présent document.

9) Le prestataire de services s'engage à conserver pour une période cinq (5) ans tout document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, afin d'être en mesure de transmettre, dans le respect des lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiel, les informations demandées par les participants au programme de travaux compensatoire, par les percepteurs des amendes ou par toute autre personnes autorisée à faire cette demande et à recevoir les renseignements demandés.

10) Informer, dans les plus brefs délais, le ministre de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.

11) Fournir, à la demande du ministre, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès, à toute personne désignée par le ministre, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.

12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par le ministre.

13) Obtenir l'autorisation écrite du ministre avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.

14) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements.

    Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

14.3 La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-traitant de leurs obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

ANNEXE 2 - OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

L'administration du PTC implique que le prestataire de services s'acquitte, en plus de l'ensemble de ses obligations, de ce qui suit :

1) Assurer la disponibilité et l'accessibilité du PTC;

2) Prendre toutes les mesures pour faciliter la mise en œuvre du recours aux travaux compensatoires;

3) Traiter toutes les demandes de services en provenance des différents percepteurs des amendes dans les délais prévus et en utilisant les formulaires nécessaires;

4) Sélectionner, accréditer et superviser les organismes d'accueil;

5) Maintenir une banque suffisante et diversifiée d'organismes d'accueil accrédités;

6) Assurer le lien entre le percepteur des amendes, le citoyen, l'organisme d'accueil et le Ministère en recevant et en transmettant à chacun les informations requises ou demandées;

7) Réaliser le suivi des dossiers des participants au PTC auprès du percepteur des amendes et auprès du Ministère dans les délais requis;

8) Veiller à la rigueur du processus d'exécution des travaux compensatoires;

9) Veiller à ce que les organismes d'accueil respectent les plans d'exécution des participants au PTC, suivent les procédures liées au PTC et agissent en conformité avec les orientations, directives et normes établies par le Ministère dans le cadre du PTC;

10) Visiter chaque année le quart (¼) de ses organismes d'accueil, selon un plan de visites sur quatre ans;

11) Offrir un service complet et continu à la population desservie, selon les modalités prévues au Recueil des normes contractuelles (annexe 6);

12) Conserver une structure organisationnelle et un personnel suffisant pour assurer l'exécution de ses obligations;

13) S'assurer de la formation et de la mise à jour des connaissances des ressources œuvrant à administrer le PTC;

14) Participer à toute rencontre organisée conjointement par le ministre ou ses représentants. L'Organisme doit y déléguer les personnes qui sont impliquées dans la gestion ou la coordination du PTC et qui sont convoquées par le ministre ou ses représentants;

15) Utiliser les sommes versées par le ministre dans le cadre prévu à la présente convention, c'est-à-dire uniquement aux fins d'application du PTC;

16) Collaborer, lors d'une enquête administrative ordonnée par le ministre, relativement à un événement impliquant l'Organisme ou un participant au PTC;

17) S'engager par ailleurs à informer le ministre, dans les meilleurs délais, des accidents de travail impliquant une requête à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dont il a connaissance ainsi qu'à remplir ou faire remplir les formulaires requis et à les acheminer au ministre dans les 14 jours de l'accident;

18) Maintenir une liste à jour des organismes d'accueil accrédités, comptabiliser le nombre de dossiers confiés à chaque organisme d'accueil;

19) Sur demande du ministre, justifier toute situation non-conforme aux présentes ou non-conforme aux normes établies dans le Recueil des normes contractuelles (annexe 6);

20) Calculer en continu le délai d'attente moyen de traitement des dossiers et informer le ministère dans les cas où ce délai moyen excède huit semaines;

21) Fournir au Ministère, sur demande, toute information relative à l'exécution de ses obligations dans le cadre de la présente;

22) Fournir au Ministère, sur demande, toute information relative aux points précédents.

FAIT IMPORTANT À NOTER : En cas d'incompatibilité entre l'annexe 2 et l'annexe 6, l'annexe 2 a préséance sur l'annexe 6.

ANNEXE 3 - DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

TITRE DU PROJET : Programme de travaux compensatoires N° : _____

JE, SOUSSIGNE(E), Stéphane Vaillancourt, Président - directeur général,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISEE PAR LE CONTRACTANT)

PRESENTE A : Ministère de justice du Québec,
(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

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

AU NOM DE : Les YMCA du Québec,
(NOM DU CONTRACTANT)

(CI-APRES APPELE LE « CONTRACTANT »).

JE DECLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION.

1. JE SUIS AUTORISE(E) PAR LE CONTRACTANT A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION.

2. LE CONTRACTANT DECLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES) :

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

   ☐ QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT A LA PRESENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, R.2).

3. JE RECONNAIS QUE, SI L'ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L'ORGANISME PUBLIC.

ET J'AI SIGNE, _____ 28 juillet 2021
(SIGNATURE) *(DATE)*

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

ANNEXE 4 - ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), Art Campbell, exerçant mes fonctions au sein de Directeur régional, Réintégration et inclusion sociale, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant l'administration du Programme de travaux compensatoires entre le ministre de la Justice et mon employeur en date du 1 avril 2021;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministre de la Justice ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministre de la Justice;

4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

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

ET J'AI SIGNÉ À Montréal, QC

CE 13 JOUR DU MOIS DE juillet DE L'AN 2021.

_____

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ANNEXE 5 – PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE
(Égalité en emploi)

IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT

L'entreprise québécoise ayant à son emploi plus de 100 employé(e)s au Québec doit, pour se voir octroyer un contrat de 100 000 $ ou plus, s'engager au préalable à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Pour faire la preuve de son engagement à implanter un tel programme, l'entreprise joint un « Engagement au programme » (voir section 4 du présent formulaire) ou, si elle en a déjà soumis un auparavant, elle indique le numéro officiel de « l'Attestation d'engagement » qui lui a été accordé ou le numéro du « Certificat de mérite » s'il y a lieu.

L'entreprise ou un sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui est régi par la législation fédérale, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec puisqu'il implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

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

1. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise : Les YMCA du Québec

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1141011800

Raison sociale : Inspirer et engager chaque personne à se réaliser, à s'épanouir et à contribuer à leur collectivité

Adresse : 1440, rue Stanley, 6e étage
Montréal (Québec) H3A 1P7

Téléphone : 514-849-5331

Télécopieur :

Nom du mandataire : Stéphane Vaillancourt

Titre du mandataire : Président et directeur général

Téléphone du mandataire : 514-849-5331 x. 1212

Signature du mandataire _____ Date : 28 juillet 2021

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

2.1 LA SOUMISSION PROVIENT DU QUÉBEC

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

A - _____

ou

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

C - _____

Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information en consultant les listes du Secrétariat du Conseil du trésor.

ou cochez la case suivante

☐ L'entreprise est régie par la législation fédérale (elle implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.***

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit compléter la section 3.1 ou la section 4.

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie audit programme, s'il en est. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la conclusion de tout contrat jusqu'à ce que mon entreprise se conforme aux exigences du programme.

Signature du mandataire :_____Date : _____

2.2 LA SOUMISSION PROVIENT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC MAIS À L'INTÉRIEUR DU CANADA

Cochez une des options suivantes :

☐ L'entreprise est régie par la législation fédérale (elle implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.***

☐ L'entreprise est déjà engagée à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions d'un programme d'équité en emploi sont applicables). ***L'attestation d'engagement doit être fournie.***

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

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie audit programme, s'il en est. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la conclusion de tout contrat jusqu'à ce que mon entreprise se conforme aux exigences du programme.

Signature du mandataire :_____ Date : _____

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

3.1 LA SOUMISSION PROVIENT DU QUÉBEC

S'il n'est pas nécessaire d'obtenir un engagement au programme, indiquer la ou les raison(s) applicable(s) :

☐ Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 $.

☐ L'entreprise ne compte pas plus de 100 employé(e)s permanent(e)s à temps plein ou à temps partiel au Québec. ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information au Registraire des entreprises.***

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit obligatoirement compléter la section 4.

3.2 LA SOUMISSION PROVIENT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC MAIS À L'INTÉRIEUR DU CANADA

S'il n'est pas nécessaire d'obtenir un engagement au programme, indiquer la ou les raison(s) applicable(s) :

☐ Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 $.

☐ L'entreprise ne compte pas, au Canada, plus de 100 employé(e)s permanent(e)s à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'entreprise n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de sa province ou de son territoire.

☐ L'entreprise n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

4. ENGAGEMENT AU PROGRAMME *

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

☑ À implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et selon les modalités énoncées à la section 5 du présent formulaire.

Nombre d'employé(e)s au Québec : _

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

Signature du mandataire :_____ Date : 28 juillet 2021

*** Prendre note que l'attestation d'engagement au programme sera délivrée uniquement à l'entreprise qui obtiendra le contrat.**

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

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

1. Information, par le mandataire général de l'entreprise, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés et d'employées, de l'engagement pris par l'entreprise de mettre sur pied un programme d'accès à l'égalité conforme à la **Charte des droits et libertés de la personne du Québec**.

2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.

3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'entreprise.

      3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

      3.1.2 Dépistage des règles ou pratiques de l'entreprise qui pourraient avoir ou avoir eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

      3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

      3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

      3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou pratiques discriminatoires.

      3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

      3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

      3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants pour fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux « lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi » émis par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse :

   - dans les neuf mois qui suivent la conclusion du contrat : résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants : le plan du programme (3.2);
   - **à tous les deux ans** et jusqu'à la fin du programme, production d'un rapport d'étapes sur l'implantation du programme.

FAITS IMPORTANTS À NOTER :

- **En cas d'incompatibilité entre ce qui est stipulé précédemment au contrat et l'annexe 6, ce qui est stipulé précédemment au contrat a préséance sur l'annexe 6.**

- **Le recueil des normes présenté à l'annexe 6 fait actuellement l'objet d'une révision entre les parties en vue de sa refonte – un avenant remplaçant cette annexe sera transmis au prestataire de services dès que possible.**

Ministère de la Justice
Québec

RECUEIL DES NORMES CONTRACTUELLES DES ORGANISMES DE RÉFÉRENCE DANS LE CADRE DE L'ENTENTE DE SERVICES POUR LA GESTION DU PROGRAMME DE TRAVAUX COMPENSATOIRES

Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice

Février 2020

TABLE DES MATIÈRES

Objectif du recueil des normes contractuelles

Obligations et normes contractuelles

Normes liées à l'offre de services à la population

Normes liées au traitement des dossiers et au suivi de la clientèle

Normes liées aux plaintes

Normes liées aux accidents de travail des participants

Normes et obligations liées aux organismes d'accueil

Normes et obligations en termes de transparence et de gestion des fonds attribués

Normes liées au personnel

Normes liées à la loi d'accès à l'information

Normes liées aux relations avec les médias

Logo du ministère

Résumé des échéanciers liés aux obligations contractuelles des organismes

Objectif du recueil des normes contractuelles

L'objectif du présent recueil est de définir et clarifier les obligations contractuelles des organismes de référence (OR) dans le cadre de l'entente de services avec la Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice (DPAJR) du ministère de la Justice du Québec (MJQ) pour la gestion du programme de travaux compensatoires (PTC).

Ce recueil est donc le prolongement du contrat de service existant entre chaque OR et la DPAJR. À l'image du contrat de service, l'ensemble des normes émises dans le présent document est la résultante des échanges intervenus entre les OR ou leur représentant et la DPAJR. L'organisme se doit de s'assurer qu'il répond aux normes établies dans le présent document, puisque celles-ci constituent la base de l'évaluation de conformité qui est produite à tous les quatre ans par la DPAJR. Dans certains cas, des dérogations à certaines normes pourraient être émises de façon ponctuelle avec l'accord de l'ensemble des parties.

Si toutefois des lacunes majeures sont observées et que l'organisme faillit de façon récurrente et délibérée à une ou plusieurs de ses obligations, la DPAJR pourrait avoir recours ultimement aux sanctions prévues dans le contrat de service.

Mécanisme de révision annuelle

Les OR sont invités à soumettre annuellement leurs propositions de modification au présent recueil de normes contractuelles par l'intermédiaire de leur regroupement pour ceux qui en font partie. Ces propositions de modification devront être transmises chaque année avant le 1er décembre, afin que les propositions puissent être analysées et ajoutées au recueil avant le début de l'année financière subséquente. La DPAJR s'engage à informer les organismes de toute proposition de modification au plus tard le 31 janvier de chaque année et s'engage à maintenir à jour le présent document. Lorsque des modifications seront apportées au recueil, une nouvelle version de celui-ci sera jointe à l'avenant annuel.

Obligations et normes contractuelles

Normes liées à l'offre de services à la population

La première responsabilité de l'OR est de rendre disponible et accessible le PTC dans les districts judiciaires qui lui sont assignés par la DPAJR. L'organisme s'acquitte notamment de cette responsabilité en :

1) traitant toutes les demandes de services en provenance des différents percepteurs des amendes;
2) s'assurant d'avoir une banque suffisante et diversifiée d'organismes d'accueil (OA) pour traiter toutes les demandes de services dans les délais prévus.
3) mettant en place toutes les mesures nécessaires pour faciliter l'accès de la clientèle à un organisme d'accueil.

Considérant que le MJQ doit s'assurer que l'offre de services dans chacune des régions du Québec où est disponible le PTC correspond à un seuil minimal acceptable, l'organisme se voit imposer certaines obligations.

Ainsi, l'OR qui assume la gestion du programme doit offrir un service complet à la population sur une plage horaire minimale équivalente à 26 heures par semaine si l'organisme gère moins de 1 500 dossiers par année, et à 32 heures par semaine si l'organisme en gère 1 500 et plus. Une exception s'applique toutefois aux organismes qui gèrent moins de 150 dossiers par année, à la condition que l'OR ait un répondeur téléphonique. La DPAJR considère malgré cela que peu importe le nombre de dossiers traités, un service de réceptionniste/téléphoniste ou, encore, de répondeur téléphonique devrait être offert sur une plage horaire d'au moins 32 heures par semaine, notamment pour la prise de rendez-vous.

L'organisme doit, par ailleurs, s'assurer que les participants peuvent, en tout temps, laisser un message à la personne attitrée à leur dossier qui doit par la suite être en mesure de rendre l'appel dans un délai de cinq jours ouvrables.

Enfin, les OR doivent s'assurer d'offrir un service continu tout au long de l'année en limitant le plus possible les périodes où le service à la population n'est pas offert. En outre, toute interruption du service, que ce soit pour une période de vacances des employés ou pour des motifs imprévus et soudains, hors du contrôle de l'organisme, doit être rapportée au Ministère et être, dans la mesure du possible, diffusée aux percepteurs, aux autres OR, aux OA ainsi qu'à la clientèle.

Normes liées au traitement des dossiers et au suivi de la clientèle

Certaines normes liées au traitement des dossiers doivent également être respectées par l'OR. L'organisme doit d'abord s'assurer de traiter l'ensemble des demandes de services en provenance des différents percepteurs d'amendes en utilisant les formulaires nécessaires.

a) Plan de travail et notes évolutives

Lorsqu'un participant lui est référé, l'OR doit prévoir un plan de travail pour les heures de travaux compensatoires à effectuer (ex. : x heures par semaine pour x semaines) et doit veiller au respect de cet échéancier (dans la mesure du possible) avec un suivi régulier. Un premier suivi est fait au tiers des heures de travaux et un deuxième au deux tiers si le nombre d'heures à exécuter est supérieur à 100 heures. Ces suivis peuvent se faire par un simple contact téléphonique auprès du responsable de l'organisme d'accueil afin de s'assurer du bon déroulement de la mesure.

En tout temps, il est dans l'obligation de l'OR de tenir des notes évolutives pour chacun des participants et de s'assurer que l'OA tienne une fiche d'assiduité dans le dossier de toutes les personnes qui lui sont référées. Ces documents sont importants, car ils permettent à l'organisme de veiller au respect du plan de travail établi avec le participant au programme.

Tant les notes évolutives que les fiches d'assiduité peuvent être consultées sur demande par les représentants de la DPAJR. Si l'organisme est dans l'impossibilité de fournir les notes évolutives sur-le-champ, un délai de cinq jours ouvrables lui est accordé pour le faire.

b) Délais de traitement

La DPAJR demande à ce que le délai d'attente moyen de traitement des dossiers dans l'organisme soit d'au plus huit semaines pour l'ensemble de la clientèle. Le Ministère considère que ce délai correspond à la période de temps comprise entre le moment où l'organisme reçoit la demande de services en provenance d'un percepteur et celui où l'individu est placé (entente prise) dans un OA. Le Ministère n'oblige pas, par ailleurs, à ce que l'ensemble de la clientèle soit placé à l'intérieur du délai de huit semaines. Cependant, le délai moyen de placement pour l'ensemble des clients ne doit pas excéder cette limite.

À cet effet, l'organisme doit faire état des délais moyens de placement en communiquant par écrit avec le responsable ministériel du PTC, minimalement tous les trois mois, soit les 30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 31 mars de chaque année. Dans l'éventualité où ces dates correspondraient à des jours fériés ou de fin de semaine, l'organisme communique son délai d'attente moyen lors du premier jour ouvrable subséquent.

Dans l'hypothèse où un participant ne serait pas joignable ou ne donnerait pas suite à son engagement d'effectuer des travaux dans le délai prévu de 72 heures de la réception de la demande de services, l'OR doit nécessairement effectuer au moins trois appels téléphoniques pour tenter de joindre le client. Ces appels doivent être effectués à différents moments compris à l'intérieur des heures d'ouverture de l'organisme et être espacés d'au moins 24 heures. Évidemment, toutes ces démarches doivent être consignées dans le dossier du client en précisant les heures des appels.

En outre, si ces appels demeurent infructueux, l'organisme doit faire parvenir au participant un avis final, par courrier, 10 jours ouvrables après la réception de la demande de services. Une copie de cet avis doit être conservée au dossier. L'organisme doit fermer le dossier du participant comme étant un dossier sans suivi, si ce dernier n'a pas communiqué avec l'organisme dans les 10 jours ouvrables suivant la transmission de l'avis.

c) Transferts de dossiers

En cas de transfert d'un dossier en provenance d'un autre OR, la DPAJR considère que le dossier doit être traité, par l'organisme qui le reçoit, dans les mêmes conditions que si le dossier avait été référé directement d'un percepteur. Dans ce cas, l'organisme qui transfère le dossier doit s'assurer que le participant reçoit toute l'information nécessaire et doit aviser le percepteur à l'origine de la demande. Il ne doit pas facturer la DPAJR pour ce dossier.

d) Fermeture de dossiers

Enfin, lorsque le dossier du participant doit être fermé, la DPAJR considère que quatre scénarios sont possibles :

- Succès : le participant a complété la totalité des heures inscrites à son engagement;
- Échec : le participant n'a pas complété les heures inscrites à son engagement malgré une entente de placement;
- Sans suivi : le participant n'a pas donné suite dans les délais prescrits à l'avis final qu'il a reçu de l'OR;
- Paiement : si le participant affirme avoir effectué le paiement, mais que le percepteur ne l'a pas confirmé, on inscrit le dossier en échec. Si le percepteur a confirmé le paiement, on considère le dossier comme un succès. **Que le paiement soit confirmé ou non (succès ou échec), il est essentiel qu'il soit spécifié sur le rapport d'exécution transmis au percepteur et à la DPAJR.**

Afin de faciliter le travail des percepteurs des amendes, l'OR doit fournir des indications sur les motifs de fermeture de dossiers lorsque ceux-ci sont en échec, en sans suivi ou en paiement. Pour ce faire, l'OR doit compléter la section « Commentaire » lorsqu'un dossier est fermé dans ces conditions.

Échec : les motifs pouvant être évoqués pour les dossiers en échec sont :

- Refus du défendeur de se présenter aux travaux compensatoires;
- Aucune disponibilité du défendeur pour effectuer les travaux;
- Nombre de tentatives infructueuses de placements effectués;
- Non-respect par le défendeur du plan de travail ou de l'horaire établi;
- Mauvaise foi ou manque de collaboration du défendeur;
- Aucune motivation du défendeur à remplir son engagement;
- Considérant l'incapacité ou les limitations du défendeur, aucune possibilité de placement;
- Problématiques particulières rencontrées par l'OA ou l'OR ayant nui à l'accomplissement des travaux – détailler les circonstances;
- Dossier problématique – inclure un résumé de l'ensemble des démarches dans le dossier.

Sans suivi : Tentatives infructueuses de rejoindre le défendeur et aucune communication de celui-ci malgré des messages téléphoniques ou envoi de lettres et un avis final.

Lorsque le dossier d'un participant est fermé, l'OR doit s'assurer que le rapport d'exécution de travaux compensatoires est transmis aux percepteurs dans des délais raisonnables, soit dans les **dix jours ouvrables** suivant la fermeture.

Certains motifs pourraient amener un organisme à vouloir mettre un terme à l'engagement en cours d'un individu en travaux compensatoires. Précisons d'abord qu'il est essentiel d'obtenir préalablement l'accord du percepteur puisqu'il est impossible de refuser un individu ou de mettre un terme à son engagement si le percepteur est en désaccord avec cette décision.

Les situations qui pourraient amener un OR à vouloir mettre un terme à un engagement sont, notamment :

- Individu échouant de façon récurrente et volontaire à ses travaux compensatoires et pour lequel l'OR juge qu'une assignation à des travaux ne permettrait pas à l'individu de compléter la démarche;
- Participant ayant fraudé ou ayant tenté de frauder un OA sur ses heures de travaux compensatoires;
- Menaces ou intimidations proférées par l'individu envers le personnel de l'OR ou de l'OA;
- Acte de violence perpétré envers le personnel de l'OR ou de l'OA.

Dans de tels cas, l'organisme doit aviser la DPAJR de la démarche en cours.

Normes liées aux plaintes

Chaque OR doit se doter d'un processus de traitement des plaintes qu'il transmet à la DPAJR. Il doit également tenir un registre des plaintes traitées et le rendre disponible au MJQ. La procédure liée aux plaintes doit être connue des participants et accessible en tout temps. Elle a pour but de leur assurer un service de qualité, dans le respect de leurs droits. Les participants sont en droit de s'attendre à ce que leurs plaintes soient traitées avec efficacité et célérité. Les plaintes doivent être faites de façon écrite.

Il est préférable qu'une plainte soit préalablement traitée au premier niveau par l'OR avant d'être transmise au deuxième niveau à la personne responsable du PTC à la DPAJR. L'OR dispose de 5 jours ouvrables pour traiter une plainte alors que le conseiller du PTC doit répondre à la plainte dans un délai de 7 jours ouvrables. Si un délai plus long est nécessaire à l'analyse de la situation, le plaignant doit en être informé et une date approximative de réponse doit lui être transmise. S'il ne reçoit pas de réponse dans le délai prévu et qu'aucune raison ne justifie ce retard, il pourra présenter sa plainte au niveau suivant.

Normes liées aux accidents de travail des participants

La principale responsabilité des OR, en matière de santé et sécurité, est de s'assurer que l'OA qui accueille un participant au programme de travaux compensatoires est en mesure de fournir un environnement de travail sain et sécuritaire.

L'OR sera appelé à collaborer avec la Direction des ressources humaines du MJQ notamment pour documenter les circonstances entourant une réclamation lorsqu'un accident de travail survient ou faciliter la continuité des travaux compensatoires après l'accident.

L'OR devra aussi fournir, sur demande de la clientèle, une aide pour remplir le formulaire « Réclamation du travailleur ».

Une procédure en cas d'accident de travail à l'attention des participants au PTC, des OA et des OR est présente en annexe du présent document.

Normes et obligations liées aux organismes d'accueil

L'OR a l'obligation de maintenir un nombre suffisant et diversifié d'OA afin de combler les besoins de la clientèle référée par les percepteurs. La DPAJR n'impose pas de ratio ou de quota minimal concernant le nombre d'OA considéré comme suffisant. Cependant, elle considère que l'OR doit disposer d'un nombre d'OA lui permettant de placer sa clientèle de façon à ce que les travaux puissent être exécutés dans le respect du délai légal.

Par conséquent, l'OR se doit de maintenir à jour une banque contenant tous ses OA. Cette banque pourra d'ailleurs faire l'objet d'une vérification à la demande du ministre de la Justice du Québec, notamment, lors de la visite de conformité. À défaut de pouvoir démontrer qu'il détient une liste à jour à la réception d'une demande du ministre, l'OR se verra octroyer un délai de dix jours ouvrables pour fournir la liste au Ministère.

La DPAJR énonce un certain nombre de critères minimaux que l'OR doit considérer lors de l'accréditation de ses OA. Ainsi, avant de reconnaître un organisme comme OA, l'OR doit s'assurer que l'organisme qu'il veut accréditer soit minimalement :

- un organisme communautaire sans but lucratif incorporé en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies (ou de toute autre loi générale ou spéciale à caractère social) **ou;**
- un organisme public **ou;**
- un organisme parapublic **et;**
- qu'il puisse fournir tous les documents prouvant son statut.

De plus, cet organisme, pour être accrédité comme OA, doit :

- disposer d'une assurance de protection civile en cas de poursuite pour négligence criminelle;
- disposer de lieux physiques permettant l'exécution des travaux dans des conditions sécuritaires et respectant les normes établies par la CNESST;
- démontrer que les lieux dans lesquels sont effectués les travaux font partie de l'espace public, c'est-à-dire que les travaux ne peuvent être effectués dans un lieu privé appartenant à un particulier, qu'il soit membre ou non de l'OA;
- bénéficier d'une structure organisationnelle et d'un personnel suffisant pour permettre l'encadrement et le soutien de la personne en travaux compensatoires;
- être connu de son milieu et jouir d'une certaine reconnaissance au sein de celui-ci;
- être en mesure de respecter les mêmes normes de protection des renseignements personnels que les OR.

Enfin, la DPAJR encourage l'OR à se doter de tout autre critère d'admissibilité qu'il juge nécessaire. Il doit cependant mettre ces critères supplémentaires par écrit et les transmettre à la DPAJR.

L'OR a l'obligation de recevoir et d'analyser toutes les demandes d'accréditation qui lui sont présentées. Il demeure par ailleurs libre d'accepter ou de refuser la candidature d'un organisme comme OA. Il peut faire appel, au besoin, à la DPAJR dans les cas de litiges avec un organisme insatisfait d'avoir été refusé comme OA.

La DPAJR considère que l'OR est responsable du recrutement et de l'accréditation des OA; cette tâche ne peut donc en aucun cas être effectuée par un tiers. Il n'est pas souhaitable qu'un participant du programme fasse des démarches pour trouver un OA dans lequel il irait ensuite accomplir des travaux compensatoires, et ce, afin d'éviter de possibles situations de conflits d'intérêts et de se protéger d'éventuelles plaintes et poursuites. Toutefois, comme mentionné précédemment, l'OR est responsable de l'accréditation des OA et est en mesure de juger de situations particulières.

Il est de la responsabilité de l'OR de visiter tous ses OA une fois tous les quatre ans. À cet effet, dans les quatre mois du début du contrat de service, il doit fournir à la DPAJR une planification des visites pour les quatre années couvrant le contrat de service. Le quart des organismes doit être évalué chaque année et au moins la moitié des évaluations doit être faite par une visite des lieux. Un rapport de ces visites doit être fourni à la DPAJR à la fin de chaque année de contrat.

<u>Normes et obligations en matière de transparence et de gestion des fonds attribués</u>

L'OR doit :

- interdire à ses employés de faire partie de son conseil d'administration afin d'éviter qu'ils soient en conflit d'intérêts, selon les dispositions de la partie III de la Loi sur les compagnies;
- sur demande, transmettre à la DPAJR une copie de la composition de son conseil d'administration de même qu'une liste des employés impliqués dans le PTC accompagnée d'une copie de leur signature.

De plus, l'OR doit s'assurer qu'aucun de ses employés ni aucun membre de son conseil d'administration ne se trouve dans l'une des situations suivantes :

- Avoir un intérêt direct ou indirect dans une activité personnelle qui entre en conflit avec ses activités professionnelles, ou l'inverse;
- Accepter une somme d'argent ou toute autre considération en échange d'heures de travaux compensatoires non effectuées, sauf, bien sûr, la rémunération prévue au contrat de travail le liant à l'OR :
- Accorder, solliciter ou accepter, en sa qualité d'employé ou de membre du conseil d'administration, une faveur ou un avantage pour lui-même ou pour toute autre personne de son entourage.

Pour sa clientèle en travaux compensatoires, l'OR doit s'assurer, **dans la mesure du possible**, que :

- ses participants ne sont pas référés dans des OA où ils ont des intérêts, qu'ils soient d'ordre pécuniaire ou autre;
- ses participants n'ont aucun lien de parenté avec un membre du CA, de la direction ou des employés de l'OA vers lequel ils sont référés,
- ses participants sont assignés à des OA où ils ne feront pas l'objet d'un traitement de faveur quelconque.

Concernant le volet financier, les OR doivent présenter au ministre, dans les 90 jours de la fin de leur année financière, les états financiers sous forme de mission d'examen, en y présentant distinctement les résultats en lien avec le PTC. Les sommes versées par le ministre doivent être utilisées uniquement aux fins d'application du PTC.

En plus de fournir des états financiers vérifiés, l'organisme doit fournir à la DPAJR un rapport de ses activités comprenant, bien évidemment, des informations sur la prestation de services fournie dans le cadre du PTC.

Normes liées au personnel

L'organisme doit s'assurer que les membres de son personnel attitrés aux dossiers du PTC qui font l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction criminelle ou pénale ne soient pas impliqués dans la gestion des dossiers relevant des Services correctionnels du Québec (SCQ).

L'organisme doit également s'assurer, lorsqu'un membre de son personnel attitré aux dossiers du PTC a été déclaré coupable d'une infraction criminelle ou pénale, que la peine obtenue dans de telles circonstances est échue depuis 12 mois et qu'aucun délit n'a été commis depuis trois ans de la date de la dernière infraction. Dans le cas contraire, cet employé ne peut être impliqué dans le suivi des dossiers relevant des SCQ.

Normes liées à la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

En tout temps, l'OR doit s'assurer de respecter les directives de la Commission d'accès à l'information du Québec en vertu du contrat qu'il détient avec le MJQ.

Toute demande d'accès à des informations sensibles et personnelles d'une personne exécutant des travaux compensatoires doit donc faire l'objet d'un examen par le personnel qualifié du MJQ. Ainsi, l'OR doit référer au répondant à la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ou au responsable du PTC de la DPAJR toute demande d'information qui lui est adressée.

Très exceptionnellement, dans le cas où l'OR estime que l'urgence de la situation le nécessite, il pourrait fournir l'information demandée. Il devra alors aviser immédiatement le responsable du PTC de la DPAJR et lui remettre un rapport détaillé des événements.

Normes liées aux relations avec les médias

Toute transmission aux médias d'information relative au PTC nécessite une consultation préalable de la Direction des communications du MJQ. Il importe donc de communiquer avec la personne responsable du dossier à la DPAJR avant de répondre aux journalistes.

Logo du ministère

Toute utilisation du logo du Ministère, sur quelque document que ce soit en lien avec le PTC, nécessite le consentement préalable de la Direction des communications du MJQ. Encore ici, il est conseillé d'aviser la personne responsable du dossier à la DPAJR afin qu'elle effectue les démarches appropriées.

Résumé des échéanciers liés aux obligations contractuelles des organismes

Mensuellement

- Au plus tard cinq jours ouvrables après la fin de chaque mois, tous les formulaires *Engagement à effectuer des travaux compensatoires, Demande de service et de suivi fermé* durant le mois doivent être classés par ordre alphabétique et acheminés à la DPAJR. Une exception est faite pour la facture du 31 mars, qui doit être transmise dans un délai de deux jours ouvrables;
- Inclure également dans cet envoi le nombre de dossiers en « succès », « échec », et « sans suivi »;
- inscrire sur le formulaire de facturation la somme à recevoir pour chaque type de dossiers; inscrire aussi le nombre d'engagements et suivis de la demande reçus durant le mois de facturation.

Trimestriellement (minimalement)

Soit les 30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 31 mars

- Nous transmettre le délai d'attente moyen dans le traitement des dossiers ainsi qu'une justification dans les cas où ce délai moyen excède huit semaines.

Annuellement

Pour le 31 juillet ou dans les 90 jours de la fin de son année financière, l'organisme se doit de fournir :

- Ses états financiers, conformes aux principes comptables généralement reconnus et ayant fait l'objet soit d'une mission d'examen, soit d'une mission d'audit et qui démontrent le respect des critères définis par le ministre dans l'annexe A du contrat de service;
- Un rapport des activités de l'organisme si l'année financière de l'organisme se termine le 31 mars, sinon dans les quatre mois suivants la fin de son année financière.

Au début du contrat

- Dans les quatre mois du début du contrat de service, fournir à la DPAJR une planification des visites d'OA pour les quatre années couvrant le contrat de service.

Sur demande du ministre ou de ses représentants, fournir :

- La liste à jour des OA;
- La composition du conseil d'administration;
- La liste des employés au PTC avec leur fonction;
- Tous les documents relatifs à un accident de travail subi par un participant au programme;
- Le registre des plaintes;
- Le rapport synthèse des visites ou communications téléphoniques effectuées auprès des OA;
- Les notes évolutives.

2020-02-03

CONTRAT DE SERVICES DE GRÉ À GRÉ

PROJET NUMÉRO : 2022-0246

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : **LE MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Line Drouin, sous-ministre de la Justice et sous-procureure générale, dûment autorisée en vertu du Plan de délégation des pouvoirs et actes administratifs, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, Québec (Québec) G1V 4M1;

ci-après appelé « le ministre »,

ET : **LES YMCA DU QUÉBEC - MONTRÉAL**, personne morale à but non lucratif légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1141011800, ayant son siège au 1435, rue Drummond, 4e étage, Montréal (Québec) H3G 1W4, représenté par monsieur Stéphane Vaillancourt, président-directeur général dûment désigné tel qu'il le déclare;

ci-après appelé « le prestataire de services ».

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

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

2. OBJET DU CONTRAT

Le ministre retient les services du prestataire de services pour la réalisation du mandat suivant :

Administration du Programme de travaux compensatoires (ci-après appelé : « PTC ») dans le(s) district(s) judiciaire(s) suivant(s) :

- Montréal.

L'annexe 2 du contrat décrit les obligations du prestataire de services relativement à l'objet du contrat. Ces obligations s'ajoutent à l'ensemble des obligations du prestataire de services prévues par les présentes.

3. MONTANT DU CONTRAT

Le ministre s'engage à verser au prestataire de services :

LE MONTANT FORFAITAIRE DE :

Un million quatre cent quarante-trois mille sept cent douze dollars et trente 1 443 712,30 $

Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toute autre dépense relative aux présentes sont inclus dans le montant forfaitaire du contrat.

4. MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1 Huit versements de :

Cent quatre-vingt mille quatre cent soixante-quatre dollars et quatre 180 464,04 $

4.2 Les périodes de versements sont les suivantes :

- Le premier versement sera effectué au plus tard le 30 juin 2022
- Le deuxième versement sera effectué au plus tard le 30 septembre 2022
- Le troisième versement sera effectué au plus tard le 31 décembre 2022
- Le quatrième versement sera effectué au plus tard le 31 mars 2023
- Le cinquième versement sera effectué au plus tard le 30 juin 2023
- Le sixième versement sera effectué au plus tard le 30 septembre 2023
- Le septième versement sera effectué au plus tard le 31 décembre 2023
- Le dernier versement sera effectué au plus tard le 31 mars 2024

4.3 Le prestataire de services devra présenter au ministre huit factures :

- La première facture devra être présentée au plus tard le 1er juin 2022
- La deuxième facture devra être présentée au plus tard le 1er septembre 2022
- La troisième facture devra être présentée au plus tard le 1er décembre 2022
- La quatrième facture devra être présentée au plus tard le 1er mars 2023
- La cinquième facture devra être présentée au plus tard le 1er juin 2023
- La sixième facture devra être présentée au plus tard le 1er septembre 2023
- La septième facture devra être présentée au plus tard le 1er décembre 2023
- La dernière facture devra être présentée au plus tard le 1er mars 2024

4.4 Le prestataire de services devra également présenter au ministre :

a) Au plus tard cinq jours ouvrables après la fin de chaque mois :

- Tous les formulaires *Engagement à effectuer des travaux compensatoires*, *Demande de service et de suivi fermés*, classés par ordre alphabétique, du mois;
- Le nombre de dossiers fermés du mois en « succès », en « échec » et en « sans suivi »;
- La liste de tous les dossiers fermés du mois, avec les données suivantes :
  - Nom, prénom;
  - Numéro de demande de service;
  - Résultat du dossier et motif (échec aux travaux, échec aux rendez-vous, entente de paiement, succès, succès paiement, sans suivi).

b) Dans les 30 jours suivant la signature du contrat :

- La liste à jour des organismes d'accueil composant sa banque d'organismes d'accueil accrédités;

- La planification des visites obligatoires de l'ensemble de ses organismes d'accueil, selon un plan sur quatre ans, en vertu de son obligation de visiter chaque année le quart (¼) de ses organismes d'accueil;

- Le nombre d'organismes d'accueil à visiter dans l'année et les points à vérifier lors de ces visites (programme type d'une visite).

c) Dans les 90 jours suivant la fin de son année financière :

- Le nombre de dossiers référés à chacun des organismes d'accueil dans l'année;

- Ses états financiers, conformes aux principes comptables généralement reconnus et ayant fait l'objet soit d'une mission d'examen, soit d'une mission d'audit;

- Un rapport de ses activités en lien avec le PTC.

4.5 La facturation et les informations exigées devront être acheminées à l'adresse suivante :

À l'attention de Mme Véronique Desautels
Programme de travaux compensatoires
Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 8e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

T : 418 266-4451, poste 22147
C : ptc@justice.gouv.qc.ca

4.6 Après vérification, le ministre verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis, sous réserve du respect, par le prestataire de services, de ses autres obligations.

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

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

5 DURÉE DU CONTRAT

Nonobstant la date de signature du présent contrat, les services faisant l'objet de celui-ci couvrent la période du 1er avril 2022 au 31 mars 2024.

6 LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Pour la réalisation de son mandat, le prestataire de services travaillera dans les lieux où il exerce ses activités.

7 DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

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

8 REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le ministre, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Audrey Turmel, directrice de la Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le ministre en avisera par écrit le prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le prestataire de services désigne Stéphane Vaillancourt, président-directeur général pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera par écrit le ministre dans les meilleurs délais.

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

9 RESPONSABILITÉ DU MINISTRE

a) Le ministre assumera la responsabilité civile des dommages physiques et matériels causés accidentellement à des tiers par le fait des participants aux travaux compensatoires;

b) Le ministre assumera, envers les participants, les obligations liées à la Loi sur la santé et la sécurité du travail qui sont prévues à l'article 341 du Code de procédure pénale.

Le ministre se réserve le droit, par l'intermédiaire des personnes dûment autorisées, de visiter le prestataire de services ainsi que, dans la mesure du possible, les percepteurs d'amende et certains organismes d'accueil de la région desservie par le prestataire de services afin de faire un état de la situation quant à la prestation du service à la population.

10 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services s'engage envers le ministre à :

a) exécuter les travaux ou rendre l'ensemble des services décrits au présent contrat y compris dans les documents ci-annexés, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat;

b) collaborer entièrement avec le ministre dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations du ministre relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

11 AUTORISATION DE CONTRACTER

En cours d'exécution du présent contrat, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

12 INSPECTION

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

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

13 DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT

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

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

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

14 SOUS-CONTRAT

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

15 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services s'engage à conserver pour une période cinq (5) ans tout document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, afin d'être en mesure de transmettre, dans le respect des lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels, les informations demandées par les participants au programme de travaux compensatoire, par les percepteurs des amendes ou par toute autre personne autorisée à faire cette demande et à recevoir les renseignements demandés.

16 ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, le ministre se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

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

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

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

17 REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

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

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

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

18 MODIFICATION DU CONTRAT

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

19 COMMUNICATIONS

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

Pour le ministre :

Me Audrey Turmel
Directrice
Programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 8e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

Téléphone : 418 266-4451, poste 22147
Télécopieur : 418 644-0420
Courriel : ptc@justice.gouv.qc.ca

Pour le prestataire de services :

Monsieur Stéphane Vaillancourt
Président-directeur général
1435, rue Drummond, 4e étage,
Montréal (Québec) H3G 1W4
Courriel : stephane.vaillancourt@ymcaquebec.org

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

20 CLAUSE FINALE

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

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

LE MINISTRE,

Le 27 mai 2022
(Date)

_____
Me Line Drouin, sous-ministre de la Justice et sous-procureure générale

LE PRESTATAIRE DE SERVICES,

21 juin 2022
(Date)

_____
M. Stéphane Vaillancourt, président-directeur général

Michel Rheault
vice-president finance
Les YMCA du Québec

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

1. LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

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

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

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

3. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI

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

Tout fournisseur ou sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui est régi par la législation fédérale, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec puisqu'il implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

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

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

Le fournisseur doit remplir la section 1 du formulaire « Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi » et :

- si son entreprise possède déjà une « Attestation d'engagement » ou un « Certificat de mérite », il doit remplir la section 2;

ou

- s'il n'est pas nécessaire qu'il s'engage à un programme d'égalité en emploi, il doit remplir la section 3;

ou

- si aucune des situations précédentes ne s'appliquent, que son entreprise est québécoise et compte plus de 100 employés et que le montant de sa soumission est de 100 000 $ ou plus, il doit remplir la section 4.

Le formulaire doit être transmis au **ministère ou à l'organisme public**.

4. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

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

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

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

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

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

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

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

- soit que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, préalablement à la déclaration;

- ou que des activités de lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

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

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

6. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

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

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

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

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

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

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

8. RÉSILIATION

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

a) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;

b) le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;

c) le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

d) le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);

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

Le prestataire de services aura alors droit à la somme prévue jusqu'à la date de la résiliation du contrat, au prorata, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette au ministre tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

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

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

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

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

Le prestataire de services aura alors droit à la somme prévue jusqu'à la date de résiliation du contrat, au prorata, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

9. CESSION DE CONTRAT

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

10. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

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

11. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

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

12. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chapitre P-2.2) s'appliquent lorsque le prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire.

Ainsi, le ministre acquéreur pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

13. CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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

14. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

14.1 Définitions

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

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

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

1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.

2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.

3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe 4 du présent document et les transmettre aussitôt au ministre, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du ministre ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.

4) Ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14).

5) Soumettre à l'approbation du ministre le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.

6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.

7) Recueillir un renseignement personnel au nom du ministre, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat, et informer préalablement toute personne visée par cette 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 et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe 4 – Engagement de confidentialité, jointe au présent document.

9) Le prestataire de services s'engage à conserver pour une période cinq (5) ans tout document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, afin d'être en mesure de transmettre, dans le respect des lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels, les informations demandées par les participants au programme de travaux compensatoire, par les percepteurs des amendes ou par toute autre personne autorisée à faire cette demande et à recevoir les renseignements demandés.

10) Informer, dans les plus brefs délais, le ministre de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.

11) Fournir, à la demande du ministre, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès, à toute personne désignée par le ministre, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.

12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par le ministre.

13) Obtenir l'autorisation écrite du ministre avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.

14) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements.

    Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

14.3 La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-traitant de leurs obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

ANNEXE 2 - OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

L'administration du PTC implique que le prestataire de services s'acquitte, en plus de l'ensemble de ses obligations, de ce qui suit :

1) Assurer la disponibilité et l'accessibilité du PTC;

2) Prendre toutes les mesures pour faciliter la mise en œuvre du recours aux travaux compensatoires;

3) Traiter toutes les demandes de services en provenance des différents percepteurs des amendes dans les délais prévus et en utilisant les formulaires nécessaires;

4) Sélectionner, accréditer et superviser les organismes d'accueil;

5) Maintenir une banque suffisante et diversifiée d'organismes d'accueil accrédités;

6) Assurer le lien entre le percepteur des amendes, le citoyen, l'organisme d'accueil et le Ministère en recevant et en transmettant à chacun les informations requises ou demandées;

7) Réaliser le suivi des dossiers des participants au PTC auprès du percepteur des amendes et auprès du Ministère dans les délais requis;

8) Veiller à la rigueur du processus d'exécution des travaux compensatoires;

9) Veiller à ce que les organismes d'accueil respectent les plans d'exécution des participants au PTC, suivent les procédures liées au PTC et agissent en conformité avec les orientations, directives et normes établies par le Ministère dans le cadre du PTC;

10) Visiter chaque année le quart (¼) de ses organismes d'accueil, selon un plan de visites sur quatre ans;

11) Offrir un service complet et continu à la population desservie, selon les modalités prévues au Recueil des normes contractuelles (annexe 6);

12) Conserver une structure organisationnelle et un personnel suffisant pour assurer l'exécution de ses obligations;

13) S'assurer de la formation et de la mise à jour des connaissances des ressources œuvrant à administrer le PTC;

14) Participer à toute rencontre organisée conjointement par le ministre ou ses représentants. L'Organisme doit y déléguer les personnes qui sont impliquées dans la gestion ou la coordination du PTC et qui sont convoquées par le ministre ou ses représentants;

15) Utiliser les sommes versées par le ministre dans le cadre prévu à la présente convention, c'est-à-dire uniquement aux fins d'application du PTC;

16) Collaborer, lors d'une enquête administrative ordonnée par le ministre, relativement à un événement impliquant l'Organisme ou un participant au PTC;

17) S'engager par ailleurs à informer le ministre, dans les meilleurs délais, des accidents de travail impliquant une requête à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dont il a connaissance ainsi qu'à remplir ou faire remplir les formulaires requis et à les acheminer au ministre dans les 14 jours de l'accident;

18) Maintenir une liste à jour des organismes d'accueil accrédités, comptabiliser le nombre de dossiers confiés à chaque organisme d'accueil;

19) Sur demande du ministre, justifier toute situation non-conforme aux présentes ou non-conforme aux normes établies dans le Recueil des normes contractuelles (annexe 6);

20) Calculer en continu le délai d'attente moyen de traitement des dossiers et informer le ministère dans les cas où ce délai moyen excède huit semaines;

21) Fournir au Ministère, sur demande, toute information relative à l'exécution de ses obligations dans le cadre de la présente;

22) Fournir au Ministère, sur demande, toute information relative aux points précédents.

FAIT IMPORTANT À NOTER : En cas d'incompatibilité entre l'annexe 2 et l'annexe 6, l'annexe 2 a préséance sur l'annexe 6.

ANNEXE 3 - DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

TITRE DU PROJET : Travaux compensatoires, région de MTL N° : _____

JE, SOUSSIGNE(E), Stéphane Vaillancourt, PDG,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISEE PAR LE CONTRACTANT)

PRESENTE A : Ministère de Justice du Québec,
(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

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

AU NOM DE : Les YMCA du Québec,
(NOM DU CONTRACTANT)

(CI-APRES APPELE LE « CONTRACTANT »).

JE DECLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION.

1. JE SUIS AUTORISE(E) PAR LE CONTRACTANT A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION.

2. LE CONTRACTANT DECLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES) :

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

   ☐ QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT A LA PRESENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, R.2).

3. JE RECONNAIS QUE, SI L'ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L'ORGANISME PUBLIC.

ET J'AI SIGNE, _____ 21 juin 2022
(SIGNATURE) *(DATE)*

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

ANNEXE 4 - ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), Art Campbell, exerçant mes fonctions au sein de Directeur régional, Réintégration et inclusion sociale, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant l'administration du Programme de travaux compensatoires entre le ministre de la Justice et mon employeur en date du 1 avril 2022;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministre de la Justice ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministre de la Justice;

4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

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

ET J'AI SIGNÉ À Montréal, QC

CE 21 JOUR DU MOIS DE Juin DE L'AN 2022.

_____

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ANNEXE 5 – PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE
(Égalité en emploi)

IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT

L'entreprise québécoise ayant à son emploi plus de 100 employé(e)s au Québec doit, pour se voir octroyer un contrat de 100 000 $ ou plus, s'engager au préalable à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Pour faire la preuve de son engagement à implanter un tel programme, l'entreprise joint un « Engagement au programme » (voir section 4 du présent formulaire) ou, si elle en a déjà soumis un auparavant, elle indique le numéro officiel de « l'Attestation d'engagement » qui lui a été accordé ou le numéro du « Certificat de mérite » s'il y a lieu.

L'entreprise ou un sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui est régi par la législation fédérale, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec puisqu'il implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

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

1. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise :	Les YMCA du Québec
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :	1141011800
Raison sociale :	Inspirer et engager chaque personne à se réaliser, à s'épanouir et à contribuer à leur collectivité
Adresse :	1440, rue Stanley, 6e étage Montréal (Québec) H3A 1P7
Téléphone :	514-849-5331
Télécopieur :	
Nom du mandataire :	Stéphane Vaillancourt
Titre du mandataire :	Président et directeur général
Téléphone du mandataire :	514-849-5331 x. 1212

Signature du mandataire Date : 21 juin 2022

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

2.1 LA SOUMISSION PROVIENT DU QUÉBEC

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

A - _____

ou

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

C - _____

Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information en consultant les listes du Secrétariat du Conseil du trésor.

ou cochez la case suivante

☐ L'entreprise est régie par la législation fédérale (elle implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.***

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit compléter la section 3.1 ou la section 4.

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie audit programme, s'il en est. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la conclusion de tout contrat jusqu'à ce que mon entreprise se conforme aux exigences du programme.

Signature du mandataire : _____ Date : _____

2.2 LA SOUMISSION PROVIENT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC MAIS À L'INTÉRIEUR DU CANADA

Cochez une des options suivantes :

☐ L'entreprise est régie par la législation fédérale (elle implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.***

☐ L'entreprise est déjà engagée à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions d'un programme d'équité en emploi sont applicables). ***L'attestation d'engagement doit être fournie.***

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

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie audit programme, s'il en est. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la conclusion de tout contrat jusqu'à ce que mon entreprise se conforme aux exigences du programme.

Signature du mandataire : _____ Date : _____

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

3.1 LA SOUMISSION PROVIENT DU QUÉBEC

S'il n'est pas nécessaire d'obtenir un engagement au programme, indiquer la ou les raison(s) applicable(s) :

☐ Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 $.

☐ L'entreprise ne compte pas plus de 100 employé(e)s permanent(e)s à temps plein ou à temps partiel au Québec. ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information au Registraire des entreprises.***

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit obligatoirement compléter la section 4.

3.2 LA SOUMISSION PROVIENT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC MAIS À L'INTÉRIEUR DU CANADA

S'il n'est pas nécessaire d'obtenir un engagement au programme, indiquer la ou les raison(s) applicable(s) :

☐ Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 $.

☐ L'entreprise ne compte pas, au Canada, plus de 100 employé(e)s permanent(e)s à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'entreprise n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de sa province ou de son territoire.

☐ L'entreprise n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

4. ENGAGEMENT AU PROGRAMME *

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

☑ À implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et selon les modalités énoncées à la section 5 du présent formulaire.

Nombre d'employé(e)s au Québec : _

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

Signature du mandataire : ____ Date : 21 juin 2022

*** Prendre note que l'attestation d'engagement au programme sera délivrée uniquement à l'entreprise qui obtiendra le contrat.**

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

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

1. Information, par le mandataire général de l'entreprise, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés et d'employées, de l'engagement pris par l'entreprise de mettre sur pied un programme d'accès à l'égalité conforme à la **Charte des droits et libertés de la personne du Québec**.

2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.

3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'entreprise.

      3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

      3.1.2 Dépistage des règles ou pratiques de l'entreprise qui pourraient avoir ou avoir eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

      3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

      3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

      3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou pratiques discriminatoires.

      3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

      3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

      3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants pour fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux « lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi » émis par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse :

   - dans les neuf mois qui suivent la conclusion du contrat : résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants : le plan du programme (3.2);
   - **à tous les deux ans** et jusqu'à la fin du programme, production d'un rapport d'étapes sur l'implantation du programme.

FAITS IMPORTANTS À NOTER :

- **En cas d'incompatibilité entre ce qui est stipulé précédemment au contrat et l'annexe 6, ce qui est stipulé précédemment au contrat a préséance sur l'annexe 6.**

- **Le recueil des normes présenté à l'annexe 6 fait actuellement l'objet d'une révision entre les parties en vue de sa refonte – un avenant remplaçant cette annexe sera transmis au prestataire de services dès que possible.**

Ministère de la Justice
Québec

RECUEIL DES NORMES CONTRACTUELLES DES ORGANISMES DE RÉFÉRENCE DANS LE CADRE DE L'ENTENTE DE SERVICES POUR LA GESTION DU PROGRAMME DE TRAVAUX COMPENSATOIRES

Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice

Février 2020

TABLE DES MATIÈRES

Objectif du recueil des normes contractuelles

Obligations et normes contractuelles

Normes liées à l'offre de services à la population

Normes liées au traitement des dossiers et au suivi de la clientèle

Normes liées aux plaintes

Normes liées aux accidents de travail des participants

Normes et obligations liées aux organismes d'accueil

Normes et obligations en termes de transparence et de gestion des fonds attribués

Normes liées au personnel

Normes liées à la loi d'accès à l'information

Normes liées aux relations avec les médias

Logo du ministère

Résumé des échéanciers liés aux obligations contractuelles des organismes

Objectif du recueil des normes contractuelles

L'objectif du présent recueil est de définir et clarifier les obligations contractuelles des organismes de référence (OR) dans le cadre de l'entente de services avec la Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice (DPAJR) du ministère de la Justice du Québec (MJQ) pour la gestion du programme de travaux compensatoires (PTC).

Ce recueil est donc le prolongement du contrat de service existant entre chaque OR et la DPAJR. À l'image du contrat de service, l'ensemble des normes émises dans le présent document est la résultante des échanges intervenus entre les OR ou leur représentant et la DPAJR. L'organisme se doit de s'assurer qu'il répond aux normes établies dans le présent document, puisque celles-ci constituent la base de l'évaluation de conformité qui est produite à tous les quatre ans par la DPAJR. Dans certains cas, des dérogations à certaines normes pourraient être émises de façon ponctuelle avec l'accord de l'ensemble des parties.

Si toutefois des lacunes majeures sont observées et que l'organisme faillit de façon récurrente et délibérée à une ou plusieurs de ses obligations, la DPAJR pourrait avoir recours ultimement aux sanctions prévues dans le contrat de service.

Mécanisme de révision annuelle

Les OR sont invités à soumettre annuellement leurs propositions de modification au présent recueil de normes contractuelles par l'intermédiaire de leur regroupement pour ceux qui en font partie. Ces propositions de modification devront être transmises chaque année avant le 1er décembre, afin que les propositions puissent être analysées et ajoutées au recueil avant le début de l'année financière subséquente. La DPAJR s'engage à informer les organismes de toute proposition de modification au plus tard le 31 janvier de chaque année et s'engage à maintenir à jour le présent document. Lorsque des modifications seront apportées au recueil, une nouvelle version de celui-ci sera jointe à l'avenant annuel.

Obligations et normes contractuelles

Normes liées à l'offre de services à la population

La première responsabilité de l'OR est de rendre disponible et accessible le PTC dans les districts judiciaires qui lui sont assignés par la DPAJR. L'organisme s'acquitte notamment de cette responsabilité en :

1) traitant toutes les demandes de services en provenance des différents percepteurs des amendes;
2) s'assurant d'avoir une banque suffisante et diversifiée d'organismes d'accueil (OA) pour traiter toutes les demandes de services dans les délais prévus.
3) mettant en place toutes les mesures nécessaires pour faciliter l'accès de la clientèle à un organisme d'accueil.

Considérant que le MJQ doit s'assurer que l'offre de services dans chacune des régions du Québec où est disponible le PTC correspond à un seuil minimal acceptable, l'organisme se voit imposer certaines obligations.

Ainsi, l'OR qui assume la gestion du programme doit offrir un service complet à la population sur une plage horaire minimale équivalente à 26 heures par semaine si l'organisme gère moins de 1 500 dossiers par année, et à 32 heures par semaine si l'organisme en gère 1 500 et plus. Une exception s'applique toutefois aux organismes qui gèrent moins de 150 dossiers par année, à la condition que l'OR ait un répondeur téléphonique. La DPAJR considère malgré cela que peu importe le nombre de dossiers traités, un service de réceptionniste/téléphoniste ou, encore, de répondeur téléphonique devrait être offert sur une plage horaire d'au moins 32 heures par semaine, notamment pour la prise de rendez-vous.

L'organisme doit, par ailleurs, s'assurer que les participants peuvent, en tout temps, laisser un message à la personne attitrée à leur dossier qui doit par la suite être en mesure de rendre l'appel dans un délai de cinq jours ouvrables.

Enfin, les OR doivent s'assurer d'offrir un service continu tout au long de l'année en limitant le plus possible les périodes où le service à la population n'est pas offert. En outre, toute interruption du service, que ce soit pour une période de vacances des employés ou pour des motifs imprévus et soudains, hors du contrôle de l'organisme, doit être rapportée au Ministère et être, dans la mesure du possible, diffusée aux percepteurs, aux autres OR, aux OA ainsi qu'à la clientèle.

Normes liées au traitement des dossiers et au suivi de la clientèle

Certaines normes liées au traitement des dossiers doivent également être respectées par l'OR. L'organisme doit d'abord s'assurer de traiter l'ensemble des demandes de services en provenance des différents percepteurs d'amendes en utilisant les formulaires nécessaires.

a) Plan de travail et notes évolutives

Lorsqu'un participant lui est référé, l'OR doit prévoir un plan de travail pour les heures de travaux compensatoires à effectuer (ex. : x heures par semaine pour x semaines) et doit veiller au respect de cet échéancier (dans la mesure du possible) avec un suivi régulier. Un premier suivi est fait au tiers des heures de travaux et un deuxième au deux tiers si le nombre d'heures à exécuter est supérieur à 100 heures. Ces suivis peuvent se faire par un simple contact téléphonique auprès du responsable de l'organisme d'accueil afin de s'assurer du bon déroulement de la mesure.

En tout temps, il est dans l'obligation de l'OR de tenir des notes évolutives pour chacun des participants et de s'assurer que l'OA tienne une fiche d'assiduité dans le dossier de toutes les personnes qui lui sont référées. Ces documents sont importants, car ils permettent à l'organisme de veiller au respect du plan de travail établi avec le participant au programme.

Tant les notes évolutives que les fiches d'assiduité peuvent être consultées sur demande par les représentants de la DPAJR. Si l'organisme est dans l'impossibilité de fournir les notes évolutives sur-le-champ, un délai de cinq jours ouvrables lui est accordé pour le faire.

b) Délais de traitement

La DPAJR demande à ce que le délai d'attente moyen de traitement des dossiers dans l'organisme soit d'au plus huit semaines pour l'ensemble de la clientèle. Le Ministère considère que ce délai correspond à la période de temps comprise entre le moment où l'organisme reçoit la demande de services en provenance d'un percepteur et celui où l'individu est placé (entente prise) dans un OA. Le Ministère n'oblige pas, par ailleurs, à ce que l'ensemble de la clientèle soit placé à l'intérieur du délai de huit semaines. Cependant, le délai moyen de placement pour l'ensemble des clients ne doit pas excéder cette limite.

À cet effet, l'organisme doit faire état des délais moyens de placement en communiquant par écrit avec le responsable ministériel du PTC, minimalement tous les trois mois, soit les 30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 31 mars de chaque année. Dans l'éventualité où ces dates correspondraient à des jours fériés ou de fin de semaine, l'organisme communique son délai d'attente moyen lors du premier jour ouvrable subséquent.

Dans l'hypothèse où un participant ne serait pas joignable ou ne donnerait pas suite à son engagement d'effectuer des travaux dans le délai prévu de 72 heures de la réception de la demande de services, l'OR doit nécessairement effectuer au moins trois appels téléphoniques pour tenter de joindre le client. Ces appels doivent être effectués à différents moments compris à l'intérieur des heures d'ouverture de l'organisme et être espacés d'au moins 24 heures. Évidemment, toutes ces démarches doivent être consignées dans le dossier du client en précisant les heures des appels.

En outre, si ces appels demeurent infructueux, l'organisme doit faire parvenir au participant un avis final, par courrier, 10 jours ouvrables après la réception de la demande de services. Une copie de cet avis doit être conservée au dossier. L'organisme doit fermer le dossier du participant comme étant un dossier sans suivi, si ce dernier n'a pas communiqué avec l'organisme dans les 10 jours ouvrables suivant la transmission de l'avis.

c) Transferts de dossiers

En cas de transfert d'un dossier en provenance d'un autre OR, la DPAJR considère que le dossier doit être traité, par l'organisme qui le reçoit, dans les mêmes conditions que si le dossier avait été référé directement d'un percepteur. Dans ce cas, l'organisme qui transfère le dossier doit s'assurer que le participant reçoit toute l'information nécessaire et doit aviser le percepteur à l'origine de la demande. Il ne doit pas facturer la DPAJR pour ce dossier.

d) Fermeture de dossiers

Enfin, lorsque le dossier du participant doit être fermé, la DPAJR considère que quatre scénarios sont possibles :

- Succès : le participant a complété la totalité des heures inscrites à son engagement;
- Échec : le participant n'a pas complété les heures inscrites à son engagement malgré une entente de placement;
- Sans suivi : le participant n'a pas donné suite dans les délais prescrits à l'avis final qu'il a reçu de l'OR;
- Paiement : si le participant affirme avoir effectué le paiement, mais que le percepteur ne l'a pas confirmé, on inscrit le dossier en échec. Si le percepteur a confirmé le paiement, on considère le dossier comme un succès. **Que le paiement soit confirmé ou non (succès ou échec), il est essentiel qu'il soit spécifié sur le rapport d'exécution transmis au percepteur et à la DPAJR.**

Afin de faciliter le travail des percepteurs des amendes, l'OR doit fournir des indications sur les motifs de fermeture de dossiers lorsque ceux-ci sont en échec, en sans suivi ou en paiement. Pour ce faire, l'OR doit compléter la section « Commentaire » lorsqu'un dossier est fermé dans ces conditions.

Échec : les motifs pouvant être évoqués pour les dossiers en échec sont :

- Refus du défendeur de se présenter aux travaux compensatoires;
- Aucune disponibilité du défendeur pour effectuer les travaux;
- Nombre de tentatives infructueuses de placements effectués;
- Non-respect par le défendeur du plan de travail ou de l'horaire établi;
- Mauvaise foi ou manque de collaboration du défendeur;
- Aucune motivation du défendeur à remplir son engagement;
- Considérant l'incapacité ou les limitations du défendeur, aucune possibilité de placement;
- Problématiques particulières rencontrées par l'OA ou l'OR ayant nui à l'accomplissement des travaux – détailler les circonstances;
- Dossier problématique – inclure un résumé de l'ensemble des démarches dans le dossier.

Sans suivi : Tentatives infructueuses de rejoindre le défendeur et aucune communication de celui-ci malgré des messages téléphoniques ou envoi de lettres et un avis final.

Lorsque le dossier d'un participant est fermé, l'OR doit s'assurer que le rapport d'exécution de travaux compensatoires est transmis aux percepteurs dans des délais raisonnables, soit dans les **dix jours ouvrables** suivant la fermeture.

Certains motifs pourraient amener un organisme à vouloir mettre un terme à l'engagement en cours d'un individu en travaux compensatoires. Précisons d'abord qu'il est essentiel d'obtenir préalablement l'accord du percepteur puisqu'il est impossible de refuser un individu ou de mettre un terme à son engagement si le percepteur est en désaccord avec cette décision.

Les situations qui pourraient amener un OR à vouloir mettre un terme à un engagement sont, notamment :

- Individu échouant de façon récurrente et volontaire à ses travaux compensatoires et pour lequel l'OR juge qu'une assignation à des travaux ne permettrait pas à l'individu de compléter la démarche;
- Participant ayant fraudé ou ayant tenté de frauder un OA sur ses heures de travaux compensatoires;
- Menaces ou intimidations proférées par l'individu envers le personnel de l'OR ou de l'OA;
- Acte de violence perpétré envers le personnel de l'OR ou de l'OA.

Dans de tels cas, l'organisme doit aviser la DPAJR de la démarche en cours.

Normes liées aux plaintes

Chaque OR doit se doter d'un processus de traitement des plaintes qu'il transmet à la DPAJR. Il doit également tenir un registre des plaintes traitées et le rendre disponible au MJQ. La procédure liée aux plaintes doit être connue des participants et accessible en tout temps. Elle a pour but de leur assurer un service de qualité, dans le respect de leurs droits. Les participants sont en droit de s'attendre à ce que leurs plaintes soient traitées avec efficacité et célérité. Les plaintes doivent être faites de façon écrite.

Il est préférable qu'une plainte soit préalablement traitée au premier niveau par l'OR avant d'être transmise au deuxième niveau à la personne responsable du PTC à la DPAJR. L'OR dispose de 5 jours ouvrables pour traiter une plainte alors que le conseiller du PTC doit répondre à la plainte dans un délai de 7 jours ouvrables. Si un délai plus long est nécessaire à l'analyse de la situation, le plaignant doit en être informé et une date approximative de réponse doit lui être transmise. S'il ne reçoit pas de réponse dans le délai prévu et qu'aucune raison ne justifie ce retard, il pourra présenter sa plainte au niveau suivant.

Normes liées aux accidents de travail des participants

La principale responsabilité des OR, en matière de santé et sécurité, est de s'assurer que l'OA qui accueille un participant au programme de travaux compensatoires est en mesure de fournir un environnement de travail sain et sécuritaire.

L'OR sera appelé à collaborer avec la Direction des ressources humaines du MJQ notamment pour documenter les circonstances entourant une réclamation lorsqu'un accident de travail survient ou faciliter la continuité des travaux compensatoires après l'accident.

L'OR devra aussi fournir, sur demande de la clientèle, une aide pour remplir le formulaire « Réclamation du travailleur ».

Une procédure en cas d'accident de travail à l'attention des participants au PTC, des OA et des OR est présente en annexe du présent document.

Normes et obligations liées aux organismes d'accueil

L'OR a l'obligation de maintenir un nombre suffisant et diversifié d'OA afin de combler les besoins de la clientèle référée par les percepteurs. La DPAJR n'impose pas de ratio ou de quota minimal concernant le nombre d'OA considéré comme suffisant. Cependant, elle considère que l'OR doit disposer d'un nombre d'OA lui permettant de placer sa clientèle de façon à ce que les travaux puissent être exécutés dans le respect du délai légal.

Par conséquent, l'OR se doit de maintenir à jour une banque contenant tous ses OA. Cette banque pourra d'ailleurs faire l'objet d'une vérification à la demande du ministre de la Justice du Québec, notamment, lors de la visite de conformité. À défaut de pouvoir démontrer qu'il détient une liste à jour à la réception d'une demande du ministre, l'OR se verra octroyer un délai de dix jours ouvrables pour fournir la liste au Ministère.

La DPAJR énonce un certain nombre de critères minimaux que l'OR doit considérer lors de l'accréditation de ses OA. Ainsi, avant de reconnaître un organisme comme OA, l'OR doit s'assurer que l'organisme qu'il veut accréditer soit minimalement :

- un organisme communautaire sans but lucratif incorporé en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies (ou de toute autre loi générale ou spéciale à caractère social) **ou;**
- un organisme public **ou;**
- un organisme parapublic **et;**
- qu'il puisse fournir tous les documents prouvant son statut.

De plus, cet organisme, pour être accrédité comme OA, doit :

- disposer d'une assurance de protection civile en cas de poursuite pour négligence criminelle;
- disposer de lieux physiques permettant l'exécution des travaux dans des conditions sécuritaires et respectant les normes établies par la CNESST;
- démontrer que les lieux dans lesquels sont effectués les travaux font partie de l'espace public, c'est-à-dire que les travaux ne peuvent être effectués dans un lieu privé appartenant à un particulier, qu'il soit membre ou non de l'OA;
- bénéficier d'une structure organisationnelle et d'un personnel suffisant pour permettre l'encadrement et le soutien de la personne en travaux compensatoires;
- être connu de son milieu et jouir d'une certaine reconnaissance au sein de celui-ci;
- être en mesure de respecter les mêmes normes de protection des renseignements personnels que les OR.

Enfin, la DPAJR encourage l'OR à se doter de tout autre critère d'admissibilité qu'il juge nécessaire. Il doit cependant mettre ces critères supplémentaires par écrit et les transmettre à la DPAJR.

L'OR a l'obligation de recevoir et d'analyser toutes les demandes d'accréditation qui lui sont présentées. Il demeure par ailleurs libre d'accepter ou de refuser la candidature d'un organisme comme OA. Il peut faire appel, au besoin, à la DPAJR dans les cas de litiges avec un organisme insatisfait d'avoir été refusé comme OA.

La DPAJR considère que l'OR est responsable du recrutement et de l'accréditation des OA; cette tâche ne peut donc en aucun cas être effectuée par un tiers. Il n'est pas souhaitable qu'un participant du programme fasse des démarches pour trouver un OA dans lequel il irait ensuite accomplir des travaux compensatoires, et ce, afin d'éviter de possibles situations de conflits d'intérêts et de se protéger d'éventuelles plaintes et poursuites. Toutefois, comme mentionné précédemment, l'OR est responsable de l'accréditation des OA et est en mesure de juger de situations particulières.

Il est de la responsabilité de l'OR de visiter tous ses OA une fois tous les quatre ans. À cet effet, dans les quatre mois du début du contrat de service, il doit fournir à la DPAJR une planification des visites pour les quatre années couvrant le contrat de service. Le quart des organismes doit être évalué chaque année et au moins la moitié des évaluations doit être faite par une visite des lieux. Un rapport de ces visites doit être fourni à la DPAJR à la fin de chaque année de contrat.

<u>Normes et obligations en matière de transparence et de gestion des fonds attribués</u>

L'OR doit :

- interdire à ses employés de faire partie de son conseil d'administration afin d'éviter qu'ils soient en conflit d'intérêts, selon les dispositions de la partie III de la Loi sur les compagnies;
- sur demande, transmettre à la DPAJR une copie de la composition de son conseil d'administration de même qu'une liste des employés impliqués dans le PTC accompagnée d'une copie de leur signature.

De plus, l'OR doit s'assurer qu'aucun de ses employés ni aucun membre de son conseil d'administration ne se trouve dans l'une des situations suivantes :

- Avoir un intérêt direct ou indirect dans une activité personnelle qui entre en conflit avec ses activités professionnelles, ou l'inverse;
- Accepter une somme d'argent ou toute autre considération en échange d'heures de travaux compensatoires non effectuées, sauf, bien sûr, la rémunération prévue au contrat de travail le liant à l'OR :
- Accorder, solliciter ou accepter, en sa qualité d'employé ou de membre du conseil d'administration, une faveur ou un avantage pour lui-même ou pour toute autre personne de son entourage.

Pour sa clientèle en travaux compensatoires, l'OR doit s'assurer, **dans la mesure du possible**, que :

- ses participants ne sont pas référés dans des OA où ils ont des intérêts, qu'ils soient d'ordre pécuniaire ou autre;
- ses participants n'ont aucun lien de parenté avec un membre du CA, de la direction ou des employés de l'OA vers lequel ils sont référés,
- ses participants sont assignés à des OA où ils ne feront pas l'objet d'un traitement de faveur quelconque.

Concernant le volet financier, les OR doivent présenter au ministre, dans les 90 jours de la fin de leur année financière, les états financiers sous forme de mission d'examen, en y présentant distinctement les résultats en lien avec le PTC. Les sommes versées par le ministre doivent être utilisées uniquement aux fins d'application du PTC.

En plus de fournir des états financiers vérifiés, l'organisme doit fournir à la DPAJR un rapport de ses activités comprenant, bien évidemment, des informations sur la prestation de services fournie dans le cadre du PTC.

Normes liées au personnel

L'organisme doit s'assurer que les membres de son personnel attitrés aux dossiers du PTC qui font l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction criminelle ou pénale ne soient pas impliqués dans la gestion des dossiers relevant des Services correctionnels du Québec (SCQ).

L'organisme doit également s'assurer, lorsqu'un membre de son personnel attitré aux dossiers du PTC a été déclaré coupable d'une infraction criminelle ou pénale, que la peine obtenue dans de telles circonstances est échue depuis 12 mois et qu'aucun délit n'a été commis depuis trois ans de la date de la dernière infraction. Dans le cas contraire, cet employé ne peut être impliqué dans le suivi des dossiers relevant des SCQ.

Normes liées à la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

En tout temps, l'OR doit s'assurer de respecter les directives de la Commission d'accès à l'information du Québec en vertu du contrat qu'il détient avec le MJQ.

Toute demande d'accès à des informations sensibles et personnelles d'une personne exécutant des travaux compensatoires doit donc faire l'objet d'un examen par le personnel qualifié du MJQ. Ainsi, l'OR doit référer au répondant à la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ou au responsable du PTC de la DPAJR toute demande d'information qui lui est adressée.

Très exceptionnellement, dans le cas où l'OR estime que l'urgence de la situation le nécessite, il pourrait fournir l'information demandée. Il devra alors aviser immédiatement le responsable du PTC de la DPAJR et lui remettre un rapport détaillé des événements.

Normes liées aux relations avec les médias

Toute transmission aux médias d'information relative au PTC nécessite une consultation préalable de la Direction des communications du MJQ. Il importe donc de communiquer avec la personne responsable du dossier à la DPAJR avant de répondre aux journalistes.

Logo du ministère

Toute utilisation du logo du Ministère, sur quelque document que ce soit en lien avec le PTC, nécessite le consentement préalable de la Direction des communications du MJQ. Encore ici, il est conseillé d'aviser la personne responsable du dossier à la DPAJR afin qu'elle effectue les démarches appropriées.

Résumé des échéanciers liés aux obligations contractuelles des organismes

Mensuellement

- Au plus tard cinq jours ouvrables après la fin de chaque mois, tous les formulaires *Engagement à effectuer des travaux compensatoires, Demande de service et de suivi fermé* durant le mois doivent être classés par ordre alphabétique et acheminés à la DPAJR. Une exception est faite pour la facture du 31 mars, qui doit être transmise dans un délai de deux jours ouvrables;
- Inclure également dans cet envoi le nombre de dossiers en « succès », « échec », et « sans suivi »;
- inscrire sur le formulaire de facturation la somme à recevoir pour chaque type de dossiers; inscrire aussi le nombre d'engagements et suivis de la demande reçus durant le mois de facturation.

Trimestriellement (minimalement)

Soit les 30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 31 mars

- Nous transmettre le délai d'attente moyen dans le traitement des dossiers ainsi qu'une justification dans les cas où ce délai moyen excède huit semaines.

Annuellement

Pour le 31 juillet ou dans les 90 jours de la fin de son année financière, l'organisme se doit de fournir :

- Ses états financiers, conformes aux principes comptables généralement reconnus et ayant fait l'objet soit d'une mission d'examen, soit d'une mission d'audit et qui démontrent le respect des critères définis par le ministre dans l'annexe A du contrat de service;
- Un rapport des activités de l'organisme si l'année financière de l'organisme se termine le 31 mars, sinon dans les quatre mois suivants la fin de son année financière.

Au début du contrat

- Dans les quatre mois du début du contrat de service, fournir à la DPAJR une planification des visites d'OA pour les quatre années couvrant le contrat de service.

Sur demande du ministre ou de ses représentants, fournir :

- La liste à jour des OA;
- La composition du conseil d'administration;
- La liste des employés au PTC avec leur fonction;
- Tous les documents relatifs à un accident de travail subi par un participant au programme;
- Le registre des plaintes;
- Le rapport synthèse des visites ou communications téléphoniques effectuées auprès des OA;
- Les notes évolutives.

2020-02-03

CONTRAT DE SERVICES DE GRÉ À GRÉ

PROJET NUMÉRO : 2022-0247

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : **LE MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Line Drouin, sous-ministre de la Justice et sous-procureure générale, dûment autorisée en vertu du Plan de délégation des pouvoirs et actes administratifs du ministère de la Justice, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, Québec (Québec) G1V 4M1;

ci-après appelé « le ministre »,

ET : **LES YMCA DU QUÉBEC - QUÉBEC**, personne morale à but non lucratif légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1141011800, ayant son siège au 1435, rue Drummond, 4e étage, Montréal (Québec) H3G 1W4, représenté par monsieur Stéphane Vaillancourt, président-directeur général dûment désigné tel qu'il le déclare;

ci-après appelé « le prestataire de services ».

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

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

2. OBJET DU CONTRAT

Le ministre retient les services du prestataire de services pour la réalisation du mandat suivant :

Administration du Programme de travaux compensatoires (ci-après appelé : « PTC ») dans le(s) district(s) judiciaire(s) suivant(s) :

- Charlevoix, Kamouraska, Québec, Montmagny, Frontenac, Beauce.

L'annexe 2 du contrat décrit les obligations du prestataire de services relativement à l'objet du contrat. Ces obligations s'ajoutent à l'ensemble des obligations du prestataire de services prévues par les présentes.

3. MONTANT DU CONTRAT

Le ministre s'engage à verser au prestataire de services :

LE MONTANT FORFAITAIRE DE :

Quatre cent vingt-six mille cent soixante-sept dollars 426 167,00 $

Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toute autre dépense relative aux présentes sont inclus dans le montant forfaitaire du contrat.

4. MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1 Huit versements de :

Cinquante-trois mille deux cent soixante-dix dollars
et quatre-vingt-sept 53 270,87 $

4.2 Les périodes de versements sont les suivantes :

- Le premier versement sera effectué au plus tard le 30 juin 2022
- Le deuxième versement sera effectué au plus tard le 30 septembre 2022
- Le troisième versement sera effectué au plus tard le 31 décembre 2022
- Le quatrième versement sera effectué au plus tard le 31 mars 2023
- Le cinquième versement sera effectué au plus tard le 30 juin 2023
- Le sixième versement sera effectué au plus tard le 30 septembre 2023
- Le septième versement sera effectué au plus tard le 31 décembre 2023
- Le dernier versement sera effectué au plus tard le 31 mars 2024

4.3 Le prestataire de services devra présenter au ministre huit factures :

- La première facture devra être présentée au plus tard le 1er juin 2022
- La deuxième facture devra être présentée au plus tard le 1er septembre 2022
- La troisième facture devra être présentée au plus tard le 1er décembre 2022
- La quatrième facture devra être présentée au plus tard le 1er mars 2023
- La cinquième facture devra être présentée au plus tard le 1er juin 2023
- La sixième facture devra être présentée au plus tard le 1er septembre 2023
- La septième facture devra être présentée au plus tard le 1er décembre 2023
- La dernière facture devra être présentée au plus tard le 1er mars 2024

4.4 Le prestataire de services devra également présenter au ministre :

a) Au plus tard cinq jours ouvrables après la fin de chaque mois :

- Tous les formulaires *Engagement à effectuer des travaux compensatoires*, *Demande de service et de suivi fermés*, classés par ordre alphabétique, du mois;
- Le nombre de dossiers fermés du mois en « succès », en « échec » et en « sans suivi »;
- La liste de tous les dossiers fermés du mois, avec les données suivantes :
  - Nom, prénom;
  - Numéro de demande de service;
  - Résultat du dossier et motif (échec aux travaux, échec aux rendez-vous, entente de paiement, succès, succès paiement, sans suivi).

b) Dans les 30 jours suivant la signature du contrat :

- La liste à jour des organismes d'accueil composant sa banque d'organismes d'accueil accrédités;

- La planification des visites obligatoires de l'ensemble de ses organismes d'accueil, selon un plan sur quatre ans, en vertu de son obligation de visiter chaque année le quart (¼) de ses organismes d'accueil;

- Le nombre d'organismes d'accueil à visiter dans l'année et les points à vérifier lors de ces visites (programme type d'une visite).

c) Dans les 90 jours suivant la fin de son année financière :

- Le nombre de dossiers référés à chacun des organismes d'accueil dans l'année;

- Ses états financiers, conformes aux principes comptables généralement reconnus et ayant fait l'objet soit d'une mission d'examen, soit d'une mission d'audit;

- Un rapport de ses activités en lien avec le PTC.

4.5 La facturation et les informations exigées devront être acheminées à l'adresse suivante :

À l'attention de Mme Véronique Desautels
Programme de travaux compensatoires
Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 8e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

T : 418 266-4451, poste 22147
C : ptc@justice.gouv.qc.ca

4.6 Après vérification, le ministre verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis, sous réserve du respect, par le prestataire de services, de ses autres obligations.

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

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

5 DURÉE DU CONTRAT

Nonobstant la date de signature du présent contrat, les services faisant l'objet de celui-ci couvrent la période du 1er avril 2022 au 31 mars 2024.

6 LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Pour la réalisation de son mandat, le prestataire de services travaillera dans les lieux où il exerce ses activités.

7 DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

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

8 REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le ministre, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Audrey Turmel, directrice de la Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le ministre en avisera par écrit le prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le prestataire de services désigne Stéphane Vaillancourt, président-directeur général pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera par écrit le ministre dans les meilleurs délais.

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

9 RESPONSABILITÉ DU MINISTRE

a) Le ministre assumera la responsabilité civile des dommages physiques et matériels causés accidentellement à des tiers par le fait des participants aux travaux compensatoires;

b) Le ministre assumera, envers les participants, les obligations liées à la Loi sur la santé et la sécurité du travail qui sont prévues à l'article 341 du Code de procédure pénale;

Le ministre se réserve le droit, par l'intermédiaire des personnes dûment autorisées, de visiter le prestataire de services ainsi que, dans la mesure du possible, les percepteurs d'amende et certains organismes d'accueil de la région desservie par le prestataire de services afin de faire un état de la situation quant à la prestation du service à la population.

10 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services s'engage envers le ministre à :

a) exécuter les travaux ou rendre l'ensemble des services décrits au présent contrat y compris dans les documents ci-annexés, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat;

b) collaborer entièrement avec le ministre dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations du ministre relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

11 AUTORISATION DE CONTRACTER

En cours d'exécution du présent contrat, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminées.

12 INSPECTION

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

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

13 DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT

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

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

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

14 SOUS-CONTRAT

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

15 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services s'engage à conserver pour une période cinq (5) ans tout document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, afin d'être en mesure de transmettre, dans le respect des lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels, les informations demandées par les participants au programme de travaux compensatoire, par les percepteurs des amendes ou par toute autre personne autorisée à faire cette demande et à recevoir les renseignements demandés.

16 ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, le ministre se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

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

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

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

17 REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

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

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

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

18 MODIFICATION DU CONTRAT

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

19 COMMUNICATIONS

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

Pour le ministre :

Me Audrey Turmel
Directrice
Programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 8e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

Téléphone : 418 266-4451, poste 22147
Télécopieur : 418 644-0420
Courriel : ptc@justice.gouv.qc.ca

Pour le prestataire de services :

Monsieur Stéphane Vaillancourt
Président-directeur général
1435, rue Drummond, 4e étage,
Montréal (Québec) H3G 1W4
Courriel : stephane.vaillancourt@ymcaquebec.org

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

20 CLAUSE FINALE

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

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

LE MINISTRE,

Le 27 mai 2022
(Date)

Me Line Drouin, sous-ministre à la Justice et sous-procureure générale

LE PRESTATAIRE DE SERVICES,

21 juin 2022
(Date)

M. Stéphane Vaillancourt, président-directeur général

Michel Rheault
vice-president finance
Les YMCA du Québec

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

1. LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

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

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

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

3. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI

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

Tout fournisseur ou sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui est régi par la législation fédérale, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec puisqu'il implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

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

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

Le fournisseur doit remplir la section 1 du formulaire « Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi » et :

- si son entreprise possède déjà une « Attestation d'engagement » ou un « Certificat de mérite », il doit remplir la section 2;

ou

- s'il n'est pas nécessaire qu'il s'engage à un programme d'égalité en emploi, il doit remplir la section 3;

ou

- si aucune des situations précédentes ne s'appliquent, que son entreprise est québécoise et compte plus de 100 employés et que le montant de sa soumission est de 100 000 $ ou plus, il doit remplir la section 4.

Le formulaire doit être transmis au **ministère ou à l'organisme public**.

4. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

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

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

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

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

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

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

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

- soit que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, préalablement à la déclaration;

- ou que des activités de lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

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

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

6. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

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

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

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

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

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

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

8. RÉSILIATION

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

a) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;

b) le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;

c) le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

d) le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);

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

Le prestataire de services aura alors droit à la somme prévue jusqu'à la date de la résiliation du contrat, au prorata, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette au ministre tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

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

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

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

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

Le prestataire de services aura alors droit à la somme prévue jusqu'à la date de résiliation du contrat, au prorata, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

9. CESSION DE CONTRAT

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

10. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

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

11. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

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

12. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chapitre P-2.2) s'appliquent lorsque le prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire.

Ainsi, le ministre acquéreur pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

13. CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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

14. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

14.1 Définitions

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

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

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

1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.

2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.

3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe 4 du présent document et les transmettre aussitôt au ministre, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du ministre ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.

4) Ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14).

5) Soumettre à l'approbation du ministre le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.

6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.

7) Recueillir un renseignement personnel au nom du ministre, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat, et informer préalablement toute personne visée par cette 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 et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe 4 – Engagement de confidentialité, jointe au présent document.

9) Le prestataire de services s'engage à conserver pour une période cinq (5) ans tout document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, afin d'être en mesure de transmettre, dans le respect des lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels, les informations demandées par les participants au programme de travaux compensatoire, par les percepteurs des amendes ou par toute autre personne autorisée à faire cette demande et à recevoir les renseignements demandés.

10) Informer, dans les plus brefs délais, le ministre de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.

11) Fournir, à la demande du ministre, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès, à toute personne désignée par le ministre, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.

12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par le ministre.

13) Obtenir l'autorisation écrite du ministre avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.

14) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements.

    Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

14.3 La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-traitant de leurs obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41,3, 53 à 60,1, 62, 64 à 67,2, 83, 89, 158 à 164.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

ANNEXE 2 - OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

L'administration du PTC implique que le prestataire de services s'acquitte, en plus de l'ensemble de ses obligations, de ce qui suit :

1) Assurer la disponibilité et l'accessibilité du PTC;

2) Prendre toutes les mesures pour faciliter la mise en œuvre du recours aux travaux compensatoires;

3) Traiter toutes les demandes de services en provenance des différents percepteurs des amendes dans les délais prévus et en utilisant les formulaires nécessaires;

4) Sélectionner, accréditer et superviser les organismes d'accueil;

5) Maintenir une banque suffisante et diversifiée d'organismes d'accueil accrédités;

6) Assurer le lien entre le percepteur des amendes, le citoyen, l'organisme d'accueil et le Ministère en recevant et en transmettant à chacun les informations requises ou demandées;

7) Réaliser le suivi des dossiers des participants au PTC auprès du percepteur des amendes et auprès du Ministère dans les délais requis;

8) Veiller à la rigueur du processus d'exécution des travaux compensatoires;

9) Veiller à ce que les organismes d'accueil respectent les plans d'exécution des participants au PTC, suivent les procédures liées au PTC et agissent en conformité avec les orientations, directives et normes établies par le Ministère dans le cadre du PTC;

10) Visiter chaque année le quart (¼) de ses organismes d'accueil, selon un plan de visites sur quatre ans;

11) Offrir un service complet et continu à la population desservie, selon les modalités prévues au Recueil des normes contractuelles (annexe 6);

12) Conserver une structure organisationnelle et un personnel suffisant pour assurer l'exécution de ses obligations;

13) S'assurer de la formation et de la mise à jour des connaissances des ressources œuvrant à administrer le PTC;

14) Participer à toute rencontre organisée conjointement par le ministre ou ses représentants. L'Organisme doit y déléguer les personnes qui sont impliquées dans la gestion ou la coordination du PTC et qui sont convoquées par le ministre ou ses représentants;

15) Utiliser les sommes versées par le ministre dans le cadre prévu à la présente convention, c'est-à-dire uniquement aux fins d'application du PTC;

16) Collaborer, lors d'une enquête administrative ordonnée par le ministre, relativement à un événement impliquant l'Organisme ou un participant au PTC;

17) S'engager par ailleurs à informer le ministre, dans les meilleurs délais, des accidents de travail impliquant une requête à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dont il a connaissance ainsi qu'à remplir ou faire remplir les formulaires requis et à les acheminer au ministre dans les 14 jours de l'accident;

18) Maintenir une liste à jour des organismes d'accueil accrédités, comptabiliser le nombre de dossiers confiés à chaque organisme d'accueil;

19) Sur demande du ministre, justifier toute situation non-conforme aux présentes ou non-conforme aux normes établies dans le Recueil des normes contractuelles (annexe 6);

20) Calculer en continu le délai d'attente moyen de traitement des dossiers et informer le ministère dans les cas où ce délai moyen excède huit semaines;

21) Fournir au Ministère, sur demande, toute information relative à l'exécution de ses obligations dans le cadre de la présente;

22) Fournir au Ministère, sur demande, toute information relative aux points précédents.

FAIT IMPORTANT À NOTER : En cas d'incompatibilité entre l'annexe 2 et l'annexe 6, l'annexe 2 a préséance sur l'annexe 6.

ANNEXE 3 - DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

TITRE DU PROJET : Programme des travaux compensatoires, région de QC Nº : _____

JE, SOUSSIGNE(E), Stéphane Vaillancourt, PDG,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISEE PAR LE CONTRACTANT)

PRESENTE A : Ministère de Justice du Québec,
(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

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

AU NOM DE : Les YMCA du Québec,
(NOM DU CONTRACTANT)
(CI-APRES APPELE LE « CONTRACTANT »).

JE DECLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION.

1. JE SUIS AUTORISE(E) PAR LE CONTRACTANT A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION.

2. LE CONTRACTANT DECLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES) :

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

   ☐ QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT A LA PRESENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, R.2).

3. JE RECONNAIS QUE, SI L'ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L'ORGANISME PUBLIC.

ET J'AI SIGNE, _____ 21 juin 2022
(SIGNATURE) *(DATE)*

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

ANNEXE 4 - ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), Art Campbell, exerçant mes fonctions au sein de Directeur régional, Réintégration et inclusion sociale, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant l'administration du Programme de travaux compensatoires entre le ministre de la Justice et mon employeur en date du 1 avril 2022;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministre de la Justice ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministre de la Justice;

4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

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

ET J'AI SIGNÉ À Montréal, Québec

CE 21 JOUR DU MOIS DE juin DE L'AN 2022.

_____ _____

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ANNEXE 5 – PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE
(Égalité en emploi)

IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT

L'entreprise québécoise ayant à son emploi plus de 100 employé(e)s au Québec doit, pour se voir octroyer un contrat de 100 000 $ ou plus, s'engager au préalable à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Pour faire la preuve de son engagement à implanter un tel programme, l'entreprise joint un « Engagement au programme » (voir section 4 du présent formulaire) ou, si elle en a déjà soumis un auparavant, elle indique le numéro officiel de « l'Attestation d'engagement » qui lui a été accordé ou le numéro du « Certificat de mérite » s'il y a lieu.

L'entreprise ou un sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui est régi par la législation fédérale, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme fédéral d'équité en emploi est applicable, ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec puisqu'il implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

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

1. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise :	Les YMCA du Québec
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :	1141011800
Raison sociale :	Inspirer et engager chaque personne à se réaliser, à s'épanouir et à contribuer à leur collectivité
Adresse :	1440, rue Stanley, 6e étage Montréal (Québec) H3A 1P7
Téléphone :	514-849-5331
Télécopieur :	
Nom du mandataire :	Stéphane Vaillancourt
Titre du mandataire :	Président et directeur général
Téléphone du mandataire :	514-849-5331 x. 1212

Signature du mandataire _____ Date : 21 juin 2022

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

2.1 LA SOUMISSION PROVIENT DU QUÉBEC

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

A - _____

ou

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

C - _____

Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information en consultant les listes du Secrétariat du Conseil du trésor.

ou cochez la case suivante

☐ L'entreprise est régie par la législation fédérale (elle implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.***

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit compléter la section 3.1 ou la section 4.

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie audit programme, s'il en est. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la conclusion de tout contrat jusqu'à ce que mon entreprise se conforme aux exigences du programme.

Signature du mandataire : _____ Date : _____

2.2 LA SOUMISSION PROVIENT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC MAIS À L'INTÉRIEUR DU CANADA

Cochez une des options suivantes :

☐ L'entreprise est régie par la législation fédérale (elle implante déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.***

☐ L'entreprise est déjà engagée à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions d'un programme d'équité en emploi sont applicables). ***L'attestation d'engagement doit être fournie.***

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

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie audit programme, s'il en est. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la conclusion de tout contrat jusqu'à ce que mon entreprise se conforme aux exigences du programme.

Signature du mandataire : _____ Date : _____

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

3.1 LA SOUMISSION PROVIENT DU QUÉBEC

S'il n'est pas nécessaire d'obtenir un engagement au programme, indiquer la ou les raison(s) applicable(s) :

☐ Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 $.

☐ L'entreprise ne compte pas plus de 100 employé(e)s permanent(e)s à temps plein ou à temps partiel au Québec. ***Le Ministère/Organisme doit vérifier cette information au Registraire des entreprises.***

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit obligatoirement compléter la section 4.

3.2 LA SOUMISSION PROVIENT DE L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC MAIS À L'INTÉRIEUR DU CANADA

S'il n'est pas nécessaire d'obtenir un engagement au programme, indiquer la ou les raison(s) applicable(s) :

☐ Le montant de la soumission est inférieur à 100 000 $.

☐ L'entreprise ne compte pas, au Canada, plus de 100 employé(e)s permanent(e)s à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'entreprise n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de sa province ou de son territoire.

☐ L'entreprise n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

4. ENGAGEMENT AU PROGRAMME *

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

☒ À implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et selon les modalités énoncées à la section 5 du présent formulaire.

Nombre d'employé(e)s au Québec : _

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

Signature du mandataire : _____ Date : 21 juin 2022

*** Prendre note que l'attestation d'engagement au programme sera délivrée uniquement à l'entreprise qui obtiendra le contrat.**

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

5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉ DE MISE EN OEUVRE

1. Information, par le mandataire général de l'entreprise, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés et d'employées, de l'engagement pris par l'entreprise de mettre sur pied un programme d'accès à l'égalité conforme à la **Charte des droits et libertés de la personne du Québec**.

2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.

3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'entreprise.

      3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

      3.1.2 Dépistage des règles ou pratiques de l'entreprise qui pourraient avoir ou avoir eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

      3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

      3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

      3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles ou pratiques discriminatoires.

      3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

      3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

      3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants pour fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux « lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi » émis par la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse :

   - dans les neuf mois qui suivent la conclusion du contrat : résultats de la phase de diagnostic (3,1);
   - dans les quatre mois suivants : le plan du programme (3,2);
   - **à tous les deux ans** et jusqu'à la fin du programme, production d'un rapport d'étapes sur l'implantation du programme.

FAITS IMPORTANTS À NOTER :

- **En cas d'incompatibilité entre ce qui est stipulé précédemment au contrat et l'annexe 6, ce qui est stipulé précédemment au contrat a préséance sur l'annexe 6.**

- **Le recueil des normes présenté à l'annexe 6 fait actuellement l'objet d'une révision entre les parties en vue de sa refonte – un avenant remplaçant cette annexe sera transmis au prestataire de services dès que possible.**

Ministère de la Justice
Québec

RECUEIL DES NORMES CONTRACTUELLES DES ORGANISMES DE RÉFÉRENCE DANS LE CADRE DE L'ENTENTE DE SERVICES POUR LA GESTION DU PROGRAMME DE TRAVAUX COMPENSATOIRES

Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice

Février 2020

TABLE DES MATIÈRES

Objectif du recueil des normes contractuelles

Obligations et normes contractuelles

Normes liées à l'offre de services à la population

Normes liées au traitement des dossiers et au suivi de la clientèle

Normes liées aux plaintes

Normes liées aux accidents de travail des participants

Normes et obligations liées aux organismes d'accueil

Normes et obligations en termes de transparence et de gestion des fonds attribués

Normes liées au personnel

Normes liées à la loi d'accès à l'information

Normes liées aux relations avec les médias

Logo du ministère

Résumé des échéanciers liés aux obligations contractuelles des organismes

Objectif du recueil des normes contractuelles

L'objectif du présent recueil est de définir et clarifier les obligations contractuelles des organismes de référence (OR) dans le cadre de l'entente de services avec la Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice (DPAJR) du ministère de la Justice du Québec (MJQ) pour la gestion du programme de travaux compensatoires (PTC).

Ce recueil est donc le prolongement du contrat de service existant entre chaque OR et la DPAJR. À l'image du contrat de service, l'ensemble des normes émises dans le présent document est la résultante des échanges intervenus entre les OR ou leur représentant et la DPAJR. L'organisme se doit de s'assurer qu'il répond aux normes établies dans le présent document, puisque celles-ci constituent la base de l'évaluation de conformité qui est produite à tous les quatre ans par la DPAJR. Dans certains cas, des dérogations à certaines normes pourraient être émises de façon ponctuelle avec l'accord de l'ensemble des parties.

Si toutefois des lacunes majeures sont observées et que l'organisme faillit de façon récurrente et délibérée à une ou plusieurs de ses obligations, la DPAJR pourrait avoir recours ultimement aux sanctions prévues dans le contrat de service.

Mécanisme de révision annuelle

Les OR sont invités à soumettre annuellement leurs propositions de modification au présent recueil de normes contractuelles par l'intermédiaire de leur regroupement pour ceux qui en font partie. Ces propositions de modification devront être transmises chaque année avant le 1er décembre, afin que les propositions puissent être analysées et ajoutées au recueil avant le début de l'année financière subséquente. La DPAJR s'engage à informer les organismes de toute proposition de modification au plus tard le 31 janvier de chaque année et s'engage à maintenir à jour le présent document. Lorsque des modifications seront apportées au recueil, une nouvelle version de celui-ci sera jointe à l'avenant annuel.

Obligations et normes contractuelles

Normes liées à l'offre de services à la population

La première responsabilité de l'OR est de rendre disponible et accessible le PTC dans les districts judiciaires qui lui sont assignés par la DPAJR. L'organisme s'acquitte notamment de cette responsabilité en :

1) traitant toutes les demandes de services en provenance des différents percepteurs des amendes;
2) s'assurant d'avoir une banque suffisante et diversifiée d'organismes d'accueil (OA) pour traiter toutes les demandes de services dans les délais prévus.
3) mettant en place toutes les mesures nécessaires pour faciliter l'accès de la clientèle à un organisme d'accueil.

Considérant que le MJQ doit s'assurer que l'offre de services dans chacune des régions du Québec où est disponible le PTC correspond à un seuil minimal acceptable, l'organisme se voit imposer certaines obligations.

Ainsi, l'OR qui assume la gestion du programme doit offrir un service complet à la population sur une plage horaire minimale équivalente à 26 heures par semaine si l'organisme gère moins de 1 500 dossiers par année, et à 32 heures par semaine si l'organisme en gère 1 500 et plus. Une exception s'applique toutefois aux organismes qui gèrent moins de 150 dossiers par année, à la condition que l'OR ait un répondeur téléphonique. La DPAJR considère malgré cela que peu importe le nombre de dossiers traités, un service de réceptionniste/téléphoniste ou, encore, de répondeur téléphonique devrait être offert sur une plage horaire d'au moins 32 heures par semaine, notamment pour la prise de rendez-vous.

L'organisme doit, par ailleurs, s'assurer que les participants peuvent, en tout temps, laisser un message à la personne attitrée à leur dossier qui doit par la suite être en mesure de rendre l'appel dans un délai de cinq jours ouvrables.

Enfin, les OR doivent s'assurer d'offrir un service continu tout au long de l'année en limitant le plus possible les périodes où le service à la population n'est pas offert. En outre, toute interruption du service, que ce soit pour une période de vacances des employés ou pour des motifs imprévus et soudains, hors du contrôle de l'organisme, doit être rapportée au Ministère et être, dans la mesure du possible, diffusée aux percepteurs, aux autres OR, aux OA ainsi qu'à la clientèle.

Normes liées au traitement des dossiers et au suivi de la clientèle

Certaines normes liées au traitement des dossiers doivent également être respectées par l'OR. L'organisme doit d'abord s'assurer de traiter l'ensemble des demandes de services en provenance des différents percepteurs d'amendes en utilisant les formulaires nécessaires.

a) Plan de travail et notes évolutives

Lorsqu'un participant lui est référé, l'OR doit prévoir un plan de travail pour les heures de travaux compensatoires à effectuer (ex. : x heures par semaine pour x semaines) et doit veiller au respect de cet échéancier (dans la mesure du possible) avec un suivi régulier. Un premier suivi est fait au tiers des heures de travaux et un deuxième au deux tiers si le nombre d'heures à exécuter est supérieur à 100 heures. Ces suivis peuvent se faire par un simple contact téléphonique auprès du responsable de l'organisme d'accueil afin de s'assurer du bon déroulement de la mesure.

En tout temps, il est dans l'obligation de l'OR de tenir des notes évolutives pour chacun des participants et de s'assurer que l'OA tienne une fiche d'assiduité dans le dossier de toutes les personnes qui lui sont référées. Ces documents sont importants, car ils permettent à l'organisme de veiller au respect du plan de travail établi avec le participant au programme.

Tant les notes évolutives que les fiches d'assiduité peuvent être consultées sur demande par les représentants de la DPAJR. Si l'organisme est dans l'impossibilité de fournir les notes évolutives sur-le-champ, un délai de cinq jours ouvrables lui est accordé pour le faire.

b) Délais de traitement

La DPAJR demande à ce que le délai d'attente moyen de traitement des dossiers dans l'organisme soit d'au plus huit semaines pour l'ensemble de la clientèle. Le Ministère considère que ce délai correspond à la période de temps comprise entre le moment où l'organisme reçoit la demande de services en provenance d'un percepteur et celui où l'individu est placé (entente prise) dans un OA. Le Ministère n'oblige pas, par ailleurs, à ce que l'ensemble de la clientèle soit placé à l'intérieur du délai de huit semaines. Cependant, le délai moyen de placement pour l'ensemble des clients ne doit pas excéder cette limite.

À cet effet, l'organisme doit faire état des délais moyens de placement en communiquant par écrit avec le responsable ministériel du PTC, minimalement tous les trois mois, soit les 30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 31 mars de chaque année. Dans l'éventualité où ces dates correspondraient à des jours fériés ou de fin de semaine, l'organisme communique son délai d'attente moyen lors du premier jour ouvrable subséquent.

Dans l'hypothèse où un participant ne serait pas joignable ou ne donnerait pas suite à son engagement d'effectuer des travaux dans le délai prévu de 72 heures de la réception de la demande de services, l'OR doit nécessairement effectuer au moins trois appels téléphoniques pour tenter de joindre le client. Ces appels doivent être effectués à différents moments compris à l'intérieur des heures d'ouverture de l'organisme et être espacés d'au moins 24 heures. Évidemment, toutes ces démarches doivent être consignées dans le dossier du client en précisant les heures des appels.

En outre, si ces appels demeurent infructueux, l'organisme doit faire parvenir au participant un avis final, par courrier, 10 jours ouvrables après la réception de la demande de services. Une copie de cet avis doit être conservée au dossier. L'organisme doit fermer le dossier du participant comme étant un dossier sans suivi, si ce dernier n'a pas communiqué avec l'organisme dans les 10 jours ouvrables suivant la transmission de l'avis.

c) Transferts de dossiers

En cas de transfert d'un dossier en provenance d'un autre OR, la DPAJR considère que le dossier doit être traité, par l'organisme qui le reçoit, dans les mêmes conditions que si le dossier avait été référé directement d'un percepteur. Dans ce cas, l'organisme qui transfère le dossier doit s'assurer que le participant reçoit toute l'information nécessaire et doit aviser le percepteur à l'origine de la demande. Il ne doit pas facturer la DPAJR pour ce dossier.

d) Fermeture de dossiers

Enfin, lorsque le dossier du participant doit être fermé, la DPAJR considère que quatre scénarios sont possibles :

- Succès : le participant a complété la totalité des heures inscrites à son engagement;
- Échec : le participant n'a pas complété les heures inscrites à son engagement malgré une entente de placement;
- Sans suivi : le participant n'a pas donné suite dans les délais prescrits à l'avis final qu'il a reçu de l'OR;
- Paiement : si le participant affirme avoir effectué le paiement, mais que le percepteur ne l'a pas confirmé, on inscrit le dossier en échec. Si le percepteur a confirmé le paiement, on considère le dossier comme un succès. **Que le paiement soit confirmé ou non (succès ou échec), il est essentiel qu'il soit spécifié sur le rapport d'exécution transmis au percepteur et à la DPAJR.**

Afin de faciliter le travail des percepteurs des amendes, l'OR doit fournir des indications sur les motifs de fermeture de dossiers lorsque ceux-ci sont en échec, en sans suivi ou en paiement. Pour ce faire, l'OR doit compléter la section « Commentaire » lorsqu'un dossier est fermé dans ces conditions.

Échec : les motifs pouvant être évoqués pour les dossiers en échec sont :

- Refus du défendeur de se présenter aux travaux compensatoires;
- Aucune disponibilité du défendeur pour effectuer les travaux;
- Nombre de tentatives infructueuses de placements effectués;
- Non-respect par le défendeur du plan de travail ou de l'horaire établi;
- Mauvaise foi ou manque de collaboration du défendeur;
- Aucune motivation du défendeur à remplir son engagement;
- Considérant l'incapacité ou les limitations du défendeur, aucune possibilité de placement;
- Problématiques particulières rencontrées par l'OA ou l'OR ayant nui à l'accomplissement des travaux – détailler les circonstances;
- Dossier problématique – inclure un résumé de l'ensemble des démarches dans le dossier.

Sans suivi : Tentatives infructueuses de rejoindre le défendeur et aucune communication de celui-ci malgré des messages téléphoniques ou envoi de lettres et un avis final.

Lorsque le dossier d'un participant est fermé, l'OR doit s'assurer que le rapport d'exécution de travaux compensatoires est transmis aux percepteurs dans des délais raisonnables, soit dans les **dix jours ouvrables** suivant la fermeture.

Certains motifs pourraient amener un organisme à vouloir mettre un terme à l'engagement en cours d'un individu en travaux compensatoires. Précisons d'abord qu'il est essentiel d'obtenir préalablement l'accord du percepteur puisqu'il est impossible de refuser un individu ou de mettre un terme à son engagement si le percepteur est en désaccord avec cette décision.

Les situations qui pourraient amener un OR à vouloir mettre un terme à un engagement sont, notamment :

- Individu échouant de façon récurrente et volontaire à ses travaux compensatoires et pour lequel l'OR juge qu'une assignation à des travaux ne permettrait pas à l'individu de compléter la démarche;
- Participant ayant fraudé ou ayant tenté de frauder un OA sur ses heures de travaux compensatoires;
- Menaces ou intimidations proférées par l'individu envers le personnel de l'OR ou de l'OA;
- Acte de violence perpétré envers le personnel de l'OR ou de l'OA.

Dans de tels cas, l'organisme doit aviser la DPAJR de la démarche en cours.

Normes liées aux plaintes

Chaque OR doit se doter d'un processus de traitement des plaintes qu'il transmet à la DPAJR. Il doit également tenir un registre des plaintes traitées et le rendre disponible au MJQ. La procédure liée aux plaintes doit être connue des participants et accessible en tout temps. Elle a pour but de leur assurer un service de qualité, dans le respect de leurs droits. Les participants sont en droit de s'attendre à ce que leurs plaintes soient traitées avec efficacité et célérité. Les plaintes doivent être faites de façon écrite.

Il est préférable qu'une plainte soit préalablement traitée au premier niveau par l'OR avant d'être transmise au deuxième niveau à la personne responsable du PTC à la DPAJR. L'OR dispose de 5 jours ouvrables pour traiter une plainte alors que le conseiller du PTC doit répondre à la plainte dans un délai de 7 jours ouvrables. Si un délai plus long est nécessaire à l'analyse de la situation, le plaignant doit en être informé et une date approximative de réponse doit lui être transmise. S'il ne reçoit pas de réponse dans le délai prévu et qu'aucune raison ne justifie ce retard, il pourra présenter sa plainte au niveau suivant.

Normes liées aux accidents de travail des participants

La principale responsabilité des OR, en matière de santé et sécurité, est de s'assurer que l'OA qui accueille un participant au programme de travaux compensatoires est en mesure de fournir un environnement de travail sain et sécuritaire.

L'OR sera appelé à collaborer avec la Direction des ressources humaines du MJQ notamment pour documenter les circonstances entourant une réclamation lorsqu'un accident de travail survient ou faciliter la continuité des travaux compensatoires après l'accident.

L'OR devra aussi fournir, sur demande de la clientèle, une aide pour remplir le formulaire « Réclamation du travailleur ».

Une procédure en cas d'accident de travail à l'attention des participants au PTC, des OA et des OR est présente en annexe du présent document.

Normes et obligations liées aux organismes d'accueil

L'OR a l'obligation de maintenir un nombre suffisant et diversifié d'OA afin de combler les besoins de la clientèle référée par les percepteurs. La DPAJR n'impose pas de ratio ou de quota minimal concernant le nombre d'OA considéré comme suffisant. Cependant, elle considère que l'OR doit disposer d'un nombre d'OA lui permettant de placer sa clientèle de façon à ce que les travaux puissent être exécutés dans le respect du délai légal.

Par conséquent, l'OR se doit de maintenir à jour une banque contenant tous ses OA. Cette banque pourra d'ailleurs faire l'objet d'une vérification à la demande du ministre de la Justice du Québec, notamment, lors de la visite de conformité. À défaut de pouvoir démontrer qu'il détient une liste à jour à la réception d'une demande du ministre, l'OR se verra octroyer un délai de dix jours ouvrables pour fournir la liste au Ministère.

La DPAJR énonce un certain nombre de critères minimaux que l'OR doit considérer lors de l'accréditation de ses OA. Ainsi, avant de reconnaître un organisme comme OA, l'OR doit s'assurer que l'organisme qu'il veut accréditer soit minimalement :

- un organisme communautaire sans but lucratif incorporé en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies (ou de toute autre loi générale ou spéciale à caractère social) **ou;**
- un organisme public **ou;**
- un organisme parapublic **et;**
- qu'il puisse fournir tous les documents prouvant son statut.

De plus, cet organisme, pour être accrédité comme OA, doit :

- disposer d'une assurance de protection civile en cas de poursuite pour négligence criminelle;
- disposer de lieux physiques permettant l'exécution des travaux dans des conditions sécuritaires et respectant les normes établies par la CNESST;
- démontrer que les lieux dans lesquels sont effectués les travaux font partie de l'espace public, c'est-à-dire que les travaux ne peuvent être effectués dans un lieu privé appartenant à un particulier, qu'il soit membre ou non de l'OA;
- bénéficier d'une structure organisationnelle et d'un personnel suffisant pour permettre l'encadrement et le soutien de la personne en travaux compensatoires;
- être connu de son milieu et jouir d'une certaine reconnaissance au sein de celui-ci;
- être en mesure de respecter les mêmes normes de protection des renseignements personnels que les OR.

Enfin, la DPAJR encourage l'OR à se doter de tout autre critère d'admissibilité qu'il juge nécessaire. Il doit cependant mettre ces critères supplémentaires par écrit et les transmettre à la DPAJR.

L'OR a l'obligation de recevoir et d'analyser toutes les demandes d'accréditation qui lui sont présentées. Il demeure par ailleurs libre d'accepter ou de refuser la candidature d'un organisme comme OA. Il peut faire appel, au besoin, à la DPAJR dans les cas de litiges avec un organisme insatisfait d'avoir été refusé comme OA.

La DPAJR considère que l'OR est responsable du recrutement et de l'accréditation des OA; cette tâche ne peut donc en aucun cas être effectuée par un tiers. Il n'est pas souhaitable qu'un participant du programme fasse des démarches pour trouver un OA dans lequel il irait ensuite accomplir des travaux compensatoires, et ce, afin d'éviter de possibles situations de conflits d'intérêts et de se protéger d'éventuelles plaintes et poursuites. Toutefois, comme mentionné précédemment, l'OR est responsable de l'accréditation des OA et est en mesure de juger de situations particulières.

Il est de la responsabilité de l'OR de visiter tous ses OA une fois tous les quatre ans. À cet effet, dans les quatre mois du début du contrat de service, il doit fournir à la DPAJR une planification des visites pour les quatre années couvrant le contrat de service. Le quart des organismes doit être évalué chaque année et au moins la moitié des évaluations doit être faite par une visite des lieux. Un rapport de ces visites doit être fourni à la DPAJR à la fin de chaque année de contrat.

<u>Normes et obligations en matière de transparence et de gestion des fonds attribués</u>

L'OR doit :

- interdire à ses employés de faire partie de son conseil d'administration afin d'éviter qu'ils soient en conflit d'intérêts, selon les dispositions de la partie III de la Loi sur les compagnies;
- sur demande, transmettre à la DPAJR une copie de la composition de son conseil d'administration de même qu'une liste des employés impliqués dans le PTC accompagnée d'une copie de leur signature.

De plus, l'OR doit s'assurer qu'aucun de ses employés ni aucun membre de son conseil d'administration ne se trouve dans l'une des situations suivantes :

- Avoir un intérêt direct ou indirect dans une activité personnelle qui entre en conflit avec ses activités professionnelles, ou l'inverse;
- Accepter une somme d'argent ou toute autre considération en échange d'heures de travaux compensatoires non effectuées, sauf, bien sûr, la rémunération prévue au contrat de travail le liant à l'OR :
- Accorder, solliciter ou accepter, en sa qualité d'employé ou de membre du conseil d'administration, une faveur ou un avantage pour lui-même ou pour toute autre personne de son entourage.

Pour sa clientèle en travaux compensatoires, l'OR doit s'assurer, **dans la mesure du possible**, que :

- ses participants ne sont pas référés dans des OA où ils ont des intérêts, qu'ils soient d'ordre pécuniaire ou autre;
- ses participants n'ont aucun lien de parenté avec un membre du CA, de la direction ou des employés de l'OA vers lequel ils sont référés,
- ses participants sont assignés à des OA où ils ne feront pas l'objet d'un traitement de faveur quelconque.

Concernant le volet financier, les OR doivent présenter au ministre, dans les 90 jours de la fin de leur année financière, les états financiers sous forme de mission d'examen, en y présentant distinctement les résultats en lien avec le PTC. Les sommes versées par le ministre doivent être utilisées uniquement aux fins d'application du PTC.

En plus de fournir des états financiers vérifiés, l'organisme doit fournir à la DPAJR un rapport de ses activités comprenant, bien évidemment, des informations sur la prestation de services fournie dans le cadre du PTC.

Normes liées au personnel

L'organisme doit s'assurer que les membres de son personnel attitrés aux dossiers du PTC qui font l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction criminelle ou pénale ne soient pas impliqués dans la gestion des dossiers relevant des Services correctionnels du Québec (SCQ).

L'organisme doit également s'assurer, lorsqu'un membre de son personnel attitré aux dossiers du PTC a été déclaré coupable d'une infraction criminelle ou pénale, que la peine obtenue dans de telles circonstances est échue depuis 12 mois et qu'aucun délit n'a été commis depuis trois ans de la date de la dernière infraction. Dans le cas contraire, cet employé ne peut être impliqué dans le suivi des dossiers relevant des SCQ.

Normes liées à la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

En tout temps, l'OR doit s'assurer de respecter les directives de la Commission d'accès à l'information du Québec en vertu du contrat qu'il détient avec le MJQ.

Toute demande d'accès à des informations sensibles et personnelles d'une personne exécutant des travaux compensatoires doit donc faire l'objet d'un examen par le personnel qualifié du MJQ. Ainsi, l'OR doit référer au répondant à la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ou au responsable du PTC de la DPAJR toute demande d'information qui lui est adressée.

Très exceptionnellement, dans le cas où l'OR estime que l'urgence de la situation le nécessite, il pourrait fournir l'information demandée. Il devra alors aviser immédiatement le responsable du PTC de la DPAJR et lui remettre un rapport détaillé des événements.

Normes liées aux relations avec les médias

Toute transmission aux médias d'information relative au PTC nécessite une consultation préalable de la Direction des communications du MJQ. Il importe donc de communiquer avec la personne responsable du dossier à la DPAJR avant de répondre aux journalistes.

Logo du ministère

Toute utilisation du logo du Ministère, sur quelque document que ce soit en lien avec le PTC, nécessite le consentement préalable de la Direction des communications du MJQ. Encore ici, il est conseillé d'aviser la personne responsable du dossier à la DPAJR afin qu'elle effectue les démarches appropriées.

Résumé des échéanciers liés aux obligations contractuelles des organismes

Mensuellement

- Au plus tard cinq jours ouvrables après la fin de chaque mois, tous les formulaires *Engagement à effectuer des travaux compensatoires, Demande de service et de suivi fermé* durant le mois doivent être classés par ordre alphabétique et acheminés à la DPAJR. Une exception est faite pour la facture du 31 mars, qui doit être transmise dans un délai de deux jours ouvrables.
- Inclure également dans cet envoi le nombre de dossiers en « succès », « échec », et « sans suivi ».
- inscrire sur le formulaire de facturation la somme à recevoir pour chaque type de dossiers; inscrire aussi le nombre d'engagements et suivis de la demande reçus durant le mois de facturation.

Trimestriellement (minimalement)

Soit les 30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 31 mars

- Nous transmettre le délai d'attente moyen dans le traitement des dossiers ainsi qu'une justification dans les cas où ce délai moyen excède huit semaines.

Annuellement

Pour le 31 juillet ou dans les 90 jours de la fin de son année financière, l'organisme se doit de fournir :

- Ses états financiers, conformes aux principes comptables généralement reconnus et ayant fait l'objet soit d'une mission d'examen, soit d'une mission d'audit et qui démontrent le respect des critères définis par le ministre dans l'annexe A du contrat de service;
- Un rapport des activités de l'organisme si l'année financière de l'organisme se termine le 31 mars, sinon dans les quatre mois suivants la fin de son année financière.

Au début du contrat

- Dans les quatre mois du début du contrat de service, fournir à la DPAJR une planification des visites d'OA pour les quatre années couvrant le contrat de service.

Sur demande du ministre ou de ses représentants, fournir :

- La liste à jour des OA;
- La composition du conseil d'administration;
- La liste des employés au PTC avec leur fonction;
- Tous les documents relatifs à un accident de travail subi par un participant au programme;
- Le registre des plaintes;
- Le rapport synthèse des visites ou communications téléphoniques effectuées auprès des OA;
- Les notes évolutives.

2020-02-03

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

CONTRAT DE SERVICES DE GRÉ À GRÉ

CONTRAT NUMÉRO : 2024-0216

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : **LE MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice et sous-procureur général, dûment autorisé en vertu de l'article 14 de la Loi sur le ministère de la Justice (chapitre M-19), dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, Québec (Québec) G1V 4M1;

ci-après appelé « le ministre »,

ET : **LES YMCA DU QUÉBEC – Québec et Montréal**, personne morale à but non lucratif légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1141011800, ayant son siège au 1435, rue Drummond, Montréal, Québec H3G 1W4, représentée par monsieur Stéphane Vaillancourt, président-directeur général dûment autorisé tel qu'il le déclare;

ci-après appelée « le prestataire de services ».

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

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

2. OBJET DU CONTRAT

Le ministre retient les services du prestataire de services pour la réalisation du mandat suivant :

Administration du Programme de travaux compensatoires (ci-après appelé : « PTC ») dans le(s) district(s) judiciaire(s) suivant(s) :

- Montréal, Charlevoix, Kamouraska, Québec, Montmagny, Frontenac et Beauce.

L'annexe 2 du contrat décrit les obligations du prestataire de services relativement à l'objet du contrat. Ces obligations s'ajoutent à l'ensemble des obligations du prestataire de services prévues par les présentes.

3. MONTANT DU CONTRAT

Le ministre s'engage à verser au prestataire de services suivant les modalités décrites à la clause 4 du présent contrat :

LE MONTANT FORFAITAIRE DE :

Neuf cent trente-quatre mille neuf cent trente-neuf dollars
et soixante-cinq 934 939,65 $

Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toute autre dépense relative aux présentes sont inclus dans le montant forfaitaire du contrat.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

4. MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1 Quatre (4) versements seront effectués aux trois (3) mois sur une période d'un (1) an.

a) Le premier versement sera de :

Deux cent trente-trois mille sept cent trente-quatre dollars et quatre-vingt-douze 233 734,92 $

b) Les trois (3) autres versements seront chacun de :

Deux cent trente-trois mille sept cent trente-quatre dollars et quatre-vingt-onze 233 734,91 $

4.2 Les périodes de versement sont les suivantes :

- Le premier versement sera effectué au plus tard le 30 juin 2024
- Le deuxième versement sera effectué au plus tard le 30 septembre 2024
- Le troisième versement sera effectué au plus tard le 31 décembre 2024
- Le quatrième versement sera effectué au plus tard le 31 mars 2025

4.3 Le prestataire de service devra présenter au ministre quatre (4) factures, selon ces dates :

- La première facture devra être présentée au plus tard le 1er juin 2024
- La deuxième facture devra être présentée au plus tard le 1er septembre 2024
- La troisième facture devra être présentée au plus tard le 1er décembre 2024
- La quatrième facture devra être présentée au plus tard le 1er mars 2025

4.4 Le prestataire de services devra également présenter au ministre :

a) Au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin de chaque mois (obligation mensuelle) :

i. Tous les formulaires **fermés** du mois classés par ordre alphabétique : *Engagement à effectuer des travaux compensatoires- Demande de service et de suivi* (formulaire Cour municipale), *Demande de service - Rapport d'exécution des travaux compensatoires* (formulaire Cour provinciale – deux pages).

ii. La liste de tous les dossiers fermés du mois, sous forme de tableau Excel à transmettre par courriel (modèle proposé par le ministère) avec les données suivantes :

- Nom, prénom;
- Numéro de demande de service;
- Date de naissance;
- Type d'infraction;
- Résultat et Motif du résultat (succès, succès paiement, entente de suivi, échec aux travaux, échec aux rendez-vous, sans suivi);
- Nombre total de dossiers fermés du mois.

b) Au plus tard le 30 avril de chaque année (obligation annuelle) :

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

- La liste à jour des organismes composant sa banque d'organismes d'accueil accrédités, sous forme de tableau Excel à transmettre par courriel (modèle proposé par le ministère) avec minimalement les informations suivantes :
  - Le nom de l'organisme d'accueil ;
  - Le nombre de placements effectués dans l'organisme d'accueil pour l'année écoulée (du 1er avril au 31 mars) ;
  - Le total des heures effectuées dans l'organisme d'accueil pour l'année écoulée (du 1er avril au 31 mars) ;
  - La date de la dernière visite de l'organisme d'accueil ;
  - La date prévue pour la prochaine visite de l'organisme d'accueil.

c) Au plus tard 90 jours suivant la fin de son année financière (obligation annuelle) :

- Ses états financiers complets, conformes aux principes comptables généralement reconnus et ayant fait l'objet soit d'une mission d'**examen**, soit d'une mission d'**audit**;

- Un rapport annuel de ses activités en lien avec le PTC.

4.5 La facturation et les informations exigées devront être acheminées à l'adresse suivante :

À l'attention de :

Programme de travaux compensatoires
Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 8e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

Téléphone : 418 266-4451, poste 22147
Courriel : ptc@justice.gouv.qc.ca

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

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

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

5. DURÉE DU CONTRAT

Nonobstant la date de signature du présent contrat, les services faisant l'objet de celui-ci couvrent la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2025.

6. LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Pour la réalisation de son mandat, le prestataire de services travaillera dans les lieux où il exerce ses activités.

7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

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

8. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le ministre, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Audrey Turmel, directrice de la Direction des programmes d'adaptabilité et de justice, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le ministre en avisera le prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le prestataire de services désigne monsieur Stéphane Vaillancourt, président-directeur général pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera le ministre dans les meilleurs délais.

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

9. RESPONSABILITÉ DU MINISTRE

9.1 Le ministre assumera :

a) La responsabilité civile des dommages physiques et matériels causés accidentellement à des tiers par le fait des participants au PTC;

b) Envers les participants au PTC, les obligations liées à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* qui sont prévues à l'article 341 du *Code de procédure pénale*.

9.2 Le ministre se réserve le droit :

a) De visiter, par l'intermédiaire des personnes dûment autorisées, le prestataire de services ainsi que, dans la mesure du possible, les percepteurs d'amende et certains organismes d'accueil de la région desservie par le prestataire de services afin de faire un état de la situation quant à la prestation du service à la population.

b) D'inspecter, par des personnes dûment autorisées, et ce, sans préavis nécessaire, le travail relié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera le ministre à la suite de ces inspections dans la mesure où elles se situent dans le cadre du contrat.

Toute visite ou inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le prestataire de services de sa responsabilité à l'égard du contrat.

10. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services s'engage envers le ministre à :

a) exécuter les travaux ou rendre l'ensemble des services décrits au présent contrat, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat;

b) collaborer entièrement avec le ministre dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations du ministre relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

11. AUTORISATION DE CONTRACTER

Lorsque le contrat comporte une dépense, incluant la dépense découlant de toute option prévue au contrat, qui est égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, le prestataire de services doit, à la date de la conclusion du contrat, être autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent être individuellement autorisées à la date de la conclusion du contrat. Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, être autorisé à contracter à cette date de même que chacune des entreprises le formant.

12. MAINTIEN DE L'AUTORISATION DE CONTRACTER

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

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

13. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT

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

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

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

14. SOUS-CONTRAT

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

15. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services s'engage à conserver pour une période **cinq (5) ans** tout document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, afin d'être en mesure de transmettre, dans le respect des lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels, les informations demandées par les participants au programme de travaux compensatoire, par les percepteurs des amendes ou par toute autre personne autorisée à faire cette demande et à recevoir les renseignements demandés.

16. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

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

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

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

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

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

17. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

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

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

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

18. MODIFICATION DU CONTRAT

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

19. COMMUNICATIONS

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

Pour le ministre :

Me Audrey Turmel, directrice
Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 8e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

Téléphone : 418 266-4451, poste 22147
Courriel : ptc@justice.gouv.qc.ca

Pour le prestataire de services :

Monsieur Stéphane Vaillancourt, président-directeur général
1435, rue Drummond, 4e étage

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

Montréal (Québec) H3G 1W4

Courriel : stephane.vaillancourt@ymcaquebec.org

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

20. CLAUSE FINALE

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

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

LE MINISTRE,

14 juin 2024
(Date)

Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice et sous procureur général

LE PRESTATAIRE DE SERVICES,

8/26/2024
(Date)

DocuSigned by:
4X1D48C220984D4...
M. Stéphane Vaillancourt, président-directeur général

8/27/2024

DocuSigned by:
B33B751403AB410...
Michel Rheault, Vice-président finance

IMPORTANT : Le numéro du contrat doit être indiqué sur toutes les factures

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

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

1. LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

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

2. ATTESTATION OU CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Cette exigence s'applique aux contrats octroyés par le gouvernement, ses ministères et les organismes gouvernementaux décrits au paragraphe A de l'annexe 1 de la Charte de la langue française.

Afin de respecter une exigence de la Charte de la langue française, un prestataire de services ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie 50 personnes ou plus et qui est assujetti au chapitre V du titre II de la Charte (La francisation des entreprises) doit, pour se voir octroyer un contrat, posséder l'une ou l'autre des pièces suivantes émises par l'Office québécois de la langue française :

- une attestation d'inscription émise depuis moins de 18 mois;
- une attestation d'application d'un programme de francisation;
- un certificat de francisation.

En conséquence, tout prestataire de services visé doit, à la date de la conclusion du contrat, fournir le document exigé faisant foi du respect de cette exigence.

3. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI

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

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

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

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

- si son entreprise possède déjà une « Attestation d'engagement » ou un « Certificat de mérite » ou si son secteur d'activité est sous règlementation fédérale, il doit remplir la section 2;

  ou

- s'il n'est pas nécessaire qu'il s'engage à un programme d'égalité en emploi, il doit remplir la section 3;

  ou

- si aucune des situations précédentes ne s'applique, que son entreprise est québécoise et compte plus de 100 employés et que le montant de sa soumission ou du sous-contrat est de 100 000 $ ou plus, il doit remplir la section 4.

Le formulaire signé doit être transmis au ministère.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

4. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

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

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

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

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

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

5. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME

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

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

ou

- que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis publiés par le commissaire au lobbyisme, ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis, ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

6. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

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

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

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

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

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

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

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

8. RÉSILIATION

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

a) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;

b) le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;

c) le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

d) le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), c. C -34) édictée par le gouvernement fédéral relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

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

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

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

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

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

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

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

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

8.3 Le prestataire de services se réserve le droit de résilier ce contrat pour un motif sérieux, en présentant un préavis écrit de 90 jours au ministre.

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

9. CESSION DE CONTRAT

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

10. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

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

11. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

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

12. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

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

13. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le prestataire de services doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée; dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt du ministre.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

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

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

14. CONFIDENTIALITÉ

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

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

15. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

15.1 Définitions

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

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

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

1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.

2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.

3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe – Engagement de confidentialité jointe au présent contrat et les transmettre aussitôt au ministre, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du ministre ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.

4) Ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14).

5) Soumettre à l'approbation du ministre le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.

6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

7) Recueillir un renseignement personnel au nom du ministre, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat, et informer préalablement toute personne visée par cette 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 et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe – Engagement de confidentialité, jointe au présent contrat.

9) Le prestataire de services s'engage à conserver pour une période cinq (5) ans tout document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, afin d'être en mesure de transmettre, dans le respect des lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels, les informations demandées par les participants au programme de travaux compensatoire, par les percepteurs des amendes ou par toute autre personne autorisée à faire cette demande et à recevoir les renseignements demandés.

10) Informer, dans les plus brefs délais, le ministre de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.

11) Fournir, à la demande du ministre, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès, à toute personne désignée par le ministre, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.

12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par le ministre.

13) Obtenir l'autorisation écrite du ministre avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.

14) Lorsque la réalisation du présent contrat est confiée, en tout ou en partie, à un sous-contractant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par le prestataire de services au sous-contractant ou la collecte de renseignements personnels et confidentiels par le sous-contractant :

- soumettre à l'approbation du ministre la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-contractant;

- conclure un contrat avec le sous-contractant stipulant les mêmes obligations que celles prévues aux présentes dispositions;

- exiger du sous-contractant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du sous-contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre au prestataire de services, dans les 60 jours suivant la fin de ce contrat, un tel document.

15) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé.

Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

15.3 La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-contractant de leurs obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

ANNEXE 2 – DESCRIPTION DES BESOINS

Le prestataire de services qui s'engage à administrer le Programme de travaux compensatoires (ci-après appelé : « PTC ») est tenu d'exécuter les obligations suivantes :

1) Assurer la disponibilité et l'accessibilité du PTC;
2) Prendre toutes les mesures pour faciliter la mise en œuvre du recours aux travaux compensatoires;
3) Traiter toutes les demandes de services en provenance des différents percepteurs des amendes dans les délais prévus et en utilisant les formulaires nécessaires;
4) Sélectionner, accréditer et superviser les organismes d'accueil;
5) Maintenir une banque suffisante et diversifiée d'organismes d'accueil accrédités;
6) Assurer le lien entre le percepteur des amendes, le citoyen, l'organisme d'accueil et le Ministère en recevant et en transmettant à chacun les informations requises ou demandées;
7) Réaliser le suivi des dossiers des participants au PTC auprès du percepteur des amendes et auprès du Ministère dans les délais requis;
8) Veiller à la rigueur du processus d'exécution des travaux compensatoires;
9) Veiller à ce que les organismes d'accueil respectent les plans d'exécution des participants au PTC, suivent les procédures liées au PTC et agissent en conformité avec les orientations, directives et normes établies par le Ministère dans le cadre du PTC;
10) Visiter chaque année le tiers (1/3) de ses organismes d'accueil, selon un plan de visites sur trois ans;
11) Offrir un service complet et continu à la population desservie, selon les modalités prévues au Recueil des normes contractuelles (annexe 6);
12) Conserver une structure organisationnelle et un personnel suffisant pour assurer l'exécution de ses obligations;
13) S'assurer de la formation et de la mise à jour des connaissances des ressources œuvrant à administrer le PTC;
14) Participer à toute rencontre organisée conjointement par le ministre ou ses représentants. L'Organisme doit y déléguer les personnes qui sont impliquées dans la gestion ou la coordination du PTC et qui sont convoquées par le ministre ou ses représentants;
15) Utiliser les sommes versées par le ministre dans le cadre prévu à la présente convention, c'est-à-dire uniquement aux fins d'application du PTC;
16) Collaborer, lors d'une enquête administrative ordonnée par le ministre, relativement à un événement impliquant l'Organisme ou un participant au PTC;
17) S'engager par ailleurs à informer le ministre, dans les meilleurs délais, des accidents de travail impliquant une requête à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dont il a connaissance ainsi qu'à remplir ou faire remplir les formulaires requis et à les acheminer au ministre dans les 14 jours de l'accident (annexe 5);
18) Maintenir une liste à jour des organismes d'accueil accrédités, comptabiliser le nombre de dossiers confiés à chaque organisme d'accueil;
19) Sur demande du ministre, justifier toute situation non-conforme aux présentes ou non-conforme aux normes établies dans le Recueil des normes contractuelles (annexe 6);
20) Calculer en continu le délai d'attente moyen de traitement des dossiers et informer le ministère dans les cas où ce délai moyen excède huit semaines;
21) Fournir au Ministère, sur demande, toute information relative à l'exécution de ses obligations dans le cadre de la présente;
22) Fournir au Ministère, sur demande, toute information relative aux points précédents.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

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

TITRE DU PROJET : PROGRAMME DE TRAVAUX COMPENSATOIRES _____ N° : 2024-0216

JE, SOUSSIGNE, MONSIEUR STEPHANE VAILLANCOURT, PRESIDENT-DIRECTEUR GENERAL _____,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISEE PAR LE CONTRACTANT)

PRESENTE A : MINISTERE DE LA JUSTICE_____,

(NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)

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

AU NOM DE : LES YMCA DU QUÉBEC _____,
(NOM DU CONTRACTANT)
(CI-APRES APPELE LE « CONTRACTANT »).

JE DECLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION.

2. JE SUIS AUTORISE PAR LE CONTRACTANT A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION.

3. LE CONTRACTANT DECLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES) :

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

   ☐ QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT A LA PRESENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, R.2).

4. JE RECONNAIS QUE, SI L'ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L'ORGANISME PUBLIC.

ET J'AI SIGNE, DocuSigned by: 4A1D48C22D9B404... *(SIGNATURE)* _____ 8/26/2024 *(DATE)*

* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES A CETTE ADRESSE : https://lobbyisme.quebec/.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), _____, exerçant mes fonctions au sein de LES YMCA DU QUÉBEC – Québec et Montréal, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant l'administration du Programme de travaux compensatoires entre le ministre de la Justice et mon employeur en date du _____;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministre de la Justice ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministre de la Justice;

4. J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

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

ET J'AI SIGNÉ À _____

CE _____ JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN _____.

_____

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), Cynthia Orichefqui-Dion, exerçant mes fonctions au sein de Les YMCA du Québec, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant l'administration du Programme de travaux compensatoires entre le ministre de la Justice et mon employeur en date du 15 décembre 2022;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministre de la Justice ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministre de la Justice;

4. J'ai été informé que le défaut par la soussignée de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

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

ET J'AI SIGNÉ À Montréal

CE 28 JOUR DU MOIS DE mars DE L'AN 2024.

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), Damissa Chéry, exerçant mes fonctions au sein de Les YMCA du Québec, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant l'administration du Programme de travaux compensatoires entre le ministre de la Justice et mon employeur en date du 15 mai 2023;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministre de la Justice ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministre de la Justice;

4. J'ai été informé que le défaut par la soussignée de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

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

ET J'AI SIGNÉ À Montréal

CE 09 JOUR DU MOIS DE avril DE L'AN 2024.

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussignée, Daphnée Viens, exerçant mes fonctions au sein de Les YMCA du Québec, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis une employée de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affectée à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant l'administration du Programme de travaux compensatoires entre le ministre de la Justice et mon employeur en date du 6 juillet 2015;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministre de la Justice ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministre de la Justice;

4. J'ai été informé que le défaut par la soussignée de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

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

ET J'AI SIGNÉ À Montréal

CE 9e JOUR DU MOIS DE Avril DE L'AN 2024.

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussignée, Maciniça Benchalal, exerçant mes fonctions au sein de Les YMCA du Québec, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis une employée de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affectée à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant l'administration du Programme de travaux compensatoires entre le ministre de la Justice et mon employeur en date du 17 décembre 2018;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministre de la Justice ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministre de la Justice;

4. J'ai été informé que le défaut par la soussignée de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

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

ET J'AI SIGNÉ À Montréal

CE 28 JOUR DU MOIS DE Mars DE L'AN 2024.

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussignée, Normande Caron, exerçant mes fonctions au sein de Les YMCA du Québec, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis une employée de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affectée à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant l'administration du Programme de travaux compensatoires entre le ministre de la Justice et mon employeur en date du 21 novembre 2022;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministre de la Justice ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministre de la Justice;

4. J'ai été informé que le défaut par la soussignée de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

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

ET J'AI SIGNÉ À Montréal

CE 3e JOUR DU MOIS DE AVRIL DE L'AN 2024.

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussignée, Stéphanie Orellana, exerçant mes fonctions au sein de Les YMCA du Québec, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis une employée de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affectée à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant l'administration du Programme de travaux compensatoires entre le ministre de la Justice et mon employeur en date du 4 juillet 2023;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministre de la Justice ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministre de la Justice;

4. J'ai été informé que le défaut par la soussignée de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

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

ET J'AI SIGNÉ À Montreal

CE 03 JOUR DU MOIS DE Avril DE L'AN 2024.

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

ANNEXE 5 – PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE ÉGALITÉ EN EMPLOI

Programme d'obligation contractuelle - Égalité en emploi

INFORMATIONS GÉNÉRALES

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

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

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

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

1. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise :	LES YMCA DU QUÉBEC
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :	1141011800
Raison sociale :	ORGANISME DE CHARITÉ
Adresse :	1435, rue Drummond Montréal (Québec) H3G 1W4
Téléphone :	514 849 5331
Courriel :	
Télécopieur :	
Nom du mandataire :	Stéphane Vaillancourt
Titre du mandataire :	Président-directeur général
Téléphone du mandataire :	
Signature du mandataire :	DocuSigned by: 4A1D48C22D9B404...
Date :	8/26/2024

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

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

2.1 L'ENTREPRISE EST SITUÉE AU QUÉBEC

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

  A - _____

ou

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

  C - _____

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

ou cocher la case suivante :

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

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

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

Signature du mandataire : _____ Date : _____

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

Cocher une des options suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'entreprise est sous règlementation fédérale (l'entreprise applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). ***Le ministère ou organisme doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.***

☐ L'entreprise s'est déjà engagée à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions d'un tel programme sont applicables). ***L'attestation d'engagement doit être fournie.***

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

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

Signature du mandataire : _____ Date : _____

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

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

3.1 L'ENTREPRISE EST SITUÉE AU QUÉBEC

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

☐ Le contrat ou le sous-contrat sera inférieur à 100 000 $.

☐ L'entreprise ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec. ***Le ministère ou organisme doit vérifier cette information auprès du Registraire des entreprises.***

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

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

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

☐ Le contrat ou le sous-contrat sera inférieur à 100 000 $.

☐ L'entreprise ne compte pas, dans sa province ou son territoire, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'entreprise n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de sa province ou de son territoire.

☐ L'entreprise n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

4. ENGAGEMENT AU PROGRAMME *

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

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

Nombre d'employés au Québec : 1200

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

Signature du mandataire : DocuSigned by: [signature] 4A1D48F22D9B404... Date : 8/26/2024

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

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

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

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

1. Information, par le mandataire général, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés et d'employées, de l'engagement pris par l'entreprise d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la **Charte des droits et libertés de la personne du Québec**.

2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.

3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'entreprise.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles et des pratiques de l'entreprise qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   Élaboration du programme.

   3.1.3 Fixation des objectifs numériques.

   3.1.4 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.1.5 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles et les pratiques discriminatoires.

   3.1.6 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.1.7 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.1.8 Choix des moyens de contrôle.

   Implantation du programme.

   Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants pour fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi :

   - dans les neuf mois suivants l'avis de la Commission : les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase diagnostique : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

ANNEXE 6 – PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENTS

Procédure à suivre lorsque survient une lésion professionnelle dans le cadre de la participation au PTC et au PMRG

À titre d'organisme de référence (OR), il est nécessaire que vous connaissiez l'ensemble des étapes devant être réalisées lorsque survient une lésion professionnelle afin de poser les bonnes actions et de référer adéquatement le participant blessé. Vous trouverez donc ci-dessous l'ensemble des étapes devant être réalisées.

En cas de doute, n'hésitez pas à vous référer au présent document.

Vous trouverez joint aux annexes III et IV, des fiches informatives à remettre aux participants au programme lorsque survient une blessure et au superviseur des travaux compensatoires dans les organismes d'accueil (OA).

1. **Ce que vous devez faire en tant que conseiller du programme de travaux compensatoires de l'organisme de référence (OR) :**
   - Vous assurez que l'organisme d'accueil possède et fournisse **les équipements de protection individuelle (lunettes, bottes de sécurité) ainsi que la formation requise** pour que le participant effectue sans danger ses heures de travaux compensatoires;
   - Vous assurez de replacer le participant dans un nouvel organisme d'accueil où il pourra réaliser ses heures en toute sécurité, si le précédent organisme d'accueil n'a pas les ressources ou moyens nécessaires (équipement de protection individuelle et formation) pour que les travaux proposés soient exécutés en toute sécurité.

2. **S'il y a accident de travail :**
   - Recueillir (voir annexe II) auprès du participant et du superviseur de l'organisme d'accueil toutes les informations sur les circonstances de l'accident de travail, témoins, etc.;
   - Demander au participant de transmettre à l'adresse courriel ci-dessous un certificat médical s'il s'absente à cause de l'accident de travail;
   - Exiger qu'un rapport d'événement soit rempli et transmis par l'organisme d'accueil;
   - Remplir l'avis de l'employeur et demande de remboursement (ADR)*;
   - Assister le participant dans la rédaction de sa réclamation CNESST;
   - Joindre une copie de vos notes évolutives sur le participant, s'il y a lieu;
   - Joindre une liste des présences ou une liste des heures réalisées (feuille de temps) par le participant au PTC;

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

- **Transmettre dans les 14 jours de l'accident**, l'ensemble des documents, énuméré ci-dessus, au MJQ à l'adresse courriel suivante :
  - Destinataire : drh-sst@justice.gouv.qc.ca

3. **Avis de l'employeur et demande de remboursement (ADR)***

- Remplir les 2 premières cases (« Date à laquelle le travailleur vous a déclaré l'événement » ainsi que « Date du dernier jour travaillé en tout ou en partie ») de la section 4 du même formulaire;
- Remplir les sections 1, 2, et 3 de l'avis de l'employeur et demande de remboursement (ADR) en inscrivant le numéro d'employeur du MJQ 41693499 à la case « Numéro de dossier d'expérience »;
- **Ne pas remplir** les sections 5 et 6 de ce formulaire.
- Joindre à ces documents une copie de la Demande de service (DDS);

4. **Retour au travail/assignation temporaire**

- Encourager et encadrer, en collaboration avec le MJQ, le retour en assignation temporaire du participant au PTC lorsque le médecin traitant de celui-ci propose ou accepte un tel retour.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

ANNEXE I - AIDE-MÉMOIRE

Questions devant être posées au participant lors d'un accident du travail

Lors d'un accident, la première description qu'un participant fait de l'événement n'est pratiquement jamais complète. Le manque d'information peut empêcher le MJQ d'analyser les faits et d'apporter des commentaires pertinents au traitement de la réclamation à la CNESST.

Voici quelques questions qui devraient être posées au participant dès qu'il vous annonce un accident ou qu'il annonce au responsable de l'organisme d'accueil qu'il est survenu un accident :

- Où le participant était-il ?
- Quand l'événement a-t-il eu lieu ? (L'heure précise si possible)
- Qu'est-ce que le participant était en train de faire ?
- Comment s'est passé l'événement ? (Le plus détaillé possible avec le siège de la lésion selon le participant).
- Est-ce qu'il y a des témoins de l'événement ? (Demander au participant de les identifier et si nécessaire, leur demander de faire un rapport afin d'expliquer l'événement selon ce qu'ils ont vu).
- Est-ce que le participant a eu besoin de premiers soins ?
- Est-ce que quelque chose aurait pu être fait afin d'éviter l'accident ? (Mesures immédiates à prendre (bris à réparer, identification d'un risque à éliminer ou à contrôler).

Si possible, parlez tout de suite de la possibilité d'une assignation temporaire (emploi plus léger accepté par son médecin traitant) avec le participant.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

ANNEXE II - Note d'information aux organismes de référence

DURÉE DE L'INVALIDITÉ

C'est le médecin du participant au programme qui détermine les soins et la durée de l'invalidité. Il faut donc toujours respecter la durée de l'invalidité déterminée par le médecin. Si le participant au programme désire reprendre plus tôt que prévu ses heures de travaux compensatoires, il doit en informer le MJQ qui lui indiquera les démarches à respecter dans les circonstances.

À la fin de la période d'invalidité, lorsqu'un retour au travail à des tâches régulières ou à des tâches allégées est autorisé, le participant doit reprendre ses heures de travaux compensatoires là où il les a laissées au moment de l'accident. **L'organisme de référence ne doit donc pas fermer le dossier du participant à moins qu'un avis contraire soit donné par le percepteur des amendes.**

RÉCLAMATION DU TRAVAILLEUR À L'ÉGARD D'ORTHÈSE OU PROTHÈSE ENDOMMAGÉE

Un participant peut demander un remboursement à la CNESST advenant le bris d'une orthèse ou une prothèse par le fait d'un accident ayant eu cours durant ses heures de travaux compensatoires. Pour ce faire, il doit compléter les cases appropriées de la Réclamation du travailleur.

De plus, advenant que le participant ait endommagé son orthèse ou sa prothèse et que le coût de remplacement excède le montant maximal admissible couvert par la CNESST ou que le participant n'a pas les moyens de payer la franchise imposée par la CNESST, le MJQ peut défrayer les coûts supplémentaires. Cette mesure étant exceptionnelle et de dernier recours, une demande doit être adressée préalablement au responsable du MJQ identifié précédemment. Afin d'examiner cette demande, les documents suivants devront être acheminés en plus des documents usuels : une courte note explicative, une copie de la demande de remboursement de frais à la CNESST ainsi qu'une copie de la facture de réparation du spécialiste (ex. opticien).

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

ANNEXE III

Fiche informative à l'attention du participant au programme de travaux compensatoires (PTC)

Vous croyez avoir subi un accident de travail ? Voici ce que vous devez faire.

- Aviser, **sans délai**, le superviseur des travaux compensatoires de l'organisme d'accueil et le conseiller du PTC de l'organisme de référence de la survenance d'un accident de travail;
- Consulter un médecin dans les plus brefs délais en lui demandant de compléter une attestation médicale, **idéalement le jour de l'accident**;
- Aviser votre médecin que des travaux légers (assignation temporaire) sont offerts et disponibles dans le cadre de votre participation au PTC;
- Aviser le superviseur des travaux compensatoires à l'organisme d'accueil et le conseiller du PTC de l'organisme de référence de la suspension ou de la poursuite de ses travaux compensatoires, selon les recommandations de votre médecin;
- Compléter, au besoin, la Réclamation du travailleur, en y indiquant le numéro de dossier d'expérience du ministère de la Justice soit : 41693499 et s'identifier sur la réclamation comme étant un participant effectuant des heures de travaux compensatoires;
- Transmettre les copies du formulaire Réclamation du travailleur et de l'attestation médicale dans une enveloppe scellée au conseiller du PTC de l'organisme de référence;
- Informer la direction générale des ressources humaines du ministère du Ministère de la Justice (voir coordonnées ci-bas) de : 1) toute prolongation de la période d'absence, 2) de la date réelle ou prévisible de consolidation de votre lésion, 3) toute proposition de travaux légers acceptée par votre médecin traitant ou 4) de la date de votre retour au travail en remettant une copie du rapport médical final;
- Informer le conseiller du PTC de l'organisme de référence et la CNESST lorsque le médecin déclare qu'un retour au travail en travaux légers ou réguliers est possible et que la poursuite des heures de travaux compensatoires peut s'effectuer.

Par ailleurs, soyez informé que le ministère de la Justice effectuera, en collaboration avec la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), un suivi médical et administratif de votre dossier à la suite de votre réclamation.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

Dans le cadre de ce suivi, le Ministère peut :

- Exiger que vous soyez rencontré par le professionnel de la santé, généralement un médecin, qu'il désignera;
- Demander à la CNESST de suspendre le versement d'indemnités si vous négligez de vous présenter aux traitements recommandés par votre médecin ou si vous refusez de rencontrer le professionnel de la santé qu'il aura désigné pour vous rencontrer;
- Proposer à votre médecin des travaux allégés;

Le Ministère peut aussi, en cas de doute, à la suite du dépôt de votre réclamation :

- Émettre des commentaires à la CNESST dans le but de faire refuser votre réclamation;
- Contester au Tribunal administratif du travail l'acceptation de votre réclamation;
- Procéder à une filature si une fraude est suspectée.

Pour nous joindre :

Téléphone : 418 528-2242, poste 21475

Courriel : drh-sst@justice.gouv.qc.ca

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

ANNEXE IV

Fiche informative à l'attention du superviseur des travaux compensatoires de l'organisme d'accueil

Les participants au programme de travaux compensatoires bénéficiant, comme l'ensemble des travailleurs, de la protection de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, en accueillant un participant du programme, vous devez :

- **Prendre les moyens nécessaires pour respecter les lois en vigueur** concernant la santé et la sécurité au travail lorsque sont exécutées des heures de travaux compensatoires par des participants au programme. Cela inclut notamment **l'obligation de fournir un environnement de travail sécuritaire, une formation adéquate, de même que, le cas échéant, les équipements sécuritaires ou des équipements de protection individuels permettant l'accomplissement en toute sécurité des heures de travaux compensatoires**;
- Assurer que le participant au PTC reçoit des premiers soins lors de la survenance d'un accident et communiquer avec les services d'urgence en cas de nécessité;
- Communiquer le plus rapidement possible avec le conseiller du PTC de l'organisme de référence pour l'aviser de la survenance de l'accident et lui fournir un rapport d'événement relatant les circonstances de l'accident (référez-vous à la fin de la présente fiche);
- Transmettre sans délai tous les documents reçus en lien avec l'accident au conseiller du PTC de l'organisme de référence;
- Favoriser l'utilisation de la pratique de l'assignation temporaire en travaux légers lorsque celle-ci est proposée par la direction générale de ressources humaines du ministère de la Justice ou l'organisme de référence. **Le superviseur peut également, de son propre chef, communiquer avec l'organisme de référence ou le MJQ pour identifier les tâches allégées disponibles dans son organisme.**

Il est possible de joindre le MJQ aux coordonnées suivantes :

Téléphone : 418 528-2242, poste 21475

Courriel : drh-sst@justice.gouv.qc.ca

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

Justice Québec

ANNEXE 7 – RECUEIL DES NORMES CONTRACTUELLES

Recueil des normes contractuelles des organismes de référence, dans le cadre du contrat de services avec le ministère de la Justice, pour l'administration du Programme de travaux compensatoires

Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice

Avril 2024

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

TABLE DES MATIÈRES

OBJECTIF DU RECUEIL DES NORMES CONTRACTUELLES 31

OBLIGATIONS ET NORMES CONTRACTUELLES.....31

NORMES LIÉES À L'OFFRE DE SERVICES À LA POPULATION ……..31

NORMES LIÉES AU TRAITEMENT DES DOSSIERS ET AU SUIVI DE LA CLIENTÈLE ……32

NORMES LIÉES AUX PLAINTES ……35

NORMES LIÉES AUX ACCIDENTS DE TRAVAIL DES PARTICIPANTS ……35

NORMES ET OBLIGATIONS LIÉES AUX ORGANISMES D'ACCUEIL ……35

NORMES ET OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE TRANSPARENCE ET DE GESTION DES FONDS ATTRIBUÉS ……..37

NORMES LIÉES À LA LOI D'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ……38

NORMES LIÉES AUX RELATIONS AVEC LES MÉDIAS ……38

LOGO DU MINISTÈRE ……38

ÉCHÉANCIERS LIÉS AUX OBLIGATIONS CONTRACTUELLES DES OR 38

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

Objectif du Recueil des normes contractuelles

L'objectif du présent recueil est de définir et clarifier les obligations contractuelles des organismes de référence (OR) dans le cadre de l'entente de services avec la Direction des programmes d'adaptabilité et de justice réparatrice (DPAJR) du ministère de la Justice du Québec (MJQ) pour la gestion du programme de travaux compensatoires (PTC).

La responsabilité du PTC, qui relevait antérieurement du ministère de la Sécurité publique (MSP), a été transférée en 2019 au MJQ. Le présent recueil est la résultante des échanges intervenus entre les OR et le MSP, puis, depuis 2019, entre les OR et le MJQ.

Le recueil fait partie du contrat de service conclu entre chaque OR et le MJQ. Chaque OR doit ainsi s'assurer qu'il répond aux normes établies dans le présent document, lesquelles constituent la base de l'évaluation de conformité qui est produite par la DPAJR. Dans certains cas, des dérogations à certaines normes pourraient être émises de façon ponctuelle avec l'accord de l'ensemble des parties. Si toutefois des lacunes majeures sont observées et que l'organisme faillit de façon récurrente et délibérée à une ou plusieurs de ses obligations, la DPAJR pourrait avoir recours ultimement aux sanctions prévues dans le contrat de service.

Les OR sont invités à soumettre en tout temps leurs propositions de modification au présent recueil. La DPAJR s'engage à informer les organismes de toute proposition de modification et à maintenir à jour le présent document. Lorsque des modifications seront apportées au recueil, une nouvelle version de celui-ci est jointe au contrat, au besoin avec un avenant.

Obligations et normes contractuelles

Normes liées à l'offre de services à la population

Disponibilité : la première responsabilité de l'OR est de rendre disponible et accessible le PTC dans les districts judiciaires qui lui sont assignés par la DPAJR. L'organisme s'acquitte notamment de cette responsabilité en :

1) Traitant toutes les demandes de services en provenance des différents percepteurs des amendes;
2) S'assurant d'avoir une banque suffisante et diversifiée d'organismes d'accueil (OA) pour traiter toutes les demandes de services dans les délais prévus.
3) Mettant en place toutes les mesures nécessaires pour faciliter l'accès de la clientèle à un organisme d'accueil.

Considérant que le MJQ doit s'assurer que l'offre de services dans chacune des régions du Québec où est disponible le PTC correspond à un seuil minimal acceptable, l'organisme se voit imposer certaines obligations.

Ainsi, l'OR qui assume la gestion du programme doit offrir un service complet à la population sur une plage horaire minimale équivalente à 26 heures par semaine si l'organisme gère moins de 1 500 dossiers par année, et à 32 heures par semaine si l'organisme en gère 1 500 et plus.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

Une exception s'applique toutefois aux organismes qui gèrent moins de 150 dossiers par année, à la condition que l'OR ait un répondeur téléphonique. La DPAJR considère malgré cela que peu importe le nombre de dossiers traités, un service de réceptionniste/téléphoniste ou, encore, de répondeur téléphonique devrait être offert sur une plage horaire d'au moins 32 heures par semaine, notamment pour la prise de rendez-vous.

L'organisme doit, par ailleurs, s'assurer que les participants peuvent, en tout temps, laisser un message à la personne attitrée à leur dossier qui doit par la suite être en mesure de rendre l'appel dans un délai de cinq jours ouvrables.

Enfin, les OR doivent s'assurer d'offrir un service continu tout au long de l'année en limitant le plus possible les périodes où le service à la population n'est pas offert. En outre, toute interruption du service, que ce soit pour une période de vacances des employés ou pour des motifs imprévus et soudains, hors du contrôle de l'organisme, doit être rapportée au Ministère et être, dans la mesure du possible, diffusée aux percepteurs, aux autres OR, aux OA ainsi qu'à la clientèle.

Normes liées au traitement des dossiers et au suivi de la clientèle

Certaines normes liées au traitement des dossiers doivent également être respectées par l'OR. L'organisme doit d'abord s'assurer de traiter l'ensemble des demandes de services en provenance des différents percepteurs d'amendes en utilisant les formulaires nécessaires.

a) Plan de travail et notes évolutives

Lorsqu'un participant lui est référé, l'OR doit prévoir un plan de travail pour les heures de travaux compensatoires à effectuer (ex. : x heures par semaine pour x semaines) et doit veiller au respect de cet échéancier (dans la mesure du possible) avec un suivi régulier. Un premier suivi est fait au tiers des heures de travaux et un deuxième au deux tiers si le nombre d'heures à exécuter est supérieur à 100 heures. Ces suivis peuvent se faire par un simple contact téléphonique auprès du responsable de l'organisme d'accueil afin de s'assurer du bon déroulement de la mesure.

En tout temps, il est dans l'obligation de l'OR de tenir des notes évolutives pour chacun des participants et de s'assurer que l'OA tienne une fiche d'assiduité dans le dossier de toutes les personnes qui lui sont référées. Ces documents sont importants, car ils permettent à l'organisme de veiller au respect du plan de travail établi avec le participant au programme.

Tant les notes évolutives que les fiches d'assiduité peuvent être consultées sur demande par les représentants de la DPAJR. Si l'organisme est dans l'impossibilité de fournir les notes évolutives sur-le-champ, un délai de cinq jours ouvrables lui est accordé pour le faire.

b) Délais de traitement

La DPAJR demande à ce que le délai d'attente moyen de traitement des dossiers dans l'organisme soit d'au plus huit semaines pour l'ensemble de la clientèle.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

Le Ministère considère que ce délai correspond à la période de temps comprise entre le moment où l'organisme reçoit la demande de services en provenance d'un percepteur et celui où l'individu est placé (entente prise) dans un OA. Le Ministère n'oblige pas, par ailleurs, à ce que l'ensemble de la clientèle soit placé à l'intérieur du délai de huit semaines. Cependant, le délai moyen de placement pour l'ensemble des clients ne doit pas excéder cette limite.

À cet effet, l'organisme doit faire état des délais moyens de placement en communiquant par écrit avec le responsable ministériel du PTC, minimalement tous les trois mois, soit les 30 juin, 30 septembre, 31 décembre et 31 mars de chaque année. Dans l'éventualité où ces dates correspondraient à des jours fériés ou de fin de semaine, l'organisme communique son délai d'attente moyen lors du premier jour ouvrable subséquent.

Dans l'hypothèse où un participant ne serait pas joignable ou ne donnerait pas suite à son engagement d'effectuer des travaux dans le délai prévu de 72 heures de la réception de la demande de services, l'OR doit nécessairement effectuer au moins trois appels téléphoniques pour tenter de joindre le client. Ces appels doivent être effectués à différents moments compris à l'intérieur des heures d'ouverture de l'organisme et être espacés d'au moins 24 heures. Évidemment, toutes ces démarches doivent être consignées dans le dossier du client en précisant les heures des appels.

En outre, si ces appels demeurent infructueux, l'organisme doit faire parvenir au participant un avis final, par courrier, 10 jours ouvrables après la réception de la demande de services. Une copie de cet avis doit être conservée au dossier. L'organisme doit fermer le dossier du participant comme étant un dossier sans suivi, si ce dernier n'a pas communiqué avec l'organisme dans les 10 jours ouvrables suivant la transmission de l'avis.

c) Transferts de dossiers

En cas de transfert d'un dossier en provenance d'un autre OR, la DPAJR considère que le dossier doit être traité, par l'organisme qui le reçoit, dans les mêmes conditions que si le dossier avait été référé directement d'un percepteur. Dans ce cas, l'organisme qui transfère le dossier doit s'assurer que le participant reçoit toute l'information nécessaire et doit aviser le percepteur à l'origine de la demande. Il ne doit pas facturer la DPAJR pour ce dossier.

d) Fermeture de dossiers

Lorsque le dossier d'un participant est fermé, l'OR doit s'assurer que le rapport d'exécution de travaux compensatoires est transmis aux percepteurs dans des délais raisonnables, soit dans les dix jours ouvrables suivant la fermeture.

Lorsque le dossier du participant doit être fermé, quatre scénarios sont possibles :

- **Succès** : le participant a complété la totalité des heures inscrites à son engagement;
- **Échec** : le participant n'a pas complété les heures inscrites à son engagement malgré une entente de placement;

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

- **Sans suivi** : le participant n'a pas donné suite dans les délais prescrits à l'avis final qu'il a reçu de l'OR;
- **Paiement** : si le participant affirme avoir effectué le paiement, mais que le percepteur ne l'a pas confirmé, on inscrit le dossier en échec. Si le percepteur a confirmé le paiement, on considère le dossier comme un succès. **Que le paiement soit confirmé ou non (succès ou échec), il est essentiel qu'il soit spécifié sur le rapport d'exécution transmis au percepteur et à la DPAJR.**

Afin de faciliter le travail des percepteurs des amendes, l'OR doit fournir des indications sur les motifs de fermeture de dossiers lorsque ceux-ci sont en échec, en sans suivi ou en paiement. Pour ce faire, l'OR doit compléter la **section « Commentaire »** lorsqu'un dossier est fermé dans ces conditions.

Échec : les motifs pouvant être évoqués pour les dossiers en échec sont :

- Refus du défendeur de se présenter aux travaux compensatoires;
- Aucune disponibilité du défendeur pour effectuer les travaux;
- Nombre de tentatives infructueuses de placements effectués;
- Non-respect par le défendeur du plan de travail ou de l'horaire établi;
- Mauvaise foi ou manque de collaboration du défendeur;
- Aucune motivation du défendeur à remplir son engagement;
- Considérant l'incapacité ou les limitations du défendeur, aucune possibilité de placement;
- Problématiques particulières rencontrées par l'OA ou l'OR ayant nui à l'accomplissement des travaux – détailler les circonstances;
- Dossier problématique – inclure un résumé de l'ensemble des démarches dans le dossier.

Sans suivi : Tentatives infructueuses de rejoindre le défendeur et aucune communication de celui-ci malgré des messages téléphoniques ou envoi de lettres et un avis final.

Cas particuliers : certains motifs pourraient amener un organisme à vouloir mettre un terme à l'engagement en cours d'un individu en travaux compensatoires. Précisons d'abord qu'il est essentiel d'obtenir préalablement l'accord du percepteur puisqu'il est impossible de refuser un individu ou de mettre un terme à son engagement si le percepteur est en désaccord avec cette décision.

Les situations qui pourraient amener un OR à vouloir mettre un terme à un engagement sont, notamment :

- Individu échouant de façon récurrente et volontaire à ses travaux compensatoires et pour lequel l'OR juge qu'une assignation à des travaux ne permettrait pas à l'individu de compléter la démarche;

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

- Participant ayant fraudé ou ayant tenté de frauder un OA sur ses heures de travaux compensatoires;
- Menaces ou intimidations proférées par l'individu envers le personnel de l'OR ou de l'OA;
- Acte de violence perpétré envers le personnel de l'OR ou de l'OA.

Dans de tels cas, l'organisme doit aviser la DPAJR de la démarche en cours.

Normes liées aux plaintes

Chaque OR doit se doter d'un processus de traitement des plaintes qu'il transmet à la DPAJR. Il doit également tenir un registre des plaintes traitées et le rendre disponible au MJQ. La procédure liée aux plaintes doit être connue des participants et accessible en tout temps. Elle a pour but de leur assurer un service de qualité, dans le respect de leurs droits. Les participants sont en droit de s'attendre à ce que leurs plaintes soient traitées avec efficacité et célérité. Les plaintes doivent être faites de façon écrite.

Il est préférable qu'une plainte soit préalablement traitée au premier niveau par l'OR avant d'être transmise au deuxième niveau à la personne responsable du PTC à la DPAJR. L'OR dispose de 5 jours ouvrables pour traiter une plainte alors que le conseiller du PTC doit répondre à la plainte dans un délai de 7 jours ouvrables. Si un délai plus long est nécessaire à l'analyse de la situation, le plaignant doit en être informé et une date approximative de réponse doit lui être transmise. S'il ne reçoit pas de réponse dans le délai prévu et qu'aucune raison ne justifie ce retard, il pourra présenter sa plainte au niveau suivant.

Normes liées aux accidents de travail des participants

La principale responsabilité des OR, en matière de santé et sécurité, est de s'assurer que l'OA qui accueille un participant au programme de travaux compensatoires est en mesure de fournir un environnement de travail sain et sécuritaire. L'OR sera appelé à collaborer avec la Direction des ressources humaines du MJQ notamment pour documenter les circonstances entourant une réclamation lorsqu'un accident de travail survient ou faciliter la continuité des travaux compensatoires après l'accident.

L'OR devra aussi fournir, sur demande de la clientèle, une aide pour remplir le formulaire « Réclamation du travailleur ». Une procédure en cas d'accident de travail à l'attention des participants au PTC, des OA et des OR est présente en annexe du présent document.

Normes et obligations liées aux organismes d'accueil

L'OR a l'obligation de maintenir un nombre suffisant et diversifié d'OA afin de combler les besoins de la clientèle référée par les percepteurs. La DPAJR n'impose pas de ratio ou de quota minimal concernant le nombre d'OA considéré comme suffisant. Cependant, elle considère que l'OR doit disposer d'un nombre d'OA lui permettant de placer sa clientèle de façon à ce que les travaux puissent être exécutés dans le respect du délai légal.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

Par conséquent, l'OR se doit de maintenir à jour une banque contenant tous ses OA. Cette banque pourra d'ailleurs faire l'objet d'une vérification à la demande de la ministre de la Justice du Québec, notamment, lors de la visite de conformité. À défaut de pouvoir démontrer qu'il détient une liste à jour à la réception d'une demande de la ministre, l'OR se verra octroyer un délai de dix jours ouvrables pour fournir la liste au Ministère.

La DPAJR énonce un certain nombre de critères minimaux que l'OR doit considérer lors de l'accréditation de ses OA. Ainsi, avant de reconnaître un organisme comme OA, l'OR doit s'assurer que l'organisme qu'il veut accréditer soit minimalement :

- un organisme communautaire sans but lucratif incorporé en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies (ou de toute autre loi générale ou spéciale à caractère social) **ou;**
- un organisme public **ou;**
- un organisme parapublic **et;**
- qu'il puisse fournir tous les documents prouvant son statut.

De plus, cet organisme, pour être accrédité comme OA, doit :

- disposer d'une assurance de protection civile en cas de poursuite pour négligence criminelle;
- disposer de lieux physiques permettant l'exécution des travaux dans des conditions sécuritaires et respectant les normes établies par la CNESST;
- démontrer que les lieux dans lesquels sont effectués les travaux font partie de l'espace public, c'est-à-dire que les travaux ne peuvent être effectués dans un lieu privé appartenant à un particulier, qu'il soit membre ou non de l'OA;
- bénéficier d'une structure organisationnelle et d'un personnel suffisant pour permettre l'encadrement et le soutien de la personne en travaux compensatoires;
- être connu de son milieu et jouir d'une certaine reconnaissance au sein de celui-ci;
- être en mesure de respecter les mêmes normes de protection des renseignements personnels que les OR.

Enfin, la DPAJR encourage l'OR à se doter de tout autre critère d'admissibilité qu'il juge nécessaire. Il doit cependant mettre ces critères supplémentaires par écrit et les transmettre à la DPAJR.

L'OR a l'obligation de recevoir et d'analyser toutes les demandes d'accréditation qui lui sont présentées. Il demeure par ailleurs libre d'accepter ou de refuser la candidature d'un organisme comme OA. Il peut faire appel, au besoin, à la DPAJR dans les cas de litiges avec un organisme insatisfait d'avoir été refusé comme OA.

La DPAJR considère que l'OR est responsable du recrutement et de l'accréditation des OA; cette tâche ne peut donc en aucun cas être effectuée par un tiers. Il n'est pas souhaitable qu'un participant du programme fasse des démarches pour trouver un OA dans lequel il irait ensuite accomplir des travaux compensatoires, et ce, afin d'éviter de possibles situations de conflits d'intérêts et de se protéger d'éventuelles plaintes et poursuites.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

Toutefois, comme mentionné précédemment, l'OR est responsable de l'accréditation des OA et est en mesure de juger de situations particulières.

Il est de la responsabilité de l'OR de visiter tous ses OA à l'intérieur d'une période de trois (3) années (durée du contrat de service). Chaque année, le tiers (1/3) des organismes doit donc être visité et évalué. La planification des visites et le rapport de ces visites doivent pouvoir être fournis sur demande à la DPAJR.

Normes et obligations en matière de transparence et de gestion des fonds attribués

L'OR doit :

- interdire à ses employés de faire partie de son conseil d'administration afin d'éviter qu'ils soient en conflit d'intérêts, selon les dispositions de la partie III de la Loi sur les compagnies;
- sur demande, transmettre à la DPAJR une copie de la composition de son conseil d'administration de même qu'une liste des employés impliqués dans le PTC accompagnée d'une copie de leur signature.

De plus, l'OR doit s'assurer qu'aucun de ses employés ni aucun membre de son conseil d'administration ne se trouve dans l'une des situations suivantes :

- Avoir un intérêt direct ou indirect dans une activité personnelle qui entre en conflit avec ses activités professionnelles, ou l'inverse;
- Accepter une somme d'argent ou toute autre considération en échange d'heures de travaux compensatoires non effectuées, sauf, bien sûr, la rémunération prévue au contrat de travail le liant à l'OR :
- Accorder, solliciter ou accepter, en sa qualité d'employé ou de membre du conseil d'administration, une faveur ou un avantage pour lui-même ou pour toute autre personne de son entourage.

Pour sa clientèle en travaux compensatoires, l'OR doit s'assurer, **dans la mesure du possible**, que :

- ses participants ne sont pas référés dans des OA où ils ont des intérêts, qu'ils soient d'ordre pécuniaire ou autre;
- ses participants n'ont aucun lien de parenté avec un membre du CA, de la direction ou des employés de l'OA vers lequel ils sont référés,
- ses participants sont assignés à des OA où ils ne feront pas l'objet d'un traitement de faveur quelconque.

États financiers : l'OR doit présenter au ministre, dans les 90 jours de la fin de son année financière, ses états financiers complets, sous forme de mission d'examen ou d'audit, en y présentant distinctement les résultats en lien avec le PTC. Les sommes versées par le MJQ doivent être utilisées uniquement aux fins du PTC.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

Rapport annuel d'activités : en plus de fournir des états financiers vérifiés, l'OR doit présenter un rapport annuel de ses activités, où apparaissent clairement les informations relatives à ses activités liées à l'administration du PTC.

Normes liées à la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

En tout temps, l'OR doit s'assurer de respecter les directives de la Commission d'accès à l'information du Québec en vertu du contrat qu'il détient avec le MJQ.

Toute demande d'accès à des informations sensibles et personnelles d'une personne exécutant des travaux compensatoires doit donc faire l'objet d'un examen par le personnel qualifié du MJQ. Ainsi, l'OR doit référer au répondant à la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ou au responsable du PTC de la DPAJR toute demande d'information qui lui est adressée.

Très exceptionnellement, dans le cas où l'OR estime que l'urgence de la situation le nécessite, il pourrait fournir l'information demandée. Il devra alors aviser immédiatement le responsable du PTC de la DPAJR et lui remettre un rapport détaillé des événements.

Normes liées aux relations avec les médias

Toute transmission aux médias d'information relative au PTC nécessite une consultation préalable de la Direction des communications du MJQ. Il importe donc de communiquer avec la personne responsable du dossier à la DPAJR avant de répondre aux journalistes.

Logo du ministère

Toute utilisation du logo du ministère, sur quelque document que ce soit en lien avec le PTC, nécessite le consentement préalable de la Direction des communications du MJQ. Encore ici, il est conseillé d'aviser la personne responsable du dossier à la DPAJR afin qu'elle effectue les démarches appropriées.

Échéanciers des obligations prévues à la clause 4.4 du contrat

Mensuellement, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin de chaque mois, l'OR doit transmettre au MJQ :

- Tous les formulaires **fermés** du mois, classés par ordre alphabétique :
    - formulaires *Engagement à effectuer des travaux compensatoires - Demande de service et de suivi* (formulaire Cour municipale);
    - formulaires *Demande de service – rapport d'exécution des travaux compensatoires* (formulaire Cour provinciale – les deux pages de ce formulaire sont à transmettre).

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

- La liste de tous les dossiers fermés du mois, **sous forme de tableau Excel à transmettre par courriel, (modèle proposé par le ministère)** avec les données suivantes :
  - Nom, prénom;
  - Numéro de demande de service;
  - Date de naissance;
  - Type d'infraction;
  - Résultat (succès ou échec);
  - Motif du résultat (succès, succès paiement, entente de suivi, échec aux travaux, échec aux rendez-vous, sans suivi);
  - Nombre total de dossiers fermés du mois.

Trimestriellement, soit au 1er juin, 1er septembre, 1er décembre et 1er mars, chaque OR doit transmettre au MJQ :

- La facturation

Annuellement, chaque OR doit transmettre au MJQ :

- **Au plus tard le 30 avril de chaque année :** La liste à jour des organismes composant sa banque d'organismes d'accueil accrédités, **sous forme de tableau Excel à transmettre par courriel (modèle proposé par le ministère)** avec minimalement les informations suivantes :
  - Le nom de l'organisme d'accueil;
  - Le nombre de placements effectués dans l'organisme d'accueil pour l'année écoulée (du 1er avril au 31 mars);
  - Le total des heures effectuées dans l'organisme d'accueil pour l'année écoulée (du 1er avril au 31 mars);
  - La date de la dernière visite de l'organisme d'accueil;
  - La date prévue pour la prochaine visite de l'organisme d'accueil.

- **Au plus tard 90 jours suivant la fin de son année financière :**
  - Ses **états financiers** complets, conformes aux principes comptables généralement reconnus et ayant fait l'objet soit d'une mission d'examen, soit d'une mission d'audit;
  - Un **rapport annuel** de ses activités, incluant celles en lien avec le PTC.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

En tout temps, sur demande du Ministre ou de l'un de ses représentants, l'OR doit transmettre au MJQ :

- La liste à jour des OA;
- La composition du conseil d'administration;
- La liste des employés au PTC avec leur fonction;
- Tous les documents relatifs à un accident de travail subi par un participant au programme;
- Le registre des plaintes;
- La planification prévue des visites des OA, le rapport synthèse des visites ou communications téléphoniques effectuées auprès des OA;
- Les notes évolutives.

Dernière mise à jour par DPAJR : 15-04-2024

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

ANNEXE 8 – MODÈLES RELATIFS À LA SAISIE DE DONNÉES ET À LA BANQUE DES ORGANISMES D'ACCUEIL (CLAUSE 4.4 DU CONTRAT)

Merci de noter qu'un gabarit de cet annexe 7 est actuellement en élaboration. Une fois achevé, il sera transmis à chacun des organismes de référence. Ce n'est donc qu'à partir de cette transmission que l'annexe 7 sera requis.

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

ANNEXE 9 – QUESTIONNAIRE TYPE DE VISITE DES ORGANISMES D'ACCUEIL PAR L'ORGANISME DE RÉFÉRENCE

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

RENCONTRE AVEC L'ORGANISME D'ACCUEIL PARTICIPANT AU PROGRAMME DE TRAVAUX COMPENSATOIRES (PTC)

Identification de l'organisme d'accueil (OA)				
Nom de l'OA :				
Adresse (no de rue, case postale, ville, etc.) :				
Identification des personnes-ressources				
Responsable de l'OA :				
Coordonnées du responsable de l'OA :	Téléphone :			
	Courriel :			
Superviseur des travaux :				
Coordonnées du superviseur :	Téléphone :			
	Courriel :			
Type d'organisme				
Municipalité (01) ☐	CSSS (02) ☐	Club social (03) ☐		
Organisme de loisir (04) ☐	Organisme religieux (05) ☐	Organisme de bénévolat (06) ☐		
Garderie (07) ☐	Organisme public (08) ☐	Organisme communautaire (09) ☐		
Spécificités de l'OA				
Nature du travail	Manuel ☐	De bureau ☐	Animation ☐	Accompagnement ☐
Autre (précisez svp) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.				
Période du travail	Annuelle ☐	Saisonnière ☐		
Modalité du travail	Temps plein ☐ Temps partiel ☐ Heures par semaine Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. Jour ☐ Soir ☐ Fin de semaine ☐			
Heures d'ouverture				
Remarque svp, précisez : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.				

Docusign Envelope ID: 1BB48E69-24C9-4087-A359-D4354FA316BA

Évaluation des services rendus	
Éprouvez-vous des difficultés avec un ou plusieurs des éléments suivants ?	
Encadrement ☐ Suivi ☐ Rôle du superviseur ☐	Confidentialité ☐ Formulaires ☐ Provenance de la clientèle ☐ Autre ☐
Explications : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	
Analyse des besoins	
Avez-vous déjà reçu l'info-kit?	Oui ☐ Non ☐
**** Si ce n'est pas le cas, il nous fera plaisir de vous en remettre un. ****	
Advenant le cas où vous rencontrez un problème avec une personne participante au PTC, est-ce que nous vous offrons assez de support ?	
Explications : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	
Êtes-vous toujours intéressé à poursuivre votre implication au sein du PTC?	
Oui ☐	Non ☐
Selon vous, quels sont les impacts du PTC à l'intérieur de votre organisme et de votre communauté ? Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	
Autres commentaires : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	
Signature Organisme d'accueil visité	
Prénom et nom en lettres moulées :	
Signature :	
Date :	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
Signature Organisme de référence visiteur	
Prénom et nom en lettres moulées :	
Signature :	
Date :	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Merci d'avoir pris le temps de nous rencontrer et de répondre à ces questions. Vous pouvez être assuré ou assurée que vos commentaires seront très utiles pour l'évaluation des services que vous recevez dans le cadre du Programme des travaux compensatoires.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

ID 1346

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS DE GRÉ À GRÉ

CONTRAT NUMÉRO : 2025-0182

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : **LE MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice et sous-procureur général, dûment autorisé en vertu de l'article 14 de la Loi sur le ministère de la Justice (chapitre M-19), dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, Québec (Québec) G1V 4M1;

ci-après appelé « le ministre »,

ET : **LES YMCA DU QUÉBEC – Québec et Montréal,** personne morale à but non lucratif légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1141011800, ayant son siège au 1435, rue Drummond, Montréal, Québec H3G 1W4, représentée par madame Pascale Audette, présidente-directrice générale, dûment autorisée tel qu'elle le déclare;

ci-après appelée « le prestataire de services ».

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

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

2. OBJET DU CONTRAT

Le ministre retient les services du prestataire de services pour la réalisation du mandat suivant :

Administration du Programme de travaux compensatoires (ci-après appelé : « PTC ») dans le(s) district(s) judiciaire(s) suivant(s) :

- Montréal, Charlevoix, Kamouraska, Québec, Montmagny, Frontenac et Beauce.

L'annexe 2 du contrat décrit les obligations du prestataire de services relativement à l'objet du contrat. Ces obligations s'ajoutent à l'ensemble des obligations du prestataire de services prévues par les présentes.

3. MONTANT DU CONTRAT

Le ministre s'engage à verser au prestataire de services, suivant les modalités décrites à la clause 4 du présent contrat :

LE MONTANT FORFAITAIRE DE :

Neuf cent trente-quatre mille neuf cent trente-neuf dollars et soixante-cinq cents 934 939,65 $

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toute autre dépense relatifs aux présentes sont inclus dans le montant forfaitaire du contrat.

4. MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1 Quatre (4) versements seront effectués aux trois (3) mois sur une période d'un (1) an.

a) Le premier versement sera de :

Deux cent trente-trois mille sept cent trente-quatre dollars et quatre-vingt-douze cents — 233 734,92 $

b) Les trois (3) autres versements seront chacun de :

Deux cent trente-trois mille sept cent trente-quatre dollars et quatre-vingt-onze cents — 233 734,91 $

4.2 Les périodes de versement sont les suivantes :

- Le premier versement sera effectué au plus tard le 30 juin 2025;
- Le deuxième versement sera effectué au plus tard le 30 septembre 2025;
- Le troisième versement sera effectué au plus tard le 31 décembre 2025;
- Le quatrième versement sera effectué au plus tard le 31 mars 2026.

4.3 Le prestataire de service devra présenter au ministre quatre (4) factures, selon ces dates :

- La première facture devra être présentée au plus tard le 1er juin 2025;
- La deuxième facture devra être présentée au plus tard le 1er septembre 2025;
- La troisième facture devra être présentée au plus tard le 1er décembre 2025;
- La quatrième facture devra être présentée au plus tard le 1er mars 2026.

4.4 Le prestataire de services devra également présenter au ministre :

a) Au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin de chaque mois (obligation mensuelle), **seulement** tous les formulaires **fermés** du mois classés par **ordre alphabétique** : *Engagement à effectuer des travaux compensatoires- Demande de service et de suivi* (formulaire Cour municipale), *Demande de service - Rapport d'exécution des travaux compensatoires* (formulaire Cour provinciale – deux pages). Ces formulaires doivent être combinés en **un seul fichier PDF lisible**, **clair et protégé par mot de passe**, selon le format requis et déjà communiqué au prestataire de services par le ministre;

b) Au plus tard, le 30 avril de chaque année (obligation annuelle) :

- La liste à jour des organismes composant sa banque d'organismes d'accueil (ci-après appelés « OA ») accrédités, sous forme de tableau Excel à transmettre par courriel (annexe 8) avec les informations suivantes :

  - Le nom de l'OA ;
  - L'adresse complète de l'OA ;
  - Les coordonnées du superviseur ou du responsable de l'OA, incluant son nom complet, son numéro de téléphone et son courriel ;
  - Le secteur d'activité de l'OA ;
  - La nature du travail offert dans l'OA aux participants au PTC ;
  - La période de travail annuelle, autre, saisonnière ou occasionnelle qu'offre l'OA ;
  - L'horaire d'ouverture de l'OA ;
  - Le statut d'accréditation de l'OA ;

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

- Le nombre de placements effectués dans l'OA pour l'année écoulée (du 1er avril au 31 mars) ;
- La date de la dernière visite effectuée chez l'OA ;
- Le rapport de visite, le cas échéant ;
- La date prévue pour la prochaine visite de l'OA.

c) Au plus tard 120 jours suivant la fin de son année financière (obligation annuelle) :

- Ses états financiers complets, conformes aux principes comptables généralement reconnus et ayant fait l'objet soit d'une mission d'examen, soit d'une mission d'audit **;**

- Un rapport annuel de ses activités en lien avec le PTC.

4.5 La facture et toutes les autres informations exigées devront être acheminées au courriel suivant :

ptc@justice.gouv.qc.ca

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

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

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

5. DURÉE DU CONTRAT

Malgré la date de signature, les services faisant l'objet du présent contrat débuteront le 1er avril 2025 et devront être terminés pour le 31 mars 2026.

6. LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Pour la réalisation de son mandat, le prestataire de services travaillera dans les lieux où il exerce ses activités.

7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

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

8. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le ministre, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Mélanie Vallée, directrice de la Direction du soutien aux partenariats et aux programmes, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le ministre en avisera le prestataire de services dans les meilleurs délais.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

De même, le prestataire de services désigne madame Pascale Audette, présidente-directrice générale, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera le ministre dans les meilleurs délais.

9. RESPONSABILITÉ DU MINISTRE

9.1 Le ministre assumera :

a) La responsabilité civile des dommages matériels causés accidentellement à des tiers par le fait des participants au PTC;

b) Envers les participants au PTC, les obligations liées à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* qui sont prévues à l'article 341 du *Code de procédure pénale*.

9.2 Le ministre se réserve le droit :

a) De visiter, par l'intermédiaire des personnes dûment autorisées, le prestataire de services ainsi que, dans la mesure du possible, les percepteurs d'amende (ci-après « percepteurs ») et certains OA de la région desservie par le prestataire de services, afin de faire un état de la situation quant à la prestation du service à la population.

b) D'inspecter, par des personnes dûment autorisées, et ce, sans préavis nécessaire, le travail relié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera le ministre à la suite de ces inspections dans la mesure où elles se situent dans le cadre du contrat.

Toute visite ou inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le prestataire de services de sa responsabilité à l'égard du contrat.

10. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services s'engage envers le ministre à :

a) exécuter les travaux ou rendre l'ensemble des services décrits au présent contrat, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat;

b) collaborer entièrement avec le ministre dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations du ministre relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

11. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGIBLE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du présent contrat, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

12. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT

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

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

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

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

13. SOUS-CONTRAT

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

14. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services s'engage à conserver pour une période **cinq (5) ans** tout document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, afin d'être en mesure de transmettre, dans le respect des lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels, les informations demandées par les participants au programme de travaux compensatoire, par les percepteurs ou par toute autre personne autorisée à faire cette demande et à recevoir les renseignements demandés.

15. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, le ministre se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

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

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

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

16. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

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

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

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

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

17. MODIFICATION DU CONTRAT

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

18. COMMUNICATIONS

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

Pour le ministre :

Me Mélanie Vallée, directrice par intérim
Direction du Soutien aux Partenariats et aux Programmes
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 8e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

Téléphone : 418 266-4451, poste 21846
Courriel : ptc@justice.gouv.qc.ca

Pour le prestataire de services :

Madame Pascale Audette, présidente-directrice générale
Les YMCA du Québec – Québec et Montréal
1435, rue Drummond, 4e étage
Montréal (Québec) H3G 1W4

Courriel : pascale.audette@ymcaquebec.org

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

19. CLAUSE FINALE

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

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

LE MINISTRE,

9 juin 2025 _____ _____

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

(Date)

Me Yan Paquette, Sous-ministre de la Justice et sous procureur général

□ En signant ce contrat, je, *Mme. Pascale Audette, présidente-directrice générale,* déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

LE PRESTATAIRE DE SERVICES,

7/7/2025

(Date)

Signé par :

237F07B4D5BC47B...

Mme. Pascale Audette, présidente-directrice générale

7/7/2025

(Date)

DocuSigned by:

M. Michel Rheault, vice-président-finance

IMPORTANT : Le numéro du contrat doit être indiqué sur toutes les factures.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

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

1. LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

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

2. ATTESTATION OU CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE

Cette exigence s'applique aux contrats octroyés par le gouvernement, ses ministères et les organismes gouvernementaux décrits au paragraphe A de l'annexe 1 de la Charte de la langue française.

Afin de respecter une exigence de la Charte de la langue française, un prestataire de services ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie 50 personnes ou plus et qui est assujetti au chapitre V du titre II de la Charte (La francisation des entreprises) doit, pour se voir octroyer un contrat, posséder l'une ou l'autre des pièces suivantes émises par l'Office québécois de la langue française :

- une attestation d'inscription émise depuis moins de 18 mois;
- une attestation d'application d'un programme de francisation;
- un certificat de francisation.

En conséquence, tout prestataire de services visé doit, à la date de la conclusion du contrat, fournir le document exigé faisant foi du respect de cette exigence.

3. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI

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

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

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

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

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

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

- si son entreprise possède déjà une « Attestation d'engagement » ou un « Certificat de mérite » ou si son secteur d'activité est sous règlementation fédérale, il doit remplir la section 2;

  ou

- s'il n'est pas nécessaire qu'il s'engage à un programme d'égalité en emploi, il doit remplir la section 3;

  ou

- si aucune des situations précédentes ne s'applique, que son entreprise est québécoise et compte plus de 100 employés et que le montant de sa soumission ou du sous-contrat est de 100 000 $ ou plus, il doit remplir la section 4.

Le formulaire signé doit être transmis au ministère.

4. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

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

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

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

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

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

5. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME

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

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

  ou

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

- que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis publiés par le commissaire au lobbyisme, ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis, ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

6. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

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

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

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

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

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

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

8. RÉSILIATION

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

a) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;

b) le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;

c) le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

d) le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

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

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

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

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

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

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

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

8.3 Le prestataire de services se réserve le droit de résilier ce contrat pour un motif sérieux, en présentant un préavis écrit de 90 jours au ministre.

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

9. CESSION DE CONTRAT

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

10. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

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

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

11. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

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

12. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

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

13. CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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

14. CONFIDENTIALITÉ

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

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

15. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

15.1 Définitions

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

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

15.2 Le prestataire de services s'engage envers le ministre à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

énumérées; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation.

1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.

2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.

3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe 4 – Engagement de confidentialité joint au présent contrat et les transmettre aussitôt au ministre, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du ministre ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.

4) Ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 13).

5) Soumettre à l'approbation du ministre le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.

6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.

7) Recueillir un renseignement personnel au nom du ministre, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat, et informer préalablement toute personne visée par cette 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 et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe 4 – Engagement de confidentialité, jointe au présent contrat.

9) Le prestataire de services s'engage à conserver pour une période cinq (5) ans tout document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, afin d'être en mesure de transmettre, dans le respect des lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels, les informations demandées par les participants au programme de travaux compensatoire, par les percepteurs ou par toute autre personne autorisée à faire cette demande et à recevoir les renseignements demandés.

10) Informer, dans les plus brefs délais, le ministre de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.

11) Fournir, à la demande du ministre, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès, à toute personne désignée par le ministre, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.

12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par le ministre.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

13) Obtenir l'autorisation écrite du ministre avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.

14) Lorsque la réalisation du présent contrat est confiée, en tout ou en partie, à un sous-contractant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par le prestataire de services au sous-contractant ou la collecte de renseignements personnels et confidentiels par le sous-contractant :

- soumettre à l'approbation du ministre la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-contractant;

- conclure un contrat avec le sous-contractant stipulant les mêmes obligations que celles prévues aux présentes dispositions;

- exiger du sous-contractant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du sous-contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre au prestataire de services, dans les 60 jours suivant la fin de ce contrat, un tel document.

15) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

15.3 La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-contractant de leurs obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : www.publications-duquebec.gouv.qc.ca.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

ANNEXE 2 – DESCRIPTION DES BESOINS

Le prestataire de services qui s'engage à administrer le Programme de travaux compensatoires (ci-après appelé : « PTC ») est tenu d'exécuter les obligations suivantes :

1) Assurer la disponibilité et l'accessibilité du PTC, en mettant notamment en place un plan de contingence afin de répondre de manière efficace à toute perturbation ou urgence unique que pourraient subir ses activités et menacer la continuité des services du PTC.
2) Prendre toutes les mesures pour faciliter la mise en œuvre du recours aux travaux compensatoires;
3) Offrir un service complet et continu à la population desservie, selon les modalités prévues au Recueil des normes contractuelles (annexe 7);
4) Traiter toutes les demandes de services en provenance des différents percepteurs dans les délais prévus et en utilisant les formulaires nécessaires;
5) Sélectionner, accréditer et superviser les OA;
6) Maintenir une banque suffisante et diversifiée d'OA accrédités;
7) Maintenir une liste à jour des OA accrédités et comptabiliser le nombre de dossiers confiés à chaque OA;
8) Visiter, chaque année, au moins le tiers (1/3) de ses OA, selon un plan de visites sur trois ans;
9) Veiller à ce que les OA respectent les plans d'exécution des participants au PTC, suivent les procédures liées au PTC et agissent en conformité avec les orientations, directives et normes établies par le ministre dans le cadre du PTC;
10) Assurer le lien entre les percepteurs, le participant, l'OA et le ministre en recevant et en transmettant à chacun les informations requises ou demandées;
11) Réaliser le suivi des dossiers des participants au PTC auprès des percepteurs et auprès du Ministère dans les délais requis;
12) Veiller à la rigueur du processus d'exécution des travaux compensatoires;
13) Conserver une structure organisationnelle et un personnel suffisant pour assurer l'exécution de ses obligations;
14) S'assurer de la formation et de la mise à jour des connaissances des ressources œuvrant à administrer le PTC;
15) Participer à toute rencontre organisée conjointement par le ministre ou ses représentants. Le prestataire des services doit y déléguer les personnes qui sont impliquées dans la gestion ou la coordination du PTC et qui sont convoquées par le ministre ou ses représentants;
16) Utiliser les sommes versées par le ministre dans le cadre prévu à la présente convention, c'est-à-dire uniquement aux fins d'application du PTC;
17) Collaborer, lors d'une enquête administrative ordonnée par le ministre, relativement à un événement impliquant le prestataire de services ou un participant au PTC;
18) S'engager, par ailleurs, à informer l'équipe dédiée au MJQ, dans les meilleurs délais, des accidents de travail impliquant une requête à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dont il a connaissance ainsi qu'à remplir ou faire remplir les formulaires requis et à les acheminer à cette équipe dédiée dans les 14 jours de l'accident (annexe 6);
19) Sur demande du ministre, expliquer et remédier avec diligence à toute situation non conforme aux présentes ou non conforme aux normes établies dans le Recueil des normes contractuelles (annexe 7);
20) S'engager à procéder au placement des participants au PTC dans les organismes d'accueil, avec diligence et en faisant attention aux circonstances particulières de chaque cas;
21) Fournir au ministre, sur demande, toute information relative à l'exécution de ses obligations dans le cadre de la présente.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

ANNEXE 3 – DECLARATION CONCERNANT LES ACTIVITES DE LOBBYISME EXERCEES AUPRES DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

TITRE DU PROJET : PROGRAMME DE TRAVAUX COMPENSATOIRES Nº : _2025-0182_____

JE, SOUSSIGNE(E), MADAME PASCALE AUDETTE, PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE

PRESENTE A : MINISTERE DE LA JUSTICE

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

AU NOM DE : LES YMCA DU QUÉBEC – QUÉBEC ET MONTRÉAL
(NOM DU CONTRACTANT)

(CI-APRES APPELE LE « CONTRACTANT »).

JE DECLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION.

2. JE SUIS AUTORISE(E) PAR LE CONTRACTANT A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION.

3. LE CONTRACTANT DECLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES) :

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

   ☐ QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT A LA PRESENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, R.2).

4. JE RECONNAIS QUE, SI L'ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L'ORGANISME PUBLIC.

ET J'AI SIGNE, DocuSigned by: B338751403AB41D... _____ 7/7/2025 _____
(SIGNATURE) *(DATE)*

* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES A CETTE ADRESSE : https://lobbyisme.quebec/.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

ANNEXE 4 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussignée, _**Michel Rheault et Pascale Audette**_____, exerçant mes fonctions au sein de LES YMCA DU QUÉBEC – Québec et Montréal, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) ou le représentant de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant l'administration du Programme de travaux compensatoires entre le ministre de la Justice et mon employeur en date du _____;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministre de la Justice ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministre de la Justice;

4. J'ai été informé que le défaut par la soussignée de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

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

ET J'AI SIGNÉ À Montréal

CE 7e JOUR DU MOIS DE juillet DE L'AN 2025.

DocuSigned by:
B338751403AB41D...

237F07B4D5BC47B...

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

Michel Rheault, vice-président finance et administration DS

Pascale Audette, présidente directrice-générale Paraphe

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

Québec

Programme d'obligation contractuelle
Égalité en emploi

INFORMATIONS GÉNÉRALES

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

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

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

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

1. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise : LES YMCA DU QUÉBEC

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1141011800

Raison sociale : ORGANISME DE BIENFAISANCE

Adresse : 1435 rue Drummond, Montréal, QC H3G 1W4

Téléphone : 514 849 5331

Courriel : pascale.audette@ymcaquebec.org

Télécopieur :

Nom du mandataire : Pascale Audette

Titre du mandataire : Présidente - Directrice générale

Téléphone du mandataire : 514 849 5331

Signature du mandataire : Signé par : 237F07B4D5BC47B... Date : 7/7/2025

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

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

2.1 L'ENTREPRISE EST SITUÉE AU QUÉBEC

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

  A - _____

ou

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

  C - _____

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

ou cocher la case suivante :

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

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

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

Signature du mandataire : _____ Date : _____

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

Cocher une des options suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'entreprise est sous règlementation fédérale (l'entreprise applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). ***Le ministère doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.***

☐ L'entreprise s'est déjà engagée à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions d'un tel programme sont applicables). ***L'attestation d'engagement doit être fournie.***

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

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

Signature du mandataire : _____ Date : _____

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

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

3.1 L'ENTREPRISE EST SITUÉE AU QUÉBEC

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

☐ Le contrat ou le sous-contrat sera inférieur à 100 000 $.

☐ L'entreprise ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec. ***Le ministère doit vérifier cette information auprès du Registraire des entreprises.***

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

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

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

☐ Le contrat ou le sous-contrat sera inférieur à 100 000 $.

☐ L'entreprise ne compte pas, dans sa province ou son territoire, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'entreprise n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de sa province ou de son territoire.

☐ L'entreprise n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

4. ENGAGEMENT AU PROGRAMME *

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

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

Nombre d'employés au Québec : 1200

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

Signature du mandataire : Signé par : 237F07B4D5BC47B... Date : 7/7/2025

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

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

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

1. Information, par le mandataire général, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés et d'employées, de l'engagement pris par l'entreprise d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la **Charte des droits et libertés de la personne du Québec**.

2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.

3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'entreprise.

   3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

   3.1.2 Dépistage des règles et des pratiques de l'entreprise qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   Élaboration du programme.

   3.1.3 Fixation des objectifs numériques.

   3.1.4 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

   3.1.5 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles et les pratiques discriminatoires.

   3.1.6 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

   3.1.7 Établissement d'un échéancier de réalisation.

   3.1.8 Choix des moyens de contrôle.

   Implantation du programme.

   Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants pour fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi :

   - dans les neuf mois suivants l'avis de la Commission : les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

Justice Québec

ANNEXE 6 – PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENTS

PROCÉDURE À SUIVRE LORSQUE SURVIENT UNE LÉSION PROFESSIONNELLE DANS LE CADRE DE LA PARTICIPATION AU PTC ET PMRG

À titre d'organisme de référence (OR), il est nécessaire que vous connaissiez l'ensemble des étapes devant être réalisées lorsque survient une lésion professionnelle afin de poser les bonnes actions et de référer adéquatement le participant blessé. Vous trouverez donc ci-dessous l'ensemble des étapes devant être réalisées.

En cas de doute, n'hésitez pas à vous référer au présent document ou à communiquer avec nous.

Vous trouverez joint aux annexes III et IV, des fiches informatives à remettre aux participants au programme lorsque survient une blessure et au superviseur des travaux compensatoires dans les organismes d'accueil (OA).

1. **Ce que vous devez faire en tant que conseiller du programme de travaux compensatoires de l'organisme de référence (OR)**

- Vous assurez que l'OA possède et fournisse **les équipements protection individuelle (lunettes, bottes de sécurité) ainsi que la formation requise** pour que le participant effectue sans danger ses heures de travaux compensatoires;
- Vous assurez de replacer le participant dans un nouvel OA où il pourra réaliser ses heures en toute sécurité, si le précédent OA n'a pas les ressources ou moyens nécessaires (équipement de protection individuelle et formation) pour que les travaux proposés soient exécutés en tout sécurité.

2. **S'il y a accident travail :**

- Recueillir (voir annexe II) auprès du participant et du superviseur de l'OA toutes les informations sur les circonstances de l'accident de travail, témoins etc. ;
- Demander au participant de transmettre à l'adresse courriel ci-dessous un certificat médical s'il s'absente à cause de l'accident de travail ;
- Exiger qu'un rapport d'événement soit rempli et transmis par l'organisme d'accueil ;

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

- Assister le participant dans la rédaction de sa réclamation CNESST ;
- Joindre une copie de vos notes évolutives sur le participant, s'il y a lieu ;
- Joindre une liste des présences ou une liste des heures réalisées (feuille de temps) par le participant au PTC ;
- **Transmettre dans les 14 jours de l'accident**, l'ensemble des documents, énuméré ci-dessus, au MJQ à l'adresse courriel suivante :
    - Destinataire : drh-sst@justice.gouv.qc.ca

3. Retour au travail

- Le participant DOIT fournir un rapport médical final indiquant que sa lésion est consolidée (guérie) avant de reprendre les travaux.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

ANNEXE I

AIDE-MÉMOIRE

Questions devant être posées au participant lors d'un accident du travail

Lors d'un accident, la première description qu'un participant fait de l'événement n'est pratiquement jamais complète. Le manque d'information peut empêcher le MJQ d'analyser les faits et d'apporter des commentaires pertinents au traitement de la réclamation à la CNESST.

Voici quelques questions qui devraient être posées au participant dès qu'il vous annonce un accident ou qu'il annonce au responsable de l'OA qu'il est survenu un accident :

Où le participant était-il ?

Quand l'événement a-t-il eu lieu ? (L'heure précise si pos-

sible). Qu'est-ce que le participant était en train de faire ?

Comment s'est passé l'événement ? (Le plus détaillé possible avec le siège de la lésion selon le participant).

Est-ce qu'il y a des témoins de l'événement ? (Demander au participant de les identifier et si nécessaire, leur demander de faire un rapport afin d'expliquer l'événement selon ce qu'ils ont vu).

Est-ce que le participant a eu besoin de premiers soins ?

Est-ce que quelque chose aurait pu être fait afin d'éviter l'accident ? (Mesures immédiates à prendre (bris à réparer, identification d'un risque à éliminer ou à contrôler).

Si possible, parler tout de suite de la possibilité d'une assignation temporaire (emploi plus léger accepté par son médecin traitant) avec le participant.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

ANNEXE II

Note d'information aux organismes de référence

DURÉE DE L'INVALIDITÉ

Le participant au PTC qui subit une lésion professionnelle lors de l'exécution de ses travaux compensatoires est considéré en arrêt de travail tant que sa lésion n'est pas consolidée à moins de directives contraires de la part de la CNESST ou du MJQ.

C'est le médecin du participant au programme qui détermine les soins et la durée de l'invalidité. Il faut donc toujours respecter la durée de l'invalidité déterminée par le médecin. Si le participant au programme désire reprendre plus tôt que prévu ses heures de travaux compensatoires, il doit en informer le MJQ qui lui indiquera les démarches à respecter dans les circonstances.

À la fin de la période d'invalidité, lorsqu'un retour au travail à des tâches régulières ou à des tâches allégées est autorisé, le participant doit reprendre ses heures de travaux compensatoires là où il les a laissées au moment de l'accident. **L'OR ne doit donc pas fermer le dossier du participant à moins qu'un avis contraire soit donné par le percepteur des amendes.**

RÉCLAMATION DU TRAVAILLEUR À L'ÉGARD D'ORTHÈSE OU PROTHÈSE ENDOMMAGÉE

Un participant peut demander un remboursement à la CNESST advenant le bris d'une orthèse ou une prothèse par le fait d'un accident ayant eu cours durant ses heures de travaux compensatoires. Pour se faire, il doit compléter les cases appropriées de la Réclamation du travailleur.

De plus, advenant que le participant ait endommagé son orthèse ou sa prothèse et que le coût de remplacement excède le montant maximal admissible couvert par la CNESST ou que le participant n'a pas les moyens de payer la franchise imposée par la CNESST, le MJQ peut défrayer les coûts supplémentaires. Cette mesure étant exceptionnelle et de dernier recours, une demande doit être adressée préalablement au responsable du MJQ identifié précédemment. Afin d'examiner cette demande, les documents suivants devront être acheminés en plus des documents usuels : une courte note explicative, une copie de la demande de remboursement de frais à la CNESST ainsi qu'une copie de la facture de réparation du spécialiste (ex. opticien).

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

ANNEXE III

Fiche informative à l'attention du participant au PTC

Vous croyez avoir subi un accident de travail ? Voici ce que vous devez faire.

- Aviser, **sans délai**, le superviseur des travaux compensatoires de l'OA et le conseiller du PTC de l'OR de la survenance d'un accident de travail ;
- Consulter un médecin dans les plus brefs délais en lui demandant de compléter une attestation médicale, **idéalement le jour de l'accident** ;
- Aviser votre médecin que des travaux légers (assignation temporaire) sont offerts et disponibles dans le cadre de votre participation au PTC ;
- Aviser le superviseur des travaux compensatoires à l'OA et le conseiller du PTC de l'OR de la suspension ou de la poursuite de ses travaux compensatoires, selon les recommandations de votre médecin ;
- Compléter, au besoin, la Réclamation du travailleur, en y indiquant le numéro de dossier d'expérience du ministère de la justice (MJQ) soit : 41693499 et s'identifier sur la réclamation comme étant un participant effectuant des heures de travaux compensatoires ;
- Transmettre les copies du formulaire Réclamation du travailleur et de l'attestation médicale dans une enveloppe scellée au conseiller du PTC de l'OR ;
- Informer la direction générale des ressources humaines du MJQ (voir coordonnées ci-bas) de : 1) toute prolongation de la période d'absence, 2) de la date réelle ou prévisible de consolidation de votre lésion, 3) toute proposition de travaux légers acceptée par votre médecin traitant ou 4) de la date de votre retour au travail en remettant une copie du rapport médical final ;
- Informer le conseiller du PTC de l'OR et la CNESST lorsque le médecin déclare qu'un retour au travail en travaux légers ou réguliers est possible et que la poursuite des heures de travaux compensatoires peut s'effectuer.

Par ailleurs, soyez informé que le MJQ effectuera, en collaboration avec la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), un suivi médical et administratif de votre dossier à la suite de votre réclamation.

Dans le cadre de ce suivi, le MJQ peut :

- Exiger que vous soyez rencontré par le professionnel de la santé, généralement un médecin, qu'il désignera ;
- Demander à la CNESST de suspendre le versement d'indemnités si vous négligez de vous présenter aux traitements recommandés par votre médecin ou si vous

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

refusez de rencontrer le professionnel de la santé qu'il aura désigné pour vous rencontrer ;
- Proposer à votre médecin des travaux allégés ;

Le MJQ peut aussi, en cas de doute, à la suite du dépôt de votre réclamation :
- Émettre des commentaires à la CNESST dans le but de faire refuser votre réclamation ;
- Contester au Tribunal administratif du travail l'acceptation de votre réclamation ;
- Procéder à une filature si une fraude est suspectée.

Pour nous joindre :

Téléphone : 418-528-2242, poste 21475 Courriel : drh-sst@justice.gouv.qc.ca

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

ANNEXE IV

Fiche informative à l'attention du superviseur des travaux compensatoires de l'organisme d'accueil (OA)

Les participants au programme de travaux compensatoires (PTC) bénéficient, comme l'ensemble des travailleurs, de la protection de la Loi sur santé et la sécurité du travail, en accueillant un participant du PTC, vous devez :

- **Prendre les moyens nécessaires pour respecter les lois en vigueur** concernant la santé et la sécurité au travail lorsque sont exécutées des heures de travaux compensatoires par des participants au programme. Cela inclut notamment **l'obligation de fournir un environnement de travail sécuritaire, une formation adéquate, de même que, le cas échéant, les équipements sécuritaires ou des équipements de protection individuels permettant l'accomplissement en toute sécurité des heures de travaux compensatoires** ;
- Assurer que le participant au PTC reçoit des premiers soins lors de la survenance d'un accident et communiquer avec les services d'urgence en cas de nécessité ;
- Communiquer le plus rapidement possible avec le conseiller du PTC de l'OR pour l'aviser de la survenance de l'accident et lui fournir un rapport d'événement relatant les circonstances de l'accident (référez-vous à la fin de la présente fiche) ;
- Transmettre sans délai tous les documents reçus en lien avec l'accident au conseiller du PTC de l'OR ;
- Favoriser l'utilisation de la pratique de l'assignation temporaire en travaux légers lorsque celle-ci est proposée par la direction générale de ressources humaine du MJQ ou l'OR. **Le superviseur peut également, de son propre chef, communiquer avec l'OR ou le MJQ pour identifier les tâches allégées disponibles dans son organisme. Il est possible de joindre le MJQ aux coordonnées suivantes :**

  Téléphone : 418-528-2242, poste 21475
  Courriel : drh-sst@justice.gouv.qc.ca

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

FORMULAIRE "AVIS D'ACCIDENT"

Lire attentivement ce qui suit avant de remplir le présent formulaire

Le présent **"AVIS D'ACCIDENT"** doit :

1. Être rempli aussitôt que possible après l'évènement par le participant

2. Être transmis : drh-sst@justice.gouv.qc.ca

AVIS D'ACCIDENT

Nom de l'établissement :

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

	Adresse :			
1	Date de l'accident			
		Jour	Mois	Année
2	Heure de l'accident			
3	Nom :			
4	Prénom :			
5	Sexe			
5	Date de naissance			
		Jour	Mois	Année
6	Tâches effectuées			

L'accident est-il (co-chez)

7 ☐ Sans blessure ni dommage matériel (incident)

8 ☐ Avec dommages matériels

9 ☐ Avec blessure

Expliquer la façon dont l'événement est survenu selon :

10 Le lieu et l'activité lors de l'accident

11 L'objet ou le matériel qui a causé la blessure

12 Le type de blessure

13 La partie du corps blessée

14 Le genre d'accident

15 Le type de véhicule ou d'équipement, s'il y a lieu

Mesures prises après l'accident :

Témoins (noms et numéro de téléphone) :

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

Nom de la personne qui a rempli le formulaire :

Autres commentaires :

Signature du participant : **Date :**

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

ANNEXE 7 – RECUEIL DES NORMES CONTRACTUELLES

Justice Québec

Recueil des normes contractuelles des organismes de référence, dans le cadre du contrat de services avec le ministère de la Justice du Québec, pour l'administration du programme de travaux compensatoires

Direction du Soutien aux Partenariats et aux Programmes

Février 2025

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIF DU RECUEIL DES NORMES CONTRACTUELLES **34**

2. OBLIGATIONS ET NORMES CONTRACTUELLES **34**

2.1 NORMES LIÉES À L'OFFRE DE SERVICES À LA POPULATION **34**

2.2 NORMES LIÉES AU TRAITEMENT DES DOSSIERS ET AU SUIVI DES PARTICIPANTS **35**

A) PLAN DE TRAVAIL ET NOTES ÉVOLUTIVES **35**

B) DÉLAIS DE TRAITEMENT **35**

C) TRANSFERTS DE DOSSIERS **36**

2.3 NORMES LIÉES AUX PLAINTES **38**

2.4 NORMES LIÉES AUX ACCIDENTS DE TRAVAIL DES PARTICIPANTS **38**

2.5 NORMES ET OBLIGATIONS LIÉES AUX ORGANISMES D'ACCUEIL **38**

3. NORMES ET OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE TRANSPARENCE ET DE GESTION DES FONDS ATTRIBUÉS **40**

4. NORMES LIÉES À LA LOI D'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS **41**

5. NORMES LIÉES AUX RELATIONS AVEC LES MÉDIAS **41**

6. LOGO DU MJQ **41**

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

1. OBJECTIF DU RECUEIL DES NORMES CONTRACTUELLES

L'objectif du présent recueil des normes contractuelles (ci-après « recueil ») est de définir et clarifier les obligations contractuelles des organismes de référence (OR) dans le cadre du contrat de services avec le ministère de la Justice du Québec (MJQ) pour la gestion du programme de travaux compensatoires (PTC).

La responsabilité du PTC, qui relevait antérieurement du ministère de la Sécurité publique (MSP), a été transférée en avril 2019 au MJQ. Le présent recueil est la résultante des échanges intervenus entre les OR et le MSP, puis, depuis 2019, entre les OR et le MJQ.

Le recueil fait partie du contrat de service conclu entre chaque OR et le MJQ. Chaque OR doit ainsi s'assurer qu'il répond aux normes établies dans le présent document, lesquelles constituent la base de l'évaluation de conformité qui est produite par la Direction du Soutien aux Partenariats et aux Programmes (DSPP) du MJQ. Dans certains cas, des dérogations à certaines normes pourraient être émises de façon ponctuelle avec l'accord de l'ensemble des parties. Si toutefois des lacunes majeures sont observées et que l'OR faillit de façon récurrente et délibérée à une ou plusieurs de ses obligations, la DSPP pourrait avoir recours ultimement aux sanctions prévues dans le contrat de service.

Les OR sont invités à soumettre en tout temps leurs propositions de modification au présent recueil. La DSPP s'engage à informer les OR de toute proposition de modification et à maintenir à jour le présent document. Lorsque des modifications sont apportées au recueil, une nouvelle version de celui-ci est jointe au contrat, au besoin avec un avenant.

2. OBLIGATIONS ET NORMES CONTRACTUELLES

2.1 NORMES LIÉES À L'OFFRE DE SERVICES À LA POPULATION

Disponibilité : la première responsabilité de l'OR est de rendre disponible et accessible le PTC dans les districts judiciaires qui lui sont assignés par la DSPP. L'OR s'acquitte notamment de cette responsabilité en :

1) Traitant avec diligence toutes les demandes de services (DDS) provenant des différents percepteurs des amendes (ci-après « percepteurs »;
2) S'assurant d'avoir une banque suffisante et diversifiée d'organismes d'accueil (OA) pour traiter toutes les DDS dans les délais prévus;
3) Mettant en place toutes les mesures nécessaires pour faciliter l'accès des participants à un OA;
4) Mettant en place un plan de contingence visant la continuité des services, malgré par exemple l'empêchement, le départ ou le décès d'un membre du personnel. Ainsi, l'OR doit sauvegarder de manière sécuritaire, par exemple, les code d'accès et différents mots de passe à tous ses locaux et outils tant physiques que technologiques;

Considérant que le MJQ doit s'assurer que l'offre de services dans chacune des régions du Québec où est disponible le PTC correspond à un seuil minimal acceptable, l'OR se voit imposer certaines obligations.

Ainsi, l'OR qui assume la gestion du PTC doit offrir un service complet à la population sur une plage horaire minimale équivalente à 26 heures par semaine si l'OR gère moins de 1 500 dossiers par année, et à 32 heures par semaine si l'OR en gère 1 500 et plus. Une exception s'applique toutefois aux OR qui gèrent moins de 150 dossiers par année, à la condition que l'OR ait un répondeur téléphonique.

La DSPP considère que, peu importe le nombre de dossiers traités, un service de réceptionniste/téléphoniste ou, encore, de répondeur téléphonique devrait être offert sur une plage horaire d'au moins 32 heures par semaine, notamment pour la prise de rendez-vous.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

L'OR doit, par ailleurs, s'assurer que les participants peuvent, en tout temps, laisser un message à la personne attitrée à leur dossier qui doit par la suite être en mesure de rendre l'appel dans un délai de cinq jours ouvrables.

Enfin, les OR doivent s'assurer d'offrir un service continu tout au long de l'année en limitant le plus possible les périodes où le service à la population n'est pas offert. En outre, toute interruption du service, que ce soit pour une période de vacances des employés ou pour des motifs imprévus et soudains, hors du contrôle de l'OR, doit être rapportée à la DSPP et être, dans la mesure du possible, diffusée aux percepteurs, aux autres OR, aux OA ainsi qu'aux participants.

2.2 NORMES LIÉES AU TRAITEMENT DES DOSSIERS ET AU SUIVI DES PARTICIPANTS

L'OR doit, en tout temps, accorder de l'attention à la qualité de ses services dans le traitement chaque DDS provenant des différents percepteurs, en utilisant les formulaires nécessaires. Lorsqu'un participant lui est référé par un percepteur, l'OR doit, ainsi, s'assurer que chaque DDS qui lui parvient est **clairement lisible et complètement remplie** avant de débuter toute opération de traitement, sinon, **l'OR doit relancer le percepteur concerné** afin d'obtenir toutes les informations pertinentes absentes.

a) Plan de travail et notes évolutives

Ensuite, l'OR doit prévoir un plan de travail, incluant notamment la nature du travail et les heures de travaux compensatoires à effectuer (ex. : x heures par semaine pour x semaines) et veiller au respect de cet échéancier (dans la mesure du possible) avec un suivi régulier. Un premier suivi est fait au tiers des heures de travaux et un deuxième au deux tiers si le nombre d'heures à exécuter est supérieur à 100 heures. Ces suivis peuvent se faire par un simple contact téléphonique auprès du responsable de l'OA afin de s'assurer du bon déroulement de la mesure. L'OR doit, notamment, s'assurer que tout participant au PTC **n'effectue que la totalité des heures requises sans aucune heure supplémentaire.**

En tout temps, il est dans l'obligation de l'OR de tenir des notes évolutives pour chacun des participants et de s'assurer que l'OA tienne une fiche d'assiduité dans le dossier de toutes les personnes qui lui sont référées. Ces documents sont importants, car ils permettent à l'OR de veiller au respect du plan de travail établi avec le participant au programme.

Tant les notes évolutives que les fiches d'assiduité peuvent être consultées sur demande par les représentants du MJQ. Si l'OR est dans l'impossibilité de fournir les notes évolutives sur-le-champ, un délai de cinq jours ouvrables lui est accordé pour le faire.

b) Délais de traitement

La DSPP considère que le délai de traitement des dossiers correspond à la période de temps comprise entre le moment où l'OR reçoit la DDS en provenance d'un percepteur et celui où l'individu est placé (entente prise) dans un OA. La DSPP n'oblige pas, par ailleurs, à ce que l'ensemble des participants soit placé à l'intérieur d'un délai précis. Cependant, le délai de placement se doit d'être raisonnable en fonction du dossier particulier de chaque participant. C'est pourquoi, l'OR doit procéder avec diligence raisonnable au placement de tout participant dans l'OA.

Dans l'hypothèse où un participant ne serait pas joignable ou ne donnerait pas suite à son engagement d'effectuer des travaux dans le délai prévu de 72 heures de la réception de la DDS, l'OR doit nécessairement effectuer au moins trois appels téléphoniques pour tenter de joindre le participant. Ces appels doivent être effectués à différents moments compris à l'intérieur des heures d'ouverture de l'OR et être espacés d'au moins 24 heures. Évidemment, toutes ces démarches doivent être consignées dans le dossier du participant en précisant les heures des appels.

En outre, si ces appels demeurent infructueux, l'OR doit faire parvenir au participant un avis final, par courrier, 10 jours ouvrables après la réception de la DDS. Une copie de cet avis doit être conservée au dossier. L'OR doit fermer le dossier du participant comme étant un dossier sans suivi, si

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

ce dernier n'a pas communiqué avec l'OR dans les 10 jours ouvrables suivant la transmission de l'avis.

c) Transferts de dossiers

En cas de transfert d'un dossier en provenance d'un autre OR, la DSPP considère que ce dossier doit être traité, par l'OR qui le reçoit, dans les mêmes conditions que si le dossier avait été référé directement d'un percepteur. Dans ce cas, l'OR qui transfère le dossier doit aviser le percepteur à l'origine de la demande. En outre, l'OR qui transfert le dossier doit s'assurer que l'OR récepteur du transfert et le participant reçoivent toute l'information nécessaire.

Il importe de souligner que l'OR qui transfert une DDS **ne doit pas l'insérer** dans le fichier combiné PDF contenant toutes les DDS fermées du mois (envoyé au courriel du PTC de la DSPP) : c'est plutôt l'OR réceptrice de la DDS qui la traite et donc procède à sa fermeture en bonne et due forme : cette façon de procéder vise à éviter notamment des doublons dans le décompte des DDS fermées mensuellement par l'OR.

L'OR peut mentionner, dans son rapport annuel d'activités du PTC, le nombre de DDS transférées.

d) Fermeture de dossiers

Lorsque le dossier d'un participant est fermé, l'OR doit s'assurer que la demande de service et le rapport d'exécution de travaux compensatoires sont transmis aux percepteurs concernés dans des délais raisonnables, soit dans les dix jours ouvrables suivant la fermeture.

Lorsque le dossier du participant doit être fermé, l'OR y procède de **manière lisible et claire**. Il est permis à l'OR, si une mise à jour ou autre ajustement et différentes corrections (sur par exemple, le numéro de demande de service, le nom complet, la date de naissance du participant, le nombre d'heures à effectuer ou celles effectuées, etc.) sont nécessaires, d'y procéder en ajoutant une paraphe que ce soit manuscrite avant la numérisation ou sur le fichier PDF directement, le cas échéant.

C'est cette même norme de qualité qui s'applique au fichier PDF (**combiné et protégé par mot de passe**) **de toutes les demandes de service et rapports d'exécution fermés**, **clairement lisible**, **classés par ordre alphabétique** et **envoyés mensuellement par l'OR au courriel PTC** de la DSPP : **aucun autre tableau ne doit accompagner cet envoi courriel mensuel de l'OR à la DSPP.** Le mot de passe du fichier PDF combiné doit être au format suivant :
Numéro de contrat-MM
La DSSP se réserve, notamment, le droit de refuser tout fichier PDF mensuel non-conforme reçu.

La seule façon, pour un OR de s'acquitter de son obligation mensuelle d'envoi à la DSPP des DDS et rapports d'exécution fermés est par courriel contenant **uniquement** le fichier PDF ci-dessus mentionné : **les envois par la poste ou par messagerie contenant des tableaux et autres renseignements, ne sont plus possibles depuis janvier 2025.** Au cas où un OR serait dans l'impossibilité de fournir ce fichier PDF combiné et protégé, à cause notamment d'un bris de service informatique, il devra en aviser la DSPP par courriel du PTC. Un délai supplémentaire peut être accordé, dans les circonstances.

Voici l'un des quatre scénarios possibles de fermeture d'une DDS :

- « **Succès** »: est le scenario à cocher par l'OR si le participant a complété la totalité des heures inscrites à son engagement. il n'est pas nécessaire de remplir la section « **Remarque** » : il suffit, comme dans tous les autres scenarios, de remplir de façon lisible et claire, le rapport d'exécution;

- « **Échec** »: est le scenario à cocher par l'OR si le participant n'a pas complété les heures inscrites à son engagement malgré une entente de placement : un grand soin de lisibilité et de clarté doit être accordé au calcul du solde des heures à effectuer par le participant au moment de la fermeture du dossier en échec.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

- **« Sans suivi »** : est le scenario à cocher par l'OR si le participant n'a pas donné suite dans les délais prescrits à l'avis final qu'il a reçu de l'OR;

- **« Entente de paiement »** : est le scenario à cocher dans le cas du rapport d'exécution adressé à un **percepteur,** si le participant affirme avoir effectué le paiement total (ou partiel) de sa dette ou avoir pris une entente de paiement avec **le percepteur**, que cela soit confirmé ou non par ce percepteur au moment de la fermeture du dossier.

  Comme le rapport d'exécution provenant du percepteur provincial, pour le moment, ne contient pas la case du scenario **« Entente de paiement »,** l'OR doit alors inscrire dans la section « **Remarque** » le motif de fermeture **« Entente de paiement ».**

De même, l'OR doit, dans cette section « **Remarque** », nécessairement motiver la fermeture de demandes de service, lorsqu'elles sont en « **Échec »**, en « **Sans suivi »** ou en « **Entente de paiement »**.

Pour cela, voici une liste non exhaustive des motifs pouvant être fournis :

« Échec » : les motifs pouvant être inscrits, dans ce scenario, sont :

- Refus du défendeur de se présenter aux travaux compensatoires;
- Aucune disponibilité du défendeur pour effectuer les travaux;
- Nombre de tentatives infructueuses de placements effectués;
- Non-respect par le défendeur du plan de travail ou de l'horaire établi;
- Manque de collaboration du défendeur;
- Aucune motivation manifeste du défendeur à remplir son engagement;
- Considérant l'incapacité ou les limitations du défendeur, aucune possibilité de placement;
- Problématiques particulières rencontrées par l'OA ou l'OR ayant nui à l'accomplissement des travaux – détailler les circonstances;
- Dossier problématique – inclure un résumé de l'ensemble des démarches dans le dossier.

« Sans suivi » : Tentatives infructueuses de rejoindre le défendeur et aucune communication de celui-ci malgré des messages téléphoniques ou envoi de lettres et un avis final.

« Entente de paiement » : les motifs pouvant être inscrits, dans ce scenario, peu importe que l'OR ait déjà reçu confirmation du percepteur ou non, sont :

- Le participant mentionne qu'il a payé partiellement sa dette de sorte que le solde dû est nul, en considération des heures déjà exécutées;
- Le participant désire conclure une entente de paiement avec le percepteur afin de payer le solde de sa dette;
- Le participant mentionne qu'il a complètement payé le solde de sa dette;

En outre, même si certains motifs particuliers pourraient amener un OR à fermer la DDS d'un participant au PTC, il est essentiel d'obtenir préalablement l'accord du percepteur. En effet, il est impossible de refuser un individu ou de mettre un terme à son engagement si le percepteur est en désaccord avec cette décision.

Les **motifs particuliers** qui pourraient donc amener un OR à fermer une DDS sont, notamment :

- Individu échouant de façon récurrente et volontaire à ses travaux compensatoires et pour lequel l'OR juge qu'une assignation à des travaux ne permettrait pas à l'individu de compléter la démarche;
- Participant ayant volé, fraudé ou ayant tenté de voler ou de frauder un OA sur, à l'occasion ou pendant ses heures de travaux compensatoires;
- Menaces ou intimidations proférées par l'individu envers le personnel de l'OR ou de l'OA;
- Acte de violence perpétré envers le personnel de l'OR ou de l'OA.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

Dans de tels cas, l'OR doit aviser, par courriel, la DSPP de la démarche en cours.

2.3 NORMES LIÉES AUX PLAINTES

Chaque OR doit se doter d'un processus de traitement des plaintes qu'il transmet au MJQ. Il doit également tenir un registre des plaintes traitées et le rendre disponible au MJQ. La procédure liée aux plaintes doit être connue des participants et accessible en tout temps. Elle a pour but de leur assurer un service de qualité, dans le respect de leurs droits.

Les plaignants sont en droit de s'attendre à ce que leurs plaintes soient traitées avec efficacité et célérité. Les plaignants doivent donner leur consentement exprès, par écrit, à être contactés, le cas échéant, tant par le MJQ que l'OR, dans le cadre du traitement de leur plainte. Par exemple :

« ***Je consens à ce que l'organisme de référence et le ministère de la Justice échangent mes coordonnées et renseignements personnels dans le cadre du traitement de ma plainte.*** »

Les plaintes et les réponses doivent être formulées de façon écrite. Les plaintes doivent préalablement être traitées au premier niveau par l'OR avant d'être transmises, si l'insatisfaction du plaignant persiste, au deuxième niveau à la personne responsable du PTC à la DSPP.

L'OR dispose de 5 jours ouvrables pour traiter une plainte. Si un délai plus long est nécessaire à l'analyse de la situation, le plaignant doit en être informé et une date approximative de réponse doit lui être transmise. Si le plaignant ne reçoit pas de réponse dans le délai prévu et qu'aucune raison ne justifie ce retard, il pourra présenter sa plainte au niveau suivant.

Si la plainte se rend au deuxième niveau, le responsable du PTC à la DSPP doit y répondre dans un délai de 7 jours ouvrables. De même, si un délai plus long est nécessaire à l'analyse de la situation, le plaignant doit en être informé et une date approximative de réponse doit lui être transmise.

2.4 NORMES LIÉES AUX ACCIDENTS DE TRAVAIL DES PARTICIPANTS

La principale responsabilité des OR, en matière de santé et sécurité, est de s'assurer que l'OA qui accueille un participant au programme de travaux compensatoires est en mesure de fournir un environnement de travail sain et sécuritaire. L'OR sera appelé à collaborer avec l'équipe dédiée au MJQ (voir annexe 6) aux cas d'accidents de travail des participants du PTC, afin de documenter les circonstances entourant une réclamation lorsqu'un accident de travail survient ou faciliter la continuité des travaux compensatoires après l'accident.

L'OR devra aussi fournir, sur demande du participant, une aide pour remplir le formulaire « Réclamation du travailleur ». Une procédure en cas d'accident de travail à l'attention des participants au PTC, des OA et des OR est annexée au présent document (voir annexe 6).

2.5 NORMES ET OBLIGATIONS LIÉES AUX OA

L'OR a l'obligation de maintenir un nombre suffisant et diversifié d'OA afin de combler les besoins des participants référés par les percepteurs. La DSPP n'impose pas de ratio ou de quota minimal concernant le nombre d'OA considéré comme suffisant.

Cependant, elle considère que l'OR doit disposer d'un nombre d'OA accrédités lui permettant de placer diligemment et raisonnablement les participants de sorte que leurs travaux puissent être exécutés dans le respect du délai légal.

Par conséquent, l'OR se doit de maintenir à jour une banque contenant tous ses OA. Cette banque pourra d'ailleurs faire l'objet d'une vérification à la demande du MJQ, notamment lors d'une visite de conformité. À défaut de pouvoir démontrer qu'il détient une liste à jour à la réception d'une

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

demande du MJQ, l'OR se verra octroyer un délai de dix jours ouvrables pour fournir la liste au MJQ.

Voici une liste de scenarios possibles en matière de statut d'accréditation d'un OA faisant partie de la banque d'OA que l'OR doit fournir à la DSPPP au plus tard le 30 avril de chaque année (en remplissant l'annexe 8 joint au présent document) :

- **Accrédité et acceptant les placements :** c'est ce statut qui est déterminant pour décompter le nombre raisonnablement suffisant d'OA de la banque d'OA de l'OR;

- **Accréditation retirée** : c'est le statut d'un OA autrefois accrédité par l'OR, mais pour notamment des raisons de non-conformité, l'OR a par la suite retiré cette accréditation et cessé tout placement dans cet OA;

- **Accrédité mais a cessé temporairement d'accepter les placements** : c'est ce statut qui convient dans le cas d'un OA qui, sans être suspendu et étant valablement accrédité par un OR, refuse momentanément des placements;

- **Accréditation suspendue temporairement** : c'est ce statut qui convient dans le cas d'un OA dont l'accréditation est suspendue pour un moment, notamment dans le cas du traitement d'une plainte, d'une enquête, ou encore lorsque l'OA a besoin d'un délai supplémentaire pour fournir des documents liés notamment au renouvellement de son accréditation et autres.

La DSPP énonce un certain nombre de critères minimaux que l'OR doit considérer lors de l'accréditation de ses OA. Ainsi, avant de reconnaître un organisme comme OA, l'OR doit s'assurer que l'organisme qu'il veut accréditer soit minimalement :

- un organisme communautaire sans but lucratif incorporé en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies (ou de toute autre loi générale ou spéciale à caractère social) **ou;**
- un organisme public **ou;**
- un organisme parapublic **et;**
- qu'il puisse fournir tous les documents prouvant son statut.

De plus, cet organisme, pour être accrédité comme OA, doit :

- disposer d'une assurance de responsabilité civile;
- disposer de lieux physiques permettant l'exécution des travaux dans des conditions sécuritaires et respectant les normes établies par la CNESST;
- démontrer que les lieux dans lesquels sont effectués les travaux font partie de l'espace public, c'est-à-dire que les travaux ne peuvent être effectués dans un lieu privé appartenant à un particulier, qu'il soit membre ou non de l'OA;
- bénéficier d'une structure organisationnelle et d'un personnel suffisant pour permettre l'encadrement et le soutien de la personne en travaux compensatoires;
- être connu de son milieu et jouir d'une certaine reconnaissance au sein de celui-ci;
- être en mesure de respecter les mêmes normes de protection des renseignements personnels que les OR.

De plus, la DSPP encourage l'OR à se doter de tout autre critère d'admissibilité qu'il juge nécessaire. Il doit cependant mettre ces critères supplémentaires par écrit et les transmettre à la DSPP.

L'OR a l'obligation de recevoir et d'analyser toutes les demandes d'accréditation qui lui sont présentées. Il demeure par ailleurs libre d'accepter ou de refuser la candidature d'un organisme comme OA.

L'OR peut soumettre par écrit, au besoin, à la DSPP, le cas d'un organisme insatisfait d'avoir été refusé comme OA. Dans ce cas, s'appliquent, en faisant les changements nécessaires, les mêmes normes liées au traitement des plaintes, précédemment décrites au point 2.3.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

La DSPP considère que l'OR est responsable du recrutement et de l'accréditation des OA; cette tâche ne peut donc en aucun cas être effectuée par un tiers. Il n'est pas souhaitable qu'un participant du programme fasse des démarches pour trouver un OA dans lequel il irait ensuite accomplir des travaux compensatoires, et ce, afin d'éviter de possibles situations de conflits d'intérêts et de se protéger d'éventuelles plaintes et poursuites. D'ailleurs, l'OR doit veiller à ce qu'un participant effectue ses travaux compensatoires dans un OA sans obtenir de ce dernier une quelconque contrepartie indue, comme des pourboires et autres gratifications.
En tout état de cause, comme mentionné précédemment, l'OR est responsable de l'accréditation des OA et est en mesure de juger de situations particulières.

Il est de la responsabilité de l'OR de visiter tous ses OA à l'intérieur d'une période de trois (3) années. Chaque année, le tiers (1/3) des OA doit être visité et évalué par l'OR. La planification de ces visites doit être effectuée suivant les trois (3) dernières colonnes du tableau de l'annexe 8. Quant aux rapports de chaque visite, ils doivent être fournis en remplissant le modèle de l'annexe 9 et transmis au courriel du PTC, sous forme d'**un fichier PDF combiné, lisible, clair et protégé par mot de passe déjà communiqué à l'OR par la DSPP,** au plus tard le 30 avril de chaque année.

3. NORMES ET OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE TRANSPARENCE ET DE GESTION DES FONDS ATTRIBUÉS

L'OR doit :

- interdire à ses employés de faire partie de son conseil d'administration afin d'éviter qu'ils soient en conflit d'intérêts, selon les dispositions de la partie III de la Loi sur les compagnies;
- sur demande, transmettre à la DSPP une copie de la composition de son conseil d'administration de même qu'une liste des employés impliqués dans le PTC accompagnée d'une copie de leur signature.

De plus, l'OR doit s'assurer qu'aucun de ses employés ni aucun membre de son conseil d'administration ne se trouve dans l'une des situations suivantes :

- Avoir un intérêt direct ou indirect dans une activité personnelle qui entre en conflit avec ses activités professionnelles, ou l'inverse;
- Accepter une somme d'argent ou toute autre considération en échange d'heures de travaux compensatoires non effectuées, sauf, bien sûr, la rémunération prévue au contrat de travail le liant à l'OR :
- Accorder, solliciter ou accepter, en sa qualité d'employé ou de membre du conseil d'administration, une faveur ou un avantage pour lui-même ou pour toute autre personne de son entourage.

En outre, l'OR doit s'assurer, **dans la mesure du possible**, que :

- les participants ne sont pas référés dans des OA où ils ont des intérêts, qu'ils soient d'ordre pécuniaire ou autre;
- les participants n'ont aucun lien de parenté avec un membre du CA, de la direction ou des employés de l'OA vers lequel ils sont référés,
- les participants sont assignés à des OA où ils ne feront pas l'objet d'un traitement de faveur quelconque.

États financiers : l'OR doit présenter au ministre, dans les 120 jours de la fin de son année financière, ses états financiers complets, sous forme de mission d'examen ou d'audit, en y présentant distinctement les résultats en lien avec le PTC. Les sommes versées par le MJQ doivent être utilisées uniquement aux fins du PTC.

Rapport annuel d'activités : l'OR doit présenter un rapport annuel de ses activités, où apparaissent clairement les informations relatives à ses activités liées à l'administration du PTC. Ces informations doivent, notamment résumer pour toute l'année, distinctement, selon leur provenance du percepteur provincial ou percepteur municipal :

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

- le nombre de DDS reçues, incluant le nombre total d'heures de travaux compensatoires à effectuer;
- le nombre total d'heures de travaux compensatoires exécutées;
- le nombre total de DDS fermées en « Succès »;
- le nombre total de DDS fermées en « Échec »;
- le nombre de DDS fermées en « Sans suivi »;
- le nombre de DDS en « Entente de paiement »;
- le nombre de DDS transférées;

La DSPP laisse le choix à chaque OR d'ajouter d'autres informations pertinentes dans leur rapport annuel d'activités du PTC. Toutefois, l'ajout d'autres catégories telles l'âge, le sexe des participants, l'analphabétisme n'est plus recommandé, vu les changements législatifs et l'évolution qu'a déjà connue le formulaire de certaines demandes de service, provenant notamment du percepteur provincial.

4. NORMES LIÉES À LA LOI D'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

En tout temps, l'OR doit s'assurer de respecter les directives de la Commission d'accès à l'information du Québec en vertu du contrat qu'il détient avec le MJQ.

Toute demande d'accès à des informations sensibles et personnelles d'une personne exécutant des travaux compensatoires doit donc faire l'objet d'un examen par le personnel qualifié du MJQ. Ainsi, l'OR doit référer au répondant à la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ou au responsable du PTC de la DSPP toute demande d'information qui lui est adressée.

Très exceptionnellement, dans le cas où l'OR estime que l'urgence de la situation le nécessite, il pourrait fournir l'information demandée. Il devra alors aviser immédiatement le responsable du PTC de la DSPP et lui remettre un rapport détaillé des événements.

5. NORMES LIÉES AUX RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

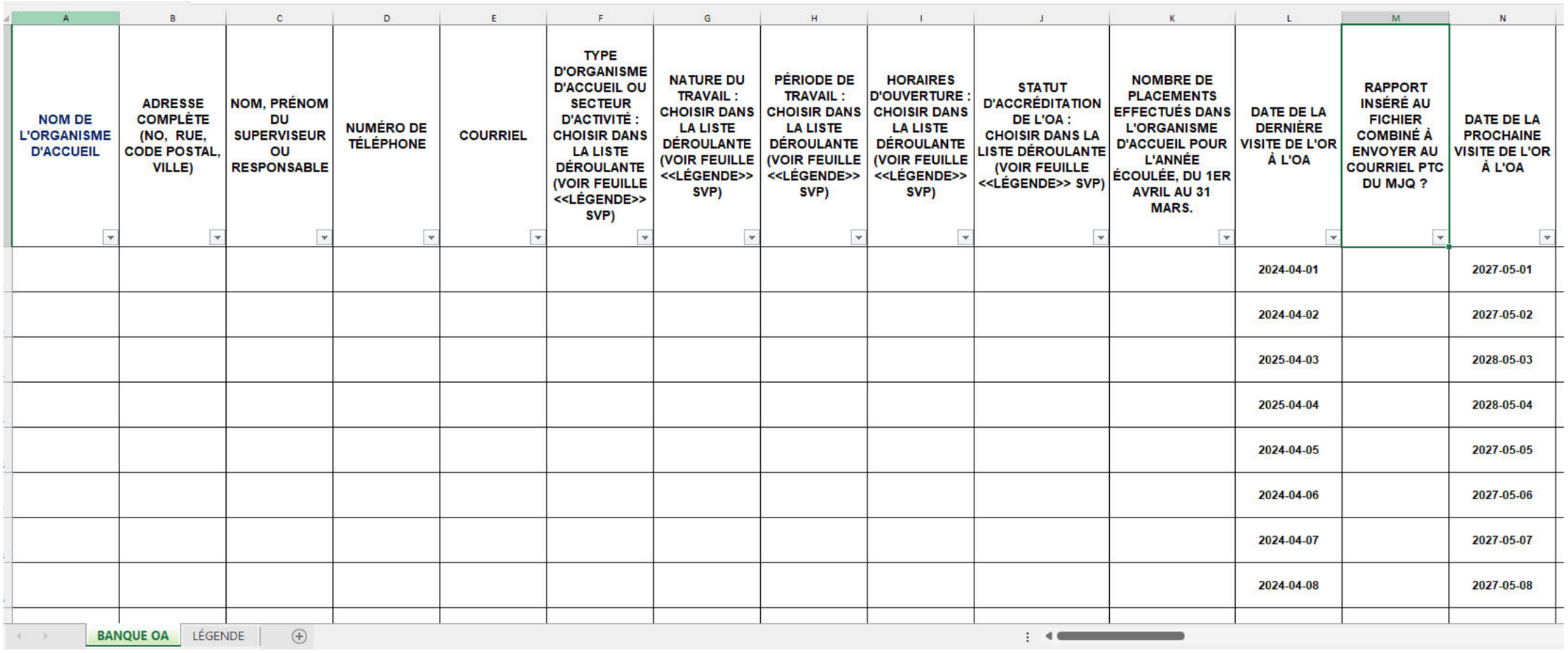
Toute transmission d'information aux médias relative au PTC nécessite une consultation préalable de la Direction des communications du MJQ. Il importe donc de communiquer avec la personne responsable du dossier à la DSPP avant de répondre aux journalistes.

6. LOGO DU MJQ

Toute utilisation du logo du MJQ, sur quelque document que ce soit en lien avec le PTC, nécessite le consentement préalable de la Direction des communications du MJQ. Encore ici, il est conseillé d'aviser la personne responsable du dossier à la DSPP afin qu'elle effectue les démarches appropriées.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

ANNEXE 8 – MODÈLE RELATIF À LA BANQUE DES ORGANISMES D'ACCUEIL (OA)



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
NOM DE L'ORGANISME D'ACCUEIL	ADRESSE COMPLÈTE (NO, RUE, CODE POSTAL, VILLE)	NOM, PRÉNOM DU SUPERVISEUR OU RESPONSABLE	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	COURRIEL	TYPE D'ORGANISME D'ACCUEIL OU SECTEUR D'ACTIVITÉ : CHOISIR DANS LA LISTE DÉROULANTE (VOIR FEUILLE <<LÉGENDE>> SVP)	NATURE DU TRAVAIL : CHOISIR DANS LA LISTE DÉROULANTE (VOIR FEUILLE <<LÉGENDE>> SVP)	PÉRIODE DE TRAVAIL : CHOISIR DANS LA LISTE DÉROULANTE (VOIR FEUILLE <<LÉGENDE>> SVP)	HORAIRES D'OUVERTURE : CHOISIR DANS LA LISTE DÉROULANTE (VOIR FEUILLE <<LÉGENDE>> SVP)	STATUT D'ACCRÉDITATION DE L'OA : CHOISIR DANS LA LISTE DÉROULANTE (VOIR FEUILLE <<LÉGENDE>> SVP)	NOMBRE DE PLACEMENTS EFFECTUÉS DANS L'ORGANISME D'ACCUEIL POUR L'ANNÉE ÉCOULÉE, DU 1ER AVRIL AU 31 MARS.	DATE DE LA DERNIÈRE VISITE DE L'OR À L'OA	RAPPORT INSÉRÉ AU FICHIER COMBINÉ À ENVOYER AU COURRIEL PTC DU MJQ ?	DATE DE LA PROCHAINE VISITE DE L'OR À L'OA
											2024-04-01		2027-05-01
											2024-04-02		2027-05-02
											2025-04-03		2028-05-03
											2025-04-04		2028-05-04
											2024-04-05		2027-05-05
											2024-04-06		2027-05-06
											2024-04-07		2027-05-07
											2024-04-08		2027-05-08

BANQUE OA | LÉGENDE

Une version Excel avec remplissage automatique est communiquée à tous les OR : les dates de la « dernière visite » (colonne L) sont seulement fournies à titre d'illustration; l'OR pouvant inscrire la date réelle, selon le cas, mais sans en changer la mise en forme préétablie.

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

ANNEXE 9 – QUESTIONNAIRE TYPE DE VISITE DES ORGANISMES D'ACCUEIL (OA) PAR L'ORGANISME DE RÉFÉRENCE (OR)

RENCONTRE AVEC L'OA PARTICIPANT AU PROGRAMME DE TRAVAUX COMPENSATOIRES (PTC)

1. IDENTIFICATION DE L'OA	
Nom de l'OA	
Adresse (N°, rue, casier postal, ville)	
	Code Postal
NOM DES PERSONNES RESSOURCES Responsable de l'OA :	Téléphone
Superviseur ou superviseure des travaux :	Téléphone
Courriel :	

Type d'organisme : ☐☐

Municipalité (01)	Organisme de loisirs (04)	Garderie (07)
CSSS (02)	Organisme religieux (05)	Organisme public (08)
Club social (03)	Organisme de bénévolat (06)	Organisme communautaire (09)

2. SÉCIFICITÉS DE L'OA :

Nature du travail : ☐ Manuel ☐ De bureau ☐ Animation ☐ Accompagnement ☐ Autre (précisez, svp) :

Période du travail : ☐ Annuelle ☐ Saisonnière ☐ Occasionnelle

Modalité du travail : ☐ Temps plein Semaine : ☐ Jour Fin de semaine : ☐ Jour

☐ Temps partiel ☐ Soir ☐ Soir

Heures d'ouverture :

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

Remarques – SVP précisez :

3. ÉVALUATION DES SERVICES RENDUS :

Éprouvez-vous des difficultés avec un ou plusieurs des éléments suivants ? □ Oui (Cochez et expliquer) ou □ Non (passez à la prochaine question)

□ Encadrement □ Suivi □ Rôle de superviseur

□ Confidentialité □ Formulaires □ Provenance (provinciale ou municipale) des participants

□ Autres

Explications :

Docusign Envelope ID: 95969888-81E4-45ED-BAD0-2091E3D12553

4. ANALYSE DES BESOINS :

a) Avez-vous déjà reçu l'info-kit □ Oui ou □ Non ?

Si non, il nous fera plaisir de vous en remettre un.

b) Advenant le cas où vous rencontrez un problème avec une personne participante au PTC, est-ce que nous vous offrons assez de support ?

Explications :

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

c) Êtes-vous toujours intéressé à poursuivre votre implication au sein du PTC ?

□ Oui
□ Non

d) Selon-vous, quels sont les impacts du PTC à l'intérieur de votre organisme et de votre communauté ?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

e) Autres commentaires

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nom et signature du ou de la responsable et/ou du superviseur ou de la superviseure de l'OA visité en lettres moulées :

_____

Nom et signature du ou de la responsable de l'OR visiteur :

_____

Merci d'avoir pris le temps de nous rencontrer et de répondre à ces questions. Vous pouvez être assuré ou assurée que vos commentaires seront très utiles pour l'évaluation des services que vous recevez dans le cadre du programme des travaux compensatoires.

Justice Québec

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS DE GRÉ À GRÉ

CONTRAT NUMÉRO : 2026-0167

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : **LE MINISTRE DE LA JUSTICE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Me Yan Paquette, sous-ministre de la Justice et sous-procureur général, dûment autorisé en vertu de l'article 14 de la Loi sur le ministère de la Justice (chapitre M-19), dont les bureaux d'affaires sont situés au 1200, route de l'Église, Québec (Québec) G1V 4M1;

ci-après appelé « le ministre »,

ET : **LES YMCA DU QUÉBEC – Québec et Montréa**l, personne morale à but non lucratif légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1141011800, ayant son siège au 1435, rue Drummond, Montréal, Québec H3G 1W4, représentée par madame Pascale Audette, présidente-directrice générale, dûment autorisée telle qu'elle le déclare et par monsieur Michel Rheault, vice-président-finance, dûment autorisé tel qu'il le déclare;

ci-après appelée « le prestataire de services ».

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

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

2. OBJET DU CONTRAT

Le ministre retient les services du prestataire de services pour la réalisation du mandat suivant :

Administration du Programme de travaux compensatoires (ci-après appelé : « PTC ») dans le(s) district(s) judiciaire(s) suivant(s) :

- Montréal, Charlevoix, Kamouraska, Québec, Montmagny, Frontenac et Beauce.

L'annexe 2 du contrat décrit les obligations du prestataire de services relativement à l'objet du contrat. Ces obligations s'ajoutent à l'ensemble des obligations du prestataire de services prévues par les présentes.

3. MONTANT DU CONTRAT

Le ministre s'engage à verser au prestataire de services, suivant les modalités décrites à la clause 4 du présent contrat :

LE MONTANT FORFAITAIRE DE :

Neuf cent trente-quatre mille neuf cent trente-neuf dollars
et soixante-cinq cents 934 939,65 $

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toute autre dépense relatifs aux présentes sont inclus dans le montant forfaitaire du contrat.

4. MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1 Quatre (4) versements seront effectués aux trois (3) mois sur une période d'un (1) an.

a) Le premier versement sera de :

Deux cent trente-trois mille sept cent trente-quatre dollars et quatre-vingt-douze cents	233 734,92 $

b) Les trois (3) autres versements seront chacun de :

Deux cent trente-trois mille sept cent trente-quatre dollars et quatre-vingt-onze cents	233 734,91 $

4.2 Les périodes de versement sont les suivantes :

- Le premier versement sera effectué au plus tard le 30 juin 2026;
- Le deuxième versement sera effectué au plus tard le 30 septembre 2026;
- Le troisième versement sera effectué au plus tard le 31 décembre 2026;
- Le quatrième versement sera effectué au plus tard le 31 mars 2027.

4.3 Le prestataire de services devra présenter au ministre quatre (4) factures, selon ces dates :

- La première facture devra être présentée au plus tard le 1er juin 2026;
- La deuxième facture devra être présentée au plus tard le 1er septembre 2026;
- La troisième facture devra être présentée au plus tard le 1er décembre 2026;
- La quatrième facture devra être présentée au plus tard le 1er mars 2027.

4.4 Le prestataire de services devra également présenter au ministre :

a) Au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin de chaque mois (obligation mensuelle), **seulement** tous les formulaires **fermés** du mois classés par **ordre alphabétique** : *Engagement à effectuer des travaux compensatoires- Demande de service et de suivi* (formulaire Cour municipale), *Demande de service - Rapport d'exécution des travaux compensatoires* (formulaire Cour provinciale – deux pages). Ces formulaires doivent être combinés en **un seul fichier PDF lisible**, **clair et protégé par mot de passe**, selon le format requis et déjà communiqué au prestataire de services par le ministre;

b) Au plus tard, le 30 avril de chaque année (obligation annuelle) :

- La liste à jour des organismes composant sa banque d'organismes d'accueil (ci-après appelés « OA ») accrédités, sous forme de tableau Excel à transmettre par courriel (annexe 7) avec les informations suivantes :

  - Le nom de l'OA;
  - L'adresse complète de l'OA;
  - Les coordonnées du superviseur ou du responsable de l'OA, incluant son nom complet, son numéro de téléphone et son courriel;
  - Le secteur d'activité de l'OA;
  - La nature du travail offert dans l'OA aux participants au PTC;
  - La période de travail annuelle, autre, saisonnière ou occasionnelle qu'offre l'OA;
  - L'horaire d'ouverture de l'OA;
  - Le statut d'accréditation de l'OA;

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

- Le nombre de placements effectués dans l'OA pour l'année écoulée (du 1er avril au 31 mars);
- La date de la dernière visite effectuée chez l'OA;
- Le rapport de visite, le cas échéant;
- La date prévisible de la prochaine visite de l'OA.

c) Au plus tard 120 jours suivant la fin de son année financière (obligation annuelle) :

- Ses états financiers complets, conformes aux principes comptables généralement reconnus et ayant fait l'objet soit d'une mission d'examen, soit d'une mission d'audit;

- Un rapport annuel de ses activités en lien avec le PTC.

4.5 La facture et toutes les autres informations exigées devront être acheminées à l'adresse courriel suivante :

ptc@justice.gouv.qc.ca

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

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

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

5. DURÉE DU CONTRAT

Malgré la date de sa signature, les services faisant l'objet du présent contrat débuteront le 1er avril 2026 et devront être terminés pour le 31 mars 2027.

6. LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Pour la réalisation de son mandat, le prestataire de services travaillera dans les lieux où il exerce ses activités.

7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

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

8. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Le ministre, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne Me Mélanie Vallée, directrice de la Direction du soutien aux partenariats et aux programmes, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le ministre en avisera le prestataire de services dans les meilleurs délais.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

De même, le prestataire de services désigne madame Pascale Audette et monsieur Michel Rheault, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en avisera le ministre dans les meilleurs délais.

9. RESPONSABILITÉ DU MINISTRE

9.1 Le ministre assumera :

a) La responsabilité civile des dommages matériels causés accidentellement à des tiers par le fait des participants au PTC;

b) Envers les participants au PTC, les obligations liées à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* qui sont prévues à l'article 341 du *Code de procédure pénale*.

9.2 Le ministre se réserve le droit :

a) De visiter, par l'intermédiaire des personnes dûment autorisées, le prestataire de services ainsi que, dans la mesure du possible, les percepteurs d'amende (ci-après « percepteurs ») et certains OA de la région desservie par le prestataire de services, afin de faire un état de la situation quant à la prestation du service à la population.

b) D'inspecter, par des personnes dûment autorisées, et ce, sans préavis nécessaire, le travail relié aux services rendus par le prestataire de services. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui donnera le ministre à la suite de ces inspections dans la mesure où elles se situent dans le cadre du contrat.

Toute visite ou inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le prestataire de services de sa responsabilité à l'égard du contrat

10. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services s'engage envers le ministre à :

a) exécuter les travaux ou rendre l'ensemble des services décrits au présent contrat, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat;

b) collaborer entièrement avec le ministre dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations du ministre relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

11. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGIBLE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du présent contrat, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

12. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT

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

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

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

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

13. SOUS-CONTRAT

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

14. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services s'engage à conserver pour une période **cinq (5) ans** tout document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, afin d'être en mesure de transmettre, dans le respect des lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels, les informations demandées par les participants au programme de travaux compensatoire, par les percepteurs ou par toute autre personne autorisée à faire cette demande et à recevoir les renseignements demandés. Passé ce délai, le prestataire de services s'engage à ne conserver aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant au ministre dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat et remettre au ministre une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.

15. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, le ministre se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences du présent contrat.

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

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

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

16. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

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

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

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

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

17. MODIFICATION DU CONTRAT

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

18. COMMUNICATIONS

Toutes communications effectuées en vertu du présent contrat avec le Ministère devront être effectuées en français.

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

Pour le ministre :

Me Mélanie Vallée, directrice
Direction du soutien aux partenariats et aux programmes
Ministère de la Justice
1200, route de l'Église, 4e étage
Québec (Québec) G1V 4M1

Téléphone : 418 266-4451, poste 21846
Courriel : ptc@justice.gouv.qc.ca

Pour le prestataire de services :

Madame Pascale Audette, présidente-directrice générale
Les YMCA du Québec – Québec et Montréal
1435, rue Drummond, 4e étage
Montréal (Québec) H3G 1W4
Courriel : pascale.audette@ymcaquebec.org

Et

Monsieur Michel Rheault, vice-président-finance
Les YMCA du Québec – Québec et Montréal
1435, rue Drummond, 4e étage
Montréal (Québec) H3G 1W4

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

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

19. CLAUSE FINALE

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

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

LE MINISTRE,

28 avril 2026
(Date)

Me Yan Paquette, Sous-ministre de la Justice et sous-procureur général

En signant ce contrat, je, Mme. Pascale Audette, présidente-directrice générale, déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

En signant ce contrat, je, M. Michel Rheault, vice-président-finance, déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

LE PRESTATAIRE DE SERVICES,

5/11/2026
(Date)

Signé par :
237E07B4D5BC47B...
Mme. Pascale Audette, présidente-directrice générale

et

5/11/2026
(Date)

DocuSigned by:
B33875140348417...
M. Michel Rheault, vice-président-finance

IMPORTANT : Le numéro du contrat doit être indiqué sur toutes les factures.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

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

1. LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

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

2. ATTESTATION OU CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE

Afin de respecter une exigence de la Charte de la langue française, si le prestataire de services remplit chacune des conditions suivantes:

- il exerce ses activités au Québec;
- il a, durant une période de 6 mois, employé 25 personnes ou plus.

Alors, ce dernier doit s'inscrire auprès de l'Office québécois de la langue française (l'Office) pour se voir octroyer un contrat public.

En conséquence, tout prestataire de services visé doit, à la date de la conclusion du contrat, fournir l'un ou l'autre des documents suivants délivrés par l'Office:

- une attestation d'inscription délivrée depuis moins de 3 mois;
- un accusé de réception datant de moins de 12 mois de l'analyse de sa situation linguistique transmise à l'Office;
- une attestation d'application d'un programme de francisation approuvé par l'Office, en vigueur;
- un certificat de francisation.

Le prestataire de services dont le nom apparaît sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation établie par l'Office ne peut se voir octroyer un contrat public.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquez avec l'Office (téléphone : 514-873-6565 ou 1-888-873-6202) ou consultez son site Web à l'adresse suivante : https://www.oqlf.gouv.qc.ca/.

3. PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE - ÉGALITÉ EN EMPLOI

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

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

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

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

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

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

- si son entreprise possède déjà une « Attestation d'engagement » ou un « Certificat de mérite » ou si son secteur d'activité est sous règlementation fédérale, il doit remplir la section 2;

  ou

- s'il n'est pas nécessaire qu'il s'engage à un programme d'égalité en emploi, il doit remplir la section 3;

  ou

- si aucune des situations précédentes ne s'applique, que son entreprise est québécoise et compte plus de 100 employés et que le montant de sa soumission ou du sous-contrat est de 100 000 $ ou plus, il doit remplir la section 4.

Le formulaire signé doit être transmis au ministère.

4. ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

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

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

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

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

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

5. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME

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

- que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste d'organisation ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

11.011) et des avis publiés par le commissaire au lobbyisme, préalablement à cette déclaration relativement au présent contrat;

ou

- que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis publiés par le commissaire au lobbyisme, ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis, ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

6. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

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

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

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

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

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

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

8. RÉSILIATION

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

a) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;

b) le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

c) le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;

d) le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

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

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

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

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

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

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

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

8.3 Le prestataire de services se réserve le droit de résilier ce contrat pour un motif sérieux, en présentant un préavis écrit de 90 jours au ministre.

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

9. CESSION DE CONTRAT

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

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

10. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE

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

11. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

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

12. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

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

13. CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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

14. CONFIDENTIALITÉ

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

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

15. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

15.1 Définitions

« Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

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

1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.

2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.

3) Faire signer à toute personne à qui des renseignements personnels ou confidentiels peuvent être communiqués, préalablement à cette communication des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe – Engagement de confidentialité jointe au présent contrat et les transmettre aussitôt au ministre, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du ministre ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.

4) Ne pas communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit.

5) Soumettre à l'approbation du ministre le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.

6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.

7) Recueillir un renseignement personnel au nom du ministre, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat, et informer préalablement toute personne visée par cette 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 et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe 4 – Engagement de confidentialité, jointe au présent contrat.

9) Conserver pour une période cinq (5) ans tout document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, afin d'être en mesure de transmettre, dans le respect des lois et règlements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels, les informations demandées par les participants au programme de travaux compensatoire, par les percepteurs ou par toute autre personne autorisée à faire cette demande et à recevoir les renseignements demandés. Passé ce délai, le prestataire de services s'engage à ne conserver aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant au ministre dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat et remettre au ministre une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.

10) Informer, dans les plus brefs délais, le ministre de toute violation ou tentative de violation par toute personne d'une obligation prévue aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels et, le cas échéant, prendre

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

les mesures requises pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux événements de même nature se produisent.

11) Fournir, à la demande du ministre, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès, à toute personne désignée par le ministre, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.

12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par le ministre.

13) Obtenir l'autorisation écrite du ministre avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec ou de confier à une personne ou à un organisme à l'extérieur du Québec la tâche de détenir, d'utiliser ou de communiquer pour son compte de tels renseignements à l'extérieur du Québec.

14) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

15.3 La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services de ses obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent aux articles 53 à 60.1, 62 à 65.1, 67.2, 70.1, 83, 89 et 158 à 164.

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante : www.publications-duquebec.gouv.qc.ca.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

ANNEXE 2 – DESCRIPTION DES BESOINS

Le prestataire de services qui s'engage à administrer le Programme de travaux compensatoires (ci-après appelé : « PTC ») est tenu d'exécuter les obligations suivantes :

1) Assurer la disponibilité et l'accessibilité du PTC, en mettant notamment en place un plan de contingence afin de répondre de manière efficace à toute perturbation ou urgence unique que pourraient subir ses activités et menacer la continuité des services du PTC;
2) Prendre toutes les mesures pour faciliter la mise en œuvre du recours aux travaux compensatoires;
3) Offrir un service complet et continu à la population desservie, selon les modalités prévues au Recueil des normes contractuelles (annexe 6);
4) Traiter toutes les demandes de services en provenance des différents percepteurs dans les délais prévus et en utilisant les formulaires nécessaires;
5) Sélectionner, accréditer et superviser les OA;
6) Maintenir une banque suffisante et diversifiée d'OA accrédités;
7) Maintenir une liste à jour des OA accrédités et comptabiliser le nombre de dossiers confiés à chaque OA;
8) Visiter, chaque année, au moins le tiers (1/3) de ses OA, selon un plan de visites sur trois ans;
9) Veiller à ce que les OA respectent les plans d'exécution des participants au PTC, suivent les procédures liées au PTC et agissent en conformité avec les orientations, directives et normes établies par le ministre dans le cadre du PTC;
10) Assurer le lien entre les percepteurs, le participant, l'OA et le ministre en recevant et en transmettant à chacun les informations requises ou demandées;
11) Réaliser le suivi des dossiers des participants au PTC auprès des percepteurs et auprès du Ministère dans les délais requis;
12) Veiller à la rigueur du processus d'exécution des travaux compensatoires;
13) Conserver une structure organisationnelle et un personnel suffisant pour assurer l'exécution de ses obligations;
14) S'assurer de la formation et de la mise à jour des connaissances des ressources œuvrant à administrer le PTC;
15) Participer à toute rencontre organisée conjointement par le ministre ou ses représentants. Le prestataire des services doit y déléguer les personnes qui sont impliquées dans la gestion ou la coordination du PTC et qui sont convoquées par le ministre ou ses représentants;
16) Utiliser les sommes versées par le ministre dans le cadre prévu à la présente convention, c'est-à-dire uniquement aux fins d'application du PTC;
17) Collaborer, lors d'une enquête administrative ordonnée par le ministre, relativement à un événement impliquant le prestataire de services ou un participant au PTC;
18) S'engager, par ailleurs, à informer l'équipe dédiée au MJQ, dans les meilleurs délais, des accidents de travail impliquant une requête à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) dont il a connaissance ainsi qu'à remplir ou faire remplir les formulaires requis et à les acheminer à cette équipe dédiée dans les 14 jours de l'accident (annexe 5);
19) Sur demande du ministre, expliquer et remédier avec diligence à toute situation non conforme aux présentes ou non conforme aux normes établies dans le Recueil des normes contractuelles (annexe 6);
20) S'engager à procéder au placement des participants au PTC dans les organismes d'accueil, avec diligence et en faisant attention aux circonstances particulières de chaque cas;
21) Fournir au ministre, sur demande, toute information relative à l'exécution de ses obligations dans le cadre de la présente.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

ANNEXE 3 a) – DECLARATION CONCERNANT LES ACTIVITES DE LOBBYISME EXERCEES AUPRES DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

TITRE DU PROJET : PROGRAMME DE TRAVAUX COMPENSATOIRES Nº : 2026-0167

JE, SOUSSIGNE(E), MADAME PASCALE AUDETTE, PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISEE PAR LE CONTRACTANT)

PRESENTE A : MINISTERE DE LA JUSTICE

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

AU NOM DE : LES YMCA DU QUÉBEC
_____,
(NOM DU CONTRACTANT)

(CI-APRES APPELE LE « CONTRACTANT »).

JE DECLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION.

2. JE SUIS AUTORISE(E) PAR LE CONTRACTANT A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION.

3. LE CONTRACTANT DECLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES) :

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

   ☐ QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT A LA PRESENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, R.2).

4. JE RECONNAIS QUE, SI L'ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L'ORGANISME PUBLIC.

ET J'AI SIGNE, Signé par : 237F07B4D5BC47B... _____ 5/11/2026 _____

(SIGNATURE) *(DATE)*

* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES A CETTE ADRESSE : https://lobbyisme.quebec/.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

ANNEXE 3 b)– DECLARATION CONCERNANT LES ACTIVITES DE LOBBYISME EXERCEES AUPRES DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

TITRE DU PROJET : PROGRAMME DE TRAVAUX COMPENSATOIRES Nº : 2026-0167

JE, SOUSSIGNE(E), MONSIEUR *MICHEL RHEAULT, VICE-PRÉSIDENT-FINANCE*
_____,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISEE PAR LE CONTRACTANT)

PRESENTE A : MINISTERE DE LA JUSTICE

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

AU NOM DE : LES YMCA DU QUÉBEC
_____,
(NOM DU CONTRACTANT)

(CI-APRES APPELE LE « CONTRACTANT »).

JE DECLARE CE QUI SUIT :

5. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION.

6. JE SUIS AUTORISE(E) PAR LE CONTRACTANT A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION.

7. LE CONTRACTANT DECLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES) :

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

☐ QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT A LA PRESENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, R.2).

8. JE RECONNAIS QUE, SI L'ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L'ORGANISME PUBLIC.

ET J'AI SIGNE, DocuSigned by: B338751403AB41D... _____ 5/11/2026 _____

(SIGNATURE) *(DATE)*

* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES A CETTE ADRESSE : https://lobbyisme.quebec/.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

ANNEXE 4 a) – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

PROJET -TITRE : PROGRAMME DE TRAVAUX COMPENSATOIRES
NUMÉRO : 2026-0167

Je, soussignée, madame Pascale Audette, exerçant mes fonctions au sein de Les YMCA du Québec, déclare formellement ce qui suit :

☒ Je suis le représentant du prestataire de services et, à ce titre, je m'engage au nom de tous les employés affectés à l'exécution de mandat;

ou

☐ Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant le présent projet entre le ministre de la Justice et mon employeur en date des présentes.

1. Je confirme avoir pris connaissance des politiques du ministère de la Justice portant sur la sécurité des actifs informationnels et m'engage à les respecter;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministère de la Justice ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage à ne pas consulter, ni prendre connaissance des documents et renseignements non nécessaires à l'exécution de mes fonctions;

4. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministère de la Justice;

5. Je m'engage à ne poser aucun geste ou action pouvant compromettre la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité de l'information. De plus, je m'engage à informer immédiatement mon supérieur ou le représentant du Ministère de tout incident susceptible de compromettre, d'une manière ou d'une autre, la sécurité de l'information numérique, des applications, des équipements ou des installations;

6. J'ai été informé que le défaut, par le (la) soussigné(e), de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et à toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

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

ET J'AI SIGNÉ À _____,

CE 11e JOUR DU MOIS DE mai DE L'AN 2026

Signé par :
237F07B4D5BC47B...

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

ANNEXE 4 b) – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

PROJET -TITRE : PROGRAMME DE TRAVAUX COMPENSATOIRES
NUMÉRO : 2026-0167

Je, soussigné(e), monsieur *Michel Rheault,* exerçant mes fonctions au sein de Les YMCA du Québec, déclare formellement ce qui suit :

☒ Je suis le représentant du prestataire de services et, à ce titre, je m'engage au nom de tous les employés affectés à l'exécution de mandat;

ou

☐ Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant le présent projet entre le ministre de la Justice et mon employeur en date des présentes.

1. Je confirme avoir pris connaissance des politiques du ministère de la Justice portant sur la sécurité des actifs informationnels et m'engage à les respecter;

2. Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par le ministère de la Justice ou par l'un de ses représentants autorisés;

3. Je m'engage à ne pas consulter, ni prendre connaissance des documents et renseignements non nécessaires à l'exécution de mes fonctions;

4. Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le ministère de la Justice;

5. Je m'engage à ne poser aucun geste ou action pouvant compromettre la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité de l'information. De plus, je m'engage à informer immédiatement mon supérieur ou le représentant du Ministère de tout incident susceptible de compromettre, d'une manière ou d'une autre, la sécurité de l'information numérique, des applications, des équipements ou des installations;

6. J'ai été informé que le défaut, par le (la) soussigné(e), de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et à toute autre procédure en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité;

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

ET J'AI SIGNÉ À _____,

CE 11e JOUR DU MOIS DE mai DE L'AN 2026

DocuSigned by:
B3387514034B41D...

(Signature du déclarant ou de la déclarante)

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

Justice Québec

ANNEXE 5 – PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE – ÉGALITÉ EN EMPLOI

PROJET -TITRE : PROGRAMME DE TRAVAUX COMPENSATOIRES
NUMÉRO : 2026-0167

Québec

INFORMATIONS GÉNÉRALES

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

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

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

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

1. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise :	Les YMCA du Québec
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :	1141011800
Raison sociale :	Personne morale sans but lucratif
Adresse :	1435, rue Drummond - Montréal (QC) H3G 1W4
Téléphone :	514 849 8062
Courriel :	marlene.albuquerque@ymcaquebec.org
Télécopieur :	
Nom du mandataire :	Pascale Audette
Titre du mandataire :	Présidente - directrice générale
Téléphone du mandataire :	514 849 8062 p 21784
Signature du mandataire :	Signé par : 237F07B4D5BC47B...
Date :	5/11/2026

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

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

2.1 L'ENTREPRISE EST SITUÉE AU QUÉBEC

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

  A - _____

  ou

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

  C - _____

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

ou cocher la case suivante :

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

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

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

Signature du mandataire :_____ Date :_____

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

Cocher une des options suivantes :

☐ Le secteur d'activité de l'entreprise est sous règlementation fédérale (l'entreprise applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). ***Le ministère ou organisme doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.***

☐ L'entreprise s'est déjà engagée à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions d'un tel programme sont applicables). ***L'attestation d'engagement doit être fournie.***

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

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

Signature du mandataire :_____ Date :_____

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

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

3.1 L'ENTREPRISE EST SITUÉE AU QUÉBEC

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

☐ Le contrat ou le sous-contrat sera inférieur à 100 000 $.

☐ L'entreprise ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec. ***Le ministère ou organisme doit vérifier cette information auprès du Registraire des entreprises.***

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

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

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

☐ Le contrat ou le sous-contrat sera inférieur à 100 000 $.

☐ L'entreprise ne compte pas, dans sa province ou son territoire, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.

☐ L'entreprise n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de sa province ou de son territoire.

☐ L'entreprise n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

4. ENGAGEMENT AU PROGRAMME *

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

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

Nombre d'employés au Québec : 905

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

Signature Signé par : 237F07B4D5BC47B... du 5/11/2026 mandataire :
Date :

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

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

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

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

1. Information, par le mandataire général, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés et d'employées, de l'engagement pris par l'entreprise d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la **Charte des droits et libertés de la personne du Québec**.

2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.

3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

   3.1 Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'entreprise.

      3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.

      3.1.2 Dépistage des règles et des pratiques de l'entreprise qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

   3.2 Élaboration du programme.

      3.2.1 Fixation des objectifs numériques.

      3.2.2 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.

      3.2.3 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles et les pratiques discriminatoires.

      3.2.4 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.

      3.2.5 Établissement d'un échéancier de réalisation.

      3.2.6 Choix des moyens de contrôle.

   3.3 Implantation du programme.

   3.4 Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants pour fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi :

   - dans les six mois suivants l'avis de la Commission : les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
   - dans les six mois suivants et selon les résultats de la phase diagnostic : le plan du programme (3.2);
   - au deux ans, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

ANNEXE 6 – PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENTS

PROCÉDURE À SUIVRE LORSQUE SURVIENT UNE LÉSION PROFESSIONNELLE DANS LE CADRE DE LA PARTICIPATION AU PTC ET AU PROGRAMME DE MESURES DE RECHANGE GÉNÉRAL (PMRG)

À titre d'organisme de référence (OR), il est nécessaire que vous connaissiez l'ensemble des étapes devant être réalisées lorsque survient une lésion professionnelle afin de poser les bonnes actions et de référer adéquatement le participant blessé. Vous trouverez donc ci-dessous l'ensemble des étapes devant être réalisées.

En cas de doute, n'hésitez pas à vous référer au présent document ou à communiquer avec nous.

Vous trouverez joint aux annexes III et IV, des fiches informatives à remettre aux participants au programme lorsque survient une blessure et au superviseur des travaux compensatoires dans les organismes d'accueil (OA).

1. **Ce que vous devez faire en tant que conseiller du programme de travaux compensatoires de l'organisme de référence (OR)**
    - Vous assurez que l'organisme d'accueil possède et fournisse **les équipements de protection individuelle (lunettes, bottes de sécurité) ainsi que la formation requise** pour que le participant effectue sans danger ses heures de travaux compensatoires;
    - Vous assurez de replacer le participant dans un nouvel organisme d'accueil où il pourra réaliser ses heures en toute sécurité, si le précédent organisme d'accueil n'a pas les ressources ou moyens nécessaires (équipement de protection individuelle et formation) pour que les travaux proposés soient exécutés en toute sécurité.

2. **S'il y a un accident de travail :**
    - Recueillir (voir annexe II) auprès du participant et du superviseur de l'organisme d'accueil toutes les informations sur les circonstances de l'accident de travail, témoins etc.;
    - Demander au participant de transmettre à l'adresse courriel ci-dessous un certificat médical s'il s'absente à cause de l'accident de travail;
    - Exiger qu'un rapport d'événement soit rempli et transmis par l'organisme d'accueil; Assister le participant dans la rédaction de sa réclamation CNESST;
    - Joindre une copie de vos notes évolutives sur le participant, s'il y a lieu;
    - Joindre une liste des présences ou une liste des heures réalisées (feuille de temps) par le participant au PTC;
    - **Transmettre dans les 14 jours de l'accident**, l'ensemble des documents, énuméré ci-dessus, au MJQ à l'adresse courriel suivante :
        - Destinataire : drh-sst@justice.gouv.qc.ca

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

3. **Retour au travail**

- Le participant DOIT fournir un rapport médical final indiquant que sa lésion est consolidée (guérie) avant de reprendre les travaux.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

ANNEXE I

AIDE-MÉMOIRE

Questions devant être posées au participant lors d'un accident de travail

Lors d'un accident, la première description qu'un participant fait de l'événement n'est pratiquement jamais complète. Le manque d'information peut empêcher le MJQ d'analyser les faits et d'apporter des commentaires pertinents au traitement de la réclamation à la CNESST.

Voici quelques questions qui devraient être posées au participant dès qu'il vous annonce un accident ou qu'il annonce au responsable de l'organisme d'accueil qu'il est survenu un accident :

Où le participant était-il?

Quand l'événement a-t-il eu lieu? (L'heure précise si possible).

Qu'est-ce que le participant était en train de faire?

Comment s'est passé l'événement? (Le plus détaillé possible avec le siège de la lésion selon le participant).

Est-ce qu'il y a des témoins de l'événement? (Demander au participant de les identifier et si nécessaire, leur demander de faire un rapport afin d'expliquer l'événement selon ce qu'ils ont vu).

Est-ce que le participant a eu besoin de premiers soins?

Est-ce que quelque chose aurait pu être fait afin d'éviter l'accident? (Mesures immédiates à prendre (bris à réparer, identification d'un risque à éliminer ou à contrôler)).

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

ANNEXE II

Note d'information aux organismes de référence.

DURÉE DE L'INVALIDITÉ

Le participant au programme de travaux compensatoires qui subit une lésion professionnelle lors de l'exécution de ses travaux compensatoires est considéré en arrêt de travail tant que sa lésion n'est pas consolidée à moins de directives contraires de la part de la CNESST ou du MJQ.

C'est le médecin du participant au programme qui détermine les soins et la durée de l'invalidité. Il faut donc toujours respecter la durée de l'invalidité déterminée par le médecin. Si le participant au programme désire reprendre plus tôt que prévu ses heures de travaux compensatoires, il doit en informer le MJQ qui lui indiquera les démarches à respecter dans les circonstances.

À la fin de la période d'invalidité, lorsqu'un retour au travail à des tâches régulières est autorisé, le participant doit reprendre ses heures de travaux compensatoires là où il les a laissées au moment de l'accident. **L'organisme de référence ne doit donc pas fermer le dossier du participant à moins qu'un avis contraire soit donné par le percepteur des amendes.**

RÉCLAMATION DU TRAVAILLEUR À L'ÉGARD D'ORTHÈSE OU PROTHÈSE ENDOMMAGÉE

Un participant peut demander un remboursement à la CNESST advenant le bris d'une orthèse ou une prothèse par le fait d'un accident ayant eu cours durant ses heures de travaux compensatoires. Pour se faire, il doit compléter les cases appropriées de la Réclamation du travailleur.

De plus, advenant que le participant ait endommagé son orthèse ou sa prothèse et que le coût de remplacement excède le montant maximal admissible couvert par la CNESST ou que le participant n'a pas les moyens de payer la franchise imposée par la CNESST, le MJQ peut défrayer les coûts supplémentaires. Cette mesure étant exceptionnelle et de dernier recours, une demande doit être adressée préalablement au responsable du MJQ identifié précédemment. Afin d'examiner cette demande, les documents suivants devront être acheminés en plus des documents usuels : une courte note explicative, une copie de la demande de remboursement de frais à la CNESST ainsi qu'une copie de la facture de réparation du spécialiste (ex. opticien).

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

ANNEXE III

Fiche informative à l'attention du participant au programme de travaux compensatoires (PTC)

Vous croyez avoir subi un accident de travail? Voici ce que vous devez faire.

• Aviser, **sans délai**, le superviseur des travaux compensatoires de l'organisme d'accueil et le conseiller du PTC de l'organisme de référence de la survenance d'un accident de travail;

• Consulter un médecin dans les plus brefs délais en lui demandant de compléter une attestation médicale, **idéalement le jour de l'accident**;

• Aviser le superviseur des travaux compensatoires à l'organisme d'accueil et le conseiller du PTC de l'organisme de référence de la suspension ou de la poursuite de ses travaux compensatoires, selon les recommandations de votre médecin;

• Compléter, au besoin, la Réclamation du travailleur, en y indiquant le numéro de dossier d'expérience du ministère de la Justice soit : 41693499 et s'identifier sur la réclamation comme étant un participant effectuant des heures de travaux compensatoires;

• Transmettre les copies du formulaire Réclamation du travailleur et de l'attestation médicale dans une enveloppe scellée au conseiller du PTC de l'organisme de référence;

• Informer la Direction générale des ressources humaines et de l'innovation organisationnelle du ministère de la Justice (voir coordonnées ci-dessous) de :

1. toute prolongation de la période d'absence;

2. de la date réelle ou prévisible de consolidation de votre lésion;

3. de la date de votre retour au travail en remettant une copie du rapport médical final;

• Informer le conseiller du PTC de l'organisme de référence et la CNESST lorsque le médecin déclare qu'un retour au travail régulier est possible et que la poursuite des heures de travaux compensatoires peut s'effectuer.

Par ailleurs, soyez informé que le ministère de la Justice effectuera, en collaboration avec la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), un suivi médical et administratif de votre dossier à la suite de votre réclamation.

Dans le cadre de ce suivi, le Ministère peut :

- Exiger que vous soyez rencontré par le professionnel de la santé, généralement un médecin, qu'il désignera;

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

- Demander à la CNESST de suspendre le versement d'indemnités si vous négligez de vous présenter aux traitements recommandés par votre médecin ou si vous refusez de rencontrer le professionnel de la santé qu'il aura désigné pour vous rencontrer.

Le Ministère peut aussi, en cas de doute, à la suite du dépôt de votre réclamation :

- Émettre des commentaires à la CNESST dans le but de faire refuser votre réclamation;
- Contester au Tribunal administratif du travail l'acceptation de votre réclamation;
- Procéder à une filature si une fraude est suspectée.

Pour nous joindre :

Téléphone : 418 646-7656, poste 21475

Courriel : drh-sst@justice.gouv.qc.ca

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

ANNEXE IV

Fiche informative à l'attention du superviseur des travaux compensatoires de l'organisme d'accueil

Les participants au programme de travaux compensatoires bénéficiant, comme l'ensemble des travailleurs, de la protection de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST). En accueillant un participant du programme, vous devez :

• **Prendre les moyens nécessaires pour respecter les lois en vigueur** concernant la santé et la sécurité au travail lorsque sont exécutées des heures de travaux compensatoires par des participants au programme. Cela inclut notamment **l'obligation de fournir un environnement de travail sécuritaire, une formation adéquate, de même que, le cas échéant, les équipements sécuritaires ou des équipements de protection individuels permettant l'accomplissement en toute sécurité des heures de travaux compensatoires**;

• Assurer que le participant au PTC reçoit des premiers soins lors de la survenance d'un accident et communiquer avec les services d'urgence en cas de nécessité;

• Communiquer le plus rapidement possible avec le conseiller du PTC de l'organisme de référence pour l'aviser de la survenance de l'accident et lui fournir un rapport d'événement relatant les circonstances de l'accident (référez-vous à la fin de la présente fiche);

• Transmettre sans délai tous les documents reçus en lien avec l'accident au conseiller du PTC de l'organisme de référence.

Il est possible de joindre la Direction générale des ressources humaines et de l'innovation organisationnelle du ministère de la Justice aux coordonnées suivantes :

Téléphone : 418-646-7656, poste 21475

Courriel : drh-sst@justice.gouv.qc.ca

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

ANNEXE 7 – RECUEIL DES NORMES CONTRACTUELLES

Justice Québec

Recueil des normes contractuelles des organismes de référence, dans le cadre du contrat de services avec le ministère de la Justice du Québec, pour l'administration du programme de travaux compensatoires

Direction du soutien aux partenariats et aux programmes

Février 2025

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIF DU RECUEIL DES NORMES CONTRACTUELLES **335**

2. OBLIGATIONS ET NORMES CONTRACTUELLES **335**

2.1 NORMES LIÉES À L'OFFRE DE SERVICES À LA POPULATION **335**

2.2 NORMES LIÉES AU TRAITEMENT DES DOSSIERS ET AU SUIVI DES PARTICIPANTS **346**

A) PLAN DE TRAVAIL ET NOTES ÉVOLUTIVES **346**

B) DÉLAIS DE TRAITEMENT **346**

C) TRANSFERTS DE DOSSIERS **357**

2.3 NORMES LIÉES AUX PLAINTES **379**

2.4 NORMES LIÉES AUX ACCIDENTS DE TRAVAIL DES PARTICIPANTS **379**

2.5 NORMES ET OBLIGATIONS LIÉES AUX ORGANISMES D'ACCUEIL **379**

3. NORMES ET OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE TRANSPARENCE ET DE GESTION DES FONDS ATTRIBUÉS **391**

4. NORMES LIÉES À LA LOI D'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS **402**

5. NORMES LIÉES AUX RELATIONS AVEC LES MÉDIAS **402**

6. LOGO DU MJQ **402**

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

1. OBJECTIF DU RECUEIL DES NORMES CONTRACTUELLES

L'objectif du présent recueil des normes contractuelles (ci-après « recueil ») est de définir et clarifier les obligations contractuelles des organismes de référence (OR) dans le cadre du contrat de services avec le ministère de la Justice du Québec (MJQ) pour la gestion du programme de travaux compensatoires (PTC).

La responsabilité du PTC, qui relevait antérieurement du ministère de la Sécurité publique (MSP), a été transférée en avril 2019 au MJQ. Le présent recueil est la résultante des échanges intervenus entre les OR et le MSP, puis, depuis 2019, entre les OR et le MJQ.

Le recueil fait partie du contrat de services conclu entre chaque OR et le MJQ. Chaque OR doit ainsi s'assurer qu'il répond aux normes établies dans le présent document, lesquelles constituent la base de l'évaluation de conformité qui est produite par la Direction du soutien aux partenariats et aux programmes (DSPP) du MJQ. Dans certains cas, des dérogations à certaines normes pourraient être émises de façon ponctuelle avec l'accord de l'ensemble des parties. Si toutefois des lacunes majeures sont observées et que l'OR faillit de façon récurrente et délibérée à une ou plusieurs de ses obligations, la DSPP pourrait avoir recours ultimement aux sanctions prévues dans le contrat de service.

Les OR sont invités à soumettre en tout temps leurs propositions de modification au présent recueil. La DSPP s'engage à informer les OR de toute proposition de modification et à maintenir à jour le présent document. Lorsque des modifications sont apportées au recueil, une nouvelle version de celui-ci est jointe au contrat, au besoin avec un avenant.

2. OBLIGATIONS ET NORMES CONTRACTUELLES

2.1 NORMES LIÉES À L'OFFRE DE SERVICES À LA POPULATION

Disponibilité : la première responsabilité de l'OR est de rendre disponible et accessible le PTC dans les districts judiciaires qui lui sont assignés par la DSPP. L'OR s'acquitte notamment de cette responsabilité en :

1) Traitant avec diligence toutes les demandes de services (DDS) provenant des différents percepteurs des amendes (ci-après « percepteurs »);
2) S'assurant d'avoir une banque suffisante et diversifiée d'organismes d'accueil (OA) pour traiter toutes les DDS dans les délais prévus;
3) Mettant en place toutes les mesures nécessaires pour faciliter l'accès des participants à un OA;
4) Mettant en place un plan de contingence visant la continuité des services, malgré par exemple l'empêchement, le départ ou le décès d'un membre du personnel. Ainsi, l'OR doit sauvegarder de manière sécuritaire, par exemple, les codes d'accès et différents mots de passe à tous ses locaux et outils tant physiques que technologiques.

Considérant que le MJQ doit s'assurer que l'offre de services dans chacune des régions du Québec où est disponible le PTC correspond à un seuil minimal acceptable, l'OR se voit imposer certaines obligations.

Ainsi, l'OR qui assume la gestion du PTC doit offrir un service complet à la population sur une plage horaire minimale équivalente à 26 heures par semaine si l'OR gère moins de 1 500 dossiers par année, et à 32 heures par semaine si l'OR en gère 1 500 et plus. Une exception s'applique toutefois aux OR qui gèrent moins de 150 dossiers par année, à la condition que l'OR ait un répondeur téléphonique.

La DSPP considère que, peu importe le nombre de dossiers traités, un service de réceptionniste/téléphoniste ou, encore, de répondeur téléphonique devrait être offert sur une plage horaire d'au moins 32 heures par semaine, notamment pour la prise de rendez-vous.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

L'OR doit, par ailleurs, s'assurer que les participants peuvent, en tout temps, laisser un message à la personne attitrée à leur dossier qui doit par la suite être en mesure de rendre l'appel dans un délai de cinq jours ouvrables.

Enfin, les OR doivent s'assurer d'offrir un service continu tout au long de l'année en limitant le plus possible les périodes où le service à la population n'est pas offert. En outre, toute interruption du service, que ce soit pour une période de vacances des employés ou pour des motifs imprévus et soudains, hors du contrôle de l'OR, doit être rapportée à la DSPP et être, dans la mesure du possible, diffusée aux percepteurs, aux autres OR, aux OA ainsi qu'aux participants.

2.2 NORMES LIÉES AU TRAITEMENT DES DOSSIERS ET AU SUIVI DES PARTICIPANTS

L'OR doit, en tout temps, accorder de l'attention à la qualité de ses services dans le traitement de chaque DDS provenant des différents percepteurs, en utilisant les formulaires nécessaires. Lorsqu'un participant lui est référé par un percepteur, l'OR doit, ainsi, s'assurer que chaque DDS qui lui parvient est **clairement lisible et complètement remplie** avant de débuter toute opération de traitement, sinon, **l'OR doit relancer le percepteur concerné** afin d'obtenir toutes les informations pertinentes absentes.

a) Plan de travail et notes évolutives

Ensuite, l'OR doit prévoir un plan de travail, incluant notamment la nature du travail et les heures de travaux compensatoires à effectuer (ex. : x heures par semaine pour x semaines) et veiller au respect de cet échéancier (dans la mesure du possible) avec un suivi régulier. Un premier suivi est fait au tiers des heures de travaux et un deuxième au deux tiers si le nombre d'heures à exécuter est supérieur à 100 heures. Ces suivis peuvent se faire par un simple contact téléphonique auprès du responsable de l'OA afin de s'assurer du bon déroulement de la mesure. L'OR doit, notamment, s'assurer que tout participant au PTC **n'effectue que la totalité des heures requises sans aucune heure supplémentaire.**

En tout temps, il est dans l'obligation de l'OR de tenir des notes évolutives pour chacun des participants et de s'assurer que l'OA tienne une fiche d'assiduité dans le dossier de toutes les personnes qui lui sont référées. Ces documents sont importants, car ils permettent à l'OR de veiller au respect du plan de travail établi avec le participant au programme.

Tant les notes évolutives que les fiches d'assiduité peuvent être consultées sur demande par les représentants du MJQ. Si l'OR est dans l'impossibilité de fournir les notes évolutives sur-le-champ, un délai de cinq jours ouvrables lui est accordé pour le faire.

b) Délais de traitement

La DSPP considère que le délai de traitement des dossiers correspond à la période de temps comprise entre le moment où l'OR reçoit la DDS en provenance d'un percepteur et celui où l'individu est placé (entente prise) dans un OA. La DSPP n'oblige pas, par ailleurs, à ce que l'ensemble des participants soit placé à l'intérieur d'un délai précis. Cependant, le délai de placement se doit d'être raisonnable en fonction du dossier particulier de chaque participant. C'est pourquoi, l'OR doit procéder avec diligence raisonnable au placement de tout participant dans l'OA.

Dans l'hypothèse où un participant ne serait pas joignable ou ne donnerait pas suite à son engagement d'effectuer des travaux dans le délai prévu de 72 heures de la réception de la DDS, l'OR doit nécessairement effectuer au moins trois appels téléphoniques pour tenter de joindre ce participant. Ces appels doivent être effectués à différents moments compris à l'intérieur des heures d'ouverture de l'OR et être espacés d'au moins 24 heures. Évidemment, toutes ces démarches doivent être consignées dans le dossier du participant en précisant les heures des appels.

En outre, si ces appels demeurent infructueux, l'OR doit faire parvenir au participant un avis final, par courrier, 10 jours ouvrables après la réception de la DDS. Une copie de cet avis doit être conservée au dossier. L'OR doit fermer le dossier du participant comme étant un dossier sans suivi, si ce dernier n'a pas communiqué avec l'OR dans les 10 jours ouvrables suivant la transmission de l'avis.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

c) Transferts de dossiers

En cas de transfert d'un dossier en provenance d'un autre OR, la DSPP considère que ce dossier doit être traité, par l'OR qui le reçoit, dans les mêmes conditions que si le dossier avait été référé directement d'un percepteur. Dans ce cas, l'OR qui transfère le dossier doit aviser le percepteur à l'origine de la demande. En outre, l'OR qui transfert le dossier doit s'assurer que l'OR récepteur du transfert et le participant reçoivent toute l'information nécessaire.

Il importe de souligner que l'OR qui transfert une DDS **ne doit pas l'insérer** dans le fichier combiné PDF contenant toutes les DDS fermées du mois (envoyé au courriel du PTC de la DSPP) : c'est plutôt l'OR réceptrice de la DDS qui la traite et donc procède à sa fermeture en bonne et due forme : cette façon de procéder vise à éviter notamment des doublons dans le décompte des DDS fermées mensuellement par l'OR.

L'OR peut mentionner, dans son rapport annuel d'activités du PTC, le nombre de DDS transférées.

d) Fermeture de dossiers

Lorsque le dossier d'un participant est fermé, l'OR doit s'assurer que la demande de service et le rapport d'exécution de travaux compensatoires sont transmis aux percepteurs concernés dans des délais raisonnables, soit dans les dix jours ouvrables suivant la fermeture.

Lorsque le dossier du participant doit être fermé, l'OR y procède de **manière lisible et claire**. Il est permis à l'OR, si une mise à jour ou autre ajustement et différentes corrections (sur par exemple, le numéro de demande de service, le nom complet, la date de naissance du participant, le nombre d'heures à effectuer ou celles effectuées, etc.) sont nécessaires, d'y procéder en ajoutant un paraphe que ce soit manuscrit avant la numérisation ou sur le fichier PDF directement, le cas échéant.

C'est cette même norme de qualité qui s'applique au fichier PDF (**combiné et protégé**) **de toutes les demandes de service et rapports d'exécution fermés**, **clairement lisibles**, **classés par ordre alphabétique** et **envoyés mensuellement par l'OR au courriel PTC** de la DSPP : **aucun autre tableau ne doit accompagner cet envoi courriel mensuel de l'OR à la DSPP.** La DSSP se réserve, notamment, le droit de refuser tout fichier PDF mensuel non-conforme reçu.

La seule façon, pour un OR de s'acquitter de son obligation mensuelle d'envoi à la DSPP des DDS et rapports d'exécution fermés est par courriel contenant **uniquement** le fichier PDF ci-dessus mentionné : **les envois par la poste ou par messagerie contenant des tableaux et autres renseignements, ne sont plus possibles depuis janvier 2025.** Au cas où un OR serait dans l'impossibilité de fournir ce fichier PDF combiné et protégé, à cause notamment d'un bris de service informatique, il devra en aviser la DSPP par courriel du PTC. Un délai supplémentaire peut être accordé, dans les circonstances.

Voici l'un des quatre scénarios possibles de fermeture d'une DDS :

- « **Succès** »: est le scénario à cocher par l'OR si le participant a complété la totalité des heures inscrites à son engagement. Il n'est pas nécessaire de remplir la section « **Remarque** » : il suffit, comme dans tous les autres scénarios, de remplir de façon lisible et claire, le rapport d'exécution;

- « **Échec** »: est le scénario à cocher par l'OR si le participant n'a pas complété les heures inscrites à son engagement malgré une entente de placement : un grand soin de lisibilité et de clarté doit être accordé au calcul du solde des heures à effectuer par le participant au moment de la fermeture du dossier en échec.

- « **Sans suivi** » : est le scénario à cocher par l'OR si le participant n'a pas donné suite dans les délais prescrits à l'avis final qu'il a reçu de l'OR;

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

- **« Entente de paiement »** : est le scénario à cocher dans le cas du rapport d'exécution adressé à un **percepteur,** si le participant affirme avoir effectué le paiement total (ou partiel) de sa dette ou avoir pris une entente de paiement avec **le percepteur**, que cela soit confirmé ou non par ce percepteur au moment de la fermeture du dossier.

  Comme le rapport d'exécution provenant du percepteur provincial, pour le moment, ne contient pas la case du scénario **« Entente de paiement »,** l'OR doit alors inscrire dans la section « **Remarque** » le motif de fermeture **« Entente de paiement ».**

De même, l'OR doit, dans cette section « **Remarque** », nécessairement motiver la fermeture de demandes de service, lorsqu'elles sont en « **Échec »**, en « **Sans suivi »** ou en « **Entente de paiement »**.

Pour cela, voici une liste non exhaustive des motifs pouvant être fournis :

« Échec » : les motifs pouvant être inscrits, dans ce scénario, sont :

- Refus du défendeur de se présenter aux travaux compensatoires;
- Aucune disponibilité du défendeur pour effectuer les travaux;
- Nombre de tentatives infructueuses de placements effectués;
- Non-respect par le défendeur du plan de travail ou de l'horaire établi;
- Manque de collaboration du défendeur;
- Aucune motivation manifeste du défendeur à remplir son engagement;
- Considérant l'incapacité ou les limitations du défendeur, aucune possibilité de placement;
- Problématiques particulières rencontrées par l'OA ou l'OR ayant nui à l'accomplissement des travaux – détailler les circonstances;
- Dossier problématique – inclure un résumé de l'ensemble des démarches dans le dossier.

« Sans suivi » : Tentatives infructueuses de rejoindre le défendeur et aucune communication de celui-ci malgré des messages téléphoniques ou envoi de lettres et un avis final.

« Entente de paiement » : les motifs pouvant être inscrits, dans ce scénario, peu importe que l'OR ait déjà reçu confirmation du percepteur ou non, sont :

- Le participant mentionne qu'il a payé partiellement sa dette de sorte que le solde dû est nul, en considération des heures déjà exécutées;
- Le participant désire conclure une entente de paiement avec le percepteur afin de payer le solde de sa dette;
- Le participant mentionne qu'il a complètement payé le solde de sa dette;

En outre, même si certains motifs particuliers pourraient amener un OR à fermer la DDS d'un participant au PTC, il est essentiel d'obtenir préalablement l'accord du percepteur. En effet, il est impossible de refuser un individu ou de mettre un terme à son engagement si le percepteur est en désaccord avec cette décision.

Les **motifs particuliers** qui pourraient donc amener un OR à fermer une DDS sont, notamment :

- Individu échouant de façon récurrente et volontaire à ses travaux compensatoires et pour lequel l'OR juge qu'une assignation à des travaux ne permettrait pas à l'individu de compléter la démarche;
- Participant ayant volé, fraudé ou ayant tenté de voler ou de frauder un OA sur, à l'occasion ou pendant ses heures de travaux compensatoires;
- Menaces ou intimidations proférées par l'individu envers le personnel de l'OR ou de l'OA;
- Acte de violence perpétré envers le personnel de l'OR ou de l'OA.

Dans de tels cas, l'OR doit aviser, par courriel, la DSPP de la démarche en cours.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

2.3 NORMES LIÉES AUX PLAINTES

Chaque OR doit se doter d'un processus de traitement des plaintes qu'il transmet au MJQ. Il doit également tenir un registre des plaintes traitées et le rendre disponible au MJQ. La procédure liée aux plaintes doit être connue des participants et accessible en tout temps. Elle a pour but de leur assurer un service de qualité, dans le respect de leurs droits.

Les plaignants sont en droit de s'attendre à ce que leurs plaintes soient traitées avec efficacité et célérité. Les plaignants doivent donner leur consentement exprès, par écrit, à être contactés, le cas échéant, tant par le MJQ que l'OR dans le cadre du traitement de leur plainte. Par exemple :

« ***Je consens à ce que l'organisme de référence et le ministère de la Justice échangent mes coordonnées et renseignements personnels dans le cadre du traitement de ma plainte.*** **»**

Les plaintes et les réponses doivent être formulées de façon écrite. Les plaintes doivent préalablement être traitées au premier niveau par l'OR avant d'être transmises, si l'insatisfaction du plaignant persiste, au deuxième niveau à la personne responsable du PTC à la DSPP.

L'OR dispose de 5 jours ouvrables pour traiter une plainte. Si un délai plus long est nécessaire à l'analyse de la situation, le plaignant doit en être informé et une date approximative de réponse doit lui être transmise. Si le plaignant ne reçoit pas de réponse dans le délai prévu et qu'aucune raison ne justifie ce retard, il pourra présenter sa plainte au niveau suivant.

Si la plainte se rend au deuxième niveau, le responsable du PTC à la DSPP doit y répondre dans un délai de 7 jours ouvrables. De même, si un délai plus long est nécessaire à l'analyse de la situation, le plaignant doit en être informé et une date approximative de réponse doit lui être transmise.

2.4 NORMES LIÉES AUX ACCIDENTS DE TRAVAIL DES PARTICIPANTS

La principale responsabilité des OR, en matière de santé et sécurité, est de s'assurer que l'OA qui accueille un participant au programme de travaux compensatoires est en mesure de fournir un environnement de travail sain et sécuritaire. L'OR sera appelé à collaborer avec l'équipe dédiée au MJQ (voir annexe 5) aux cas d'accidents de travail des participants du PTC, afin de documenter les circonstances entourant une réclamation lorsqu'un accident de travail survient ou faciliter la continuité des travaux compensatoires après l'accident.

L'OR devra aussi fournir, sur demande du participant, une aide pour remplir le formulaire « Réclamation du travailleur ». Une procédure en cas d'accident de travail à l'attention des participants au PTC, des OA et des OR est annexée au présent document (voir annexe 5).

2.5 NORMES ET OBLIGATIONS LIÉES AUX OA

L'OR a l'obligation de maintenir un nombre suffisant et diversifié d'OA afin de combler les besoins des participants référés par les percepteurs. La DSPP n'impose pas de ratio ou de quota minimal concernant le nombre d'OA considéré comme suffisant.

Cependant, elle considère que l'OR doit disposer d'un nombre d'OA accrédités lui permettant de placer diligemment et raisonnablement les participants de sorte que leurs travaux puissent être exécutés dans le respect du délai légal.

Par conséquent, l'OR se doit de maintenir à jour une banque contenant tous ses OA. Cette banque pourra d'ailleurs faire l'objet d'une vérification à la demande du MJQ, notamment lors d'une visite de conformité. À défaut de pouvoir démontrer qu'il détient une liste à jour à la réception d'une demande du MJQ, l'OR se verra octroyer un délai de dix jours ouvrables pour fournir la liste au MJQ.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

Voici une liste de scénarios possibles en matière de statut d'accréditation d'un OA faisant partie de la banque d'OA que l'OR doit fournir à la DSPP au plus tard le 30 avril de chaque année (en remplissant l'annexe 7 joint au présent document) :

- **Accrédité et acceptant les placements :** c'est ce statut qui est déterminant pour décompter le nombre raisonnablement suffisant d'OA de la banque d'OA de l'OR;

- **Accréditation retirée** : c'est le statut d'un OA autrefois accrédité par l'OR, mais pour notamment des raisons de non-conformité, l'OR a par la suite retiré cette accréditation et cessé tout placement dans cet OA;

- **Accrédité mais a cessé temporairement d'accepter les placements** : c'est ce statut qui convient dans le cas d'un OA qui, sans être suspendu et étant valablement accrédité par un OR, refuse momentanément des placements;

- **Accréditation suspendue temporairement** : c'est ce statut qui convient dans le cas d'un OA dont l'accréditation est suspendue pour un moment, notamment dans le cas du traitement d'une plainte, d'une enquête, ou encore lorsque l'OA a besoin d'un délai supplémentaire pour fournir des documents liés notamment au renouvellement de son accréditation et autres.

La DSPP énonce un certain nombre de critères minimaux que l'OR doit considérer lors de l'accréditation de ses OA. Ainsi, avant de reconnaître un organisme comme OA, l'OR doit s'assurer que l'organisme qu'il veut accréditer soit minimalement :

- un organisme communautaire sans but lucratif incorporé en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies (ou de toute autre loi générale ou spéciale à caractère social) **ou;**
- un organisme public **ou;**
- un organisme parapublic **et;**
- qu'il puisse fournir tous les documents prouvant son statut.

De plus, cet organisme, pour être accrédité comme OA, doit :

- disposer d'une assurance de responsabilité civile;
- disposer de lieux physiques permettant l'exécution des travaux dans des conditions sécuritaires et respectant les normes établies par la CNESST;
- démontrer que les lieux dans lesquels sont effectués les travaux font partie de l'espace public, c'est-à-dire que les travaux ne peuvent être effectués dans un lieu privé appartenant à un particulier, qu'il soit membre ou non de l'OA;
- bénéficier d'une structure organisationnelle et d'un personnel suffisant pour permettre l'encadrement et le soutien de la personne en travaux compensatoires;
- être connu de son milieu et jouir d'une certaine reconnaissance au sein de celui-ci;
- être en mesure de respecter les mêmes normes de protection des renseignements personnels que les OR.

De plus, la DSPP encourage l'OR à se doter de tout autre critère d'admissibilité qu'il juge nécessaire. Il doit cependant mettre ces critères supplémentaires par écrit et les transmettre à la DSPP.

L'OR a l'obligation de recevoir et d'analyser toutes les demandes d'accréditation qui lui sont présentées. Il demeure par ailleurs libre d'accepter ou de refuser la candidature d'un organisme comme OA.

L'OR peut soumettre par écrit, au besoin, à la DSPP, le cas d'un organisme insatisfait d'avoir été refusé comme OA. Dans ce cas, s'appliquent, en faisant les changements nécessaires, les mêmes normes liées au traitement des plaintes, précédemment décrites au point 2.3.

La DSPP considère que l'OR est responsable du recrutement et de l'accréditation des OA; cette tâche ne peut donc en aucun cas être effectuée par un tiers. Il n'est pas souhaitable qu'un participant du programme fasse des démarches pour trouver un OA dans lequel il irait ensuite accomplir des

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

travaux compensatoires, et ce, afin d'éviter de possibles situations de conflits d'intérêts et de se protéger d'éventuelles plaintes et poursuites. D'ailleurs, l'OR doit veiller à ce qu'un participant effectue ses travaux compensatoires dans un OA sans obtenir de ce dernier une quelconque contrepartie indue, comme des pourboires et autres gratifications.

En tout état de cause, comme mentionné précédemment, l'OR est responsable de l'accréditation des OA et est en mesure de juger de situations particulières.

Il est de la responsabilité de l'OR de visiter tous ses OA à l'intérieur d'une période de trois (3) années. Chaque année, le tiers (1/3) des OA doit être visité et évalué par l'OR. La planification de ces visites doit être effectuée suivant les trois (3) dernières colonnes du tableau de l'annexe 7. Quant aux rapports de chaque visite, ils doivent être fournis en remplissant le modèle de l'annexe 8 et transmis au courriel du PTC, sous forme d'**un fichier PDF combiné, lisible, clair et protégé par mot de passe déjà communiqué à l'OR par la DSPP,** au plus tard le 30 avril de chaque année.

3. NORMES ET OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE TRANSPARENCE ET DE GESTION DES FONDS ATTRIBUÉS

L'OR doit :

- interdire à ses employés de faire partie de son conseil d'administration afin d'éviter qu'ils soient en conflit d'intérêts, selon les dispositions de la partie III de la Loi sur les compagnies;
- sur demande, transmettre à la DSPP une copie de la composition de son conseil d'administration de même qu'une liste des employés impliqués dans le PTC accompagnée d'une copie de leur signature.

De plus, l'OR doit s'assurer qu'aucun de ses employés ni aucun membre de son conseil d'administration ne se trouve dans l'une des situations suivantes :

- Avoir un intérêt direct ou indirect dans une activité personnelle qui entre en conflit avec ses activités professionnelles, ou l'inverse;
- Accepter une somme d'argent ou toute autre considération en échange d'heures de travaux compensatoires non effectuées, sauf, bien sûr, la rémunération prévue au contrat de travail le liant à l'OR :
- Accorder, solliciter ou accepter, en sa qualité d'employé ou de membre du conseil d'administration, une faveur ou un avantage pour lui-même ou pour toute autre personne de son entourage.

En outre, l'OR doit s'assurer, **dans la mesure du possible**, que :

- les participants ne sont pas référés dans des OA où ils ont des intérêts, qu'ils soient d'ordre pécuniaire ou autre;
- les participants n'ont aucun lien de parenté avec un membre du CA, de la direction ou des employés de l'OA vers lequel ils sont référés;
- les participants sont assignés à des OA où ils ne feront pas l'objet d'un traitement de faveur quelconque.

États financiers : l'OR doit présenter au ministre, dans les 120 jours de la fin de son année financière, ses états financiers complets, sous forme de mission d'examen ou d'audit, en y présentant distinctement les résultats en lien avec le PTC. Les sommes versées par le MJQ doivent être utilisées uniquement aux fins du PTC.

Rapport annuel d'activités : l'OR doit présenter un rapport annuel de ses activités, où apparaissent clairement les informations relatives à ses activités liées à l'administration du PTC. Ces informations doivent, notamment résumer pour toute l'année, distinctement, selon leur provenance du percepteur provincial ou percepteur municipal :

- le nombre de DDS reçues, incluant le nombre total d'heures de travaux compensatoires à effectuer;
- le nombre total d'heures de travaux compensatoires exécutées;

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

- le nombre total de DDS fermées en « Succès »;
- le nombre total de DDS fermées en « Échec »;
- le nombre de DDS fermées en « Sans suivi »;
- le nombre de DDS en « Entente de paiement »;
- le nombre de DDS transférées.

La DSPP laisse le choix à chaque OR d'ajouter d'autres informations pertinentes dans leur rapport annuel d'activités du PTC. Toutefois, l'ajout d'autres catégories telles l'âge, le sexe des participants, l'analphabétisme n'est plus recommandé, vu les changements législatifs et l'évolution qu'a déjà connue le formulaire de certaines demandes de service, provenant notamment du percepteur provincial.

4. NORMES LIÉES À LA LOI D'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

En tout temps, l'OR doit s'assurer de respecter les directives de la Commission d'accès à l'information du Québec en vertu du contrat qu'il détient avec le MJQ.

Toute demande d'accès à des informations sensibles et personnelles d'une personne exécutant des travaux compensatoires doit donc faire l'objet d'un examen par le personnel qualifié du MJQ. Ainsi, l'OR doit référer au répondant à la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ou au responsable du PTC de la DSPP toute demande d'information qui lui est adressée.

Très exceptionnellement, dans le cas où l'OR estime que l'urgence de la situation le nécessite, il pourrait fournir l'information demandée. Il devra alors aviser immédiatement le responsable du PTC de la DSPP et lui remettre un rapport détaillé des événements.

5. NORMES LIÉES AUX RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

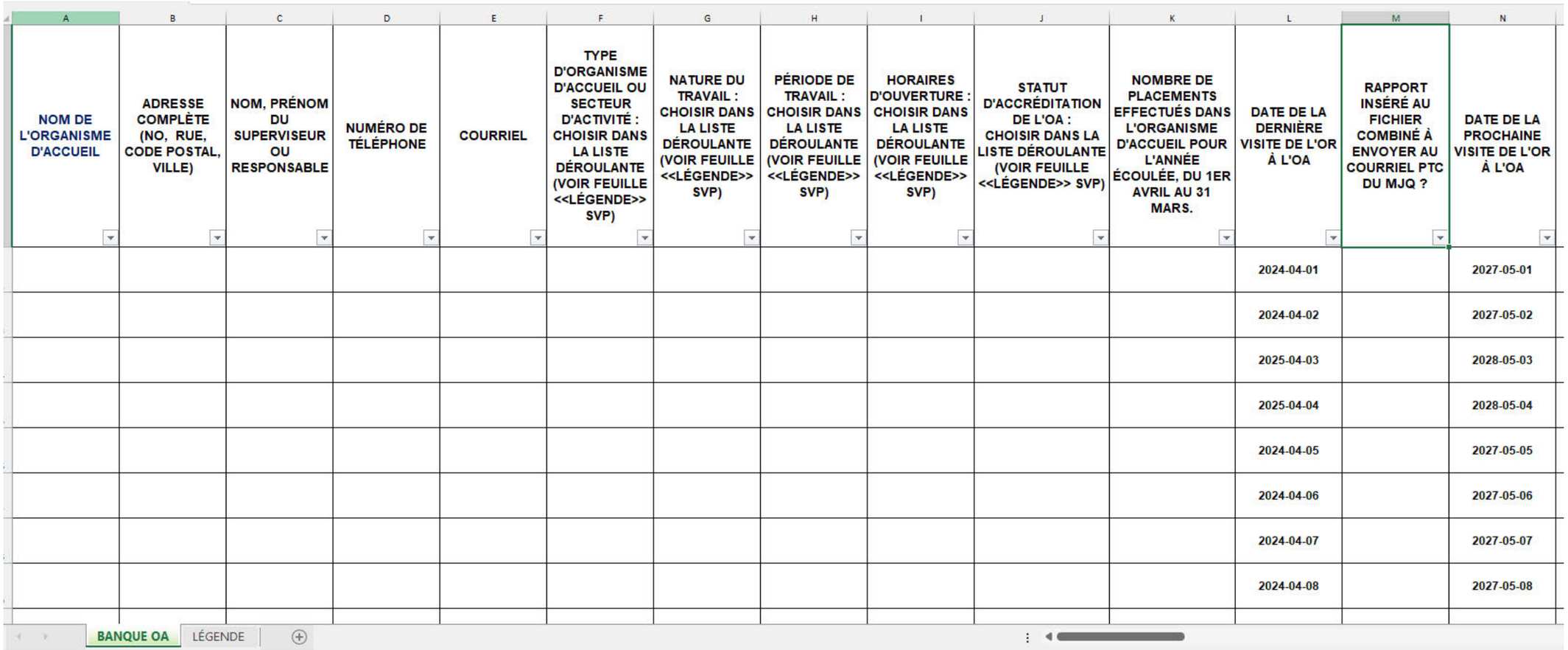
Toute transmission d'information aux médias relative au PTC nécessite une consultation préalable de la Direction des communications du MJQ. Il importe donc de communiquer avec la personne responsable du dossier à la DSPP avant de répondre aux journalistes.

6. LOGO DU MJQ

Toute utilisation du logo du MJQ, sur quelque document que ce soit en lien avec le PTC, nécessite le consentement préalable de la Direction des communications du MJQ. Encore ici, il est conseillé d'aviser la personne responsable du dossier à la DSPP afin qu'elle effectue les démarches appropriées.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

ANNEXE 8 – MODÈLE RELATIF À LA BANQUE DES ORGANISMES D'ACCUEIL (OA)



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
NOM DE L'ORGANISME D'ACCUEIL	ADRESSE COMPLÈTE (NO, RUE, CODE POSTAL, VILLE)	NOM, PRÉNOM DU SUPERVISEUR OU RESPONSABLE	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	COURRIEL	TYPE D'ORGANISME D'ACCUEIL OU SECTEUR D'ACTIVITÉ : CHOISIR DANS LA LISTE DÉROULANTE (VOIR FEUILLE <<LÉGENDE>> SVP)	NATURE DU TRAVAIL : CHOISIR DANS LA LISTE DÉROULANTE (VOIR FEUILLE <<LÉGENDE>> SVP)	PÉRIODE DE TRAVAIL : CHOISIR DANS LA LISTE DÉROULANTE (VOIR FEUILLE <<LÉGENDE>> SVP)	HORAIRES D'OUVERTURE : CHOISIR DANS LA LISTE DÉROULANTE (VOIR FEUILLE <<LÉGENDE>> SVP)	STATUT D'ACCRÉDITATION DE L'OA : CHOISIR DANS LA LISTE DÉROULANTE (VOIR FEUILLE <<LÉGENDE>> SVP)	NOMBRE DE PLACEMENTS EFFECTUÉS DANS L'ORGANISME D'ACCUEIL POUR L'ANNÉE ÉCOULÉE, DU 1ER AVRIL AU 31 MARS.	DATE DE LA DERNIÈRE VISITE DE L'OR À L'OA	RAPPORT INSÉRÉ AU FICHIER COMBINÉ À ENVOYER AU COURRIEL PTC DU MJQ ?	DATE DE LA PROCHAINE VISITE DE L'OR À L'OA
											2024-04-01		2027-05-01
											2024-04-02		2027-05-02
											2025-04-03		2028-05-03
											2025-04-04		2028-05-04
											2024-04-05		2027-05-05
											2024-04-06		2027-05-06
											2024-04-07		2027-05-07
											2024-04-08		2027-05-08

BANQUE OA | LÉGENDE

Une version Excel avec remplissage automatique est communiquée à tous les OR : les dates de la « dernière visite » (colonne L) sont seulement fournies à titre d'illustration; l'OR pouvant inscrire la date réelle, selon le cas, mais sans en changer la mise en forme préétablie.

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

ANNEXE 9 – QUESTIONNAIRE TYPE DE VISITE DES ORGANISMES D'ACCUEIL (OA) PAR L'ORGANISME DE RÉFÉRENCE (OR)

RENCONTRE AVEC L'OA PARTICIPANT AU PROGRAMME DE TRAVAUX COMPENSATOIRES (PTC)

1. IDENTIFICATION DE L'OA	
Nom de l'OA	
Adresse (N°, rue, casier postal, ville)	
	Code Postal
NOM DES PERSONNES RESSOURCES Responsable de l'OA :	Téléphone
Superviseur ou superviseure des travaux :	Téléphone
Courriel :	

Type d'organisme : ☐☐

Municipalité (01)	Organisme de loisirs (04)	Garderie (07)
CSSS (02)	Organisme religieux (05)	Organisme public (08)
Club social (03)	Organisme de bénévolat (06)	Organisme communautaire (09)

2. SÉCIFICITÉS DE L'OA :

Nature du travail : ☐ Manuel ☐ De bureau ☐ Animation ☐ Accompagnement ☐ Autre (précisez, svp) :

Période du travail : ☐ Annuelle ☐ Saisonnière ☐ Occasionnelle

Modalité du travail : ☐ Temps plein Semaine : ☐ Jour Fin de semaine : ☐ Jour

☐ Temps partiel ☐ Soir ☐ Soir

Heures d'ouverture :

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

Remarques – SVP précisez :

3. ÉVALUATION DES SERVICES RENDUS :

Éprouvez-vous des difficultés avec un ou plusieurs des éléments suivants ? □ Oui (Cochez et expliquer) ou □ Non (passez à la prochaine question)

□ Encadrement □ Suivi □ Rôle de superviseur

□ Confidentialité □ Formulaires □ Provenance (provinciale ou municipale) des participants

□ Autres

Explications :

Docusign Envelope ID: 8FD937F7-80D4-42AC-8A25-9CC2828ADD2F

4. ANALYSE DES BESOINS :

a) Avez-vous déjà reçu l'info-kit □ Oui ou □ Non ?

Si non, il nous fera plaisir de vous en remettre un.

b) Advenant le cas où vous rencontrez un problème avec une personne participante au PTC, est-ce que nous vous offrons assez de support ?

Explications :

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

c) Êtes-vous toujours intéressé à poursuivre votre implication au sein du PTC ?

□ Oui
□ Non

d) Selon-vous, quels sont les impacts du PTC à l'intérieur de votre organisme et de votre communauté ?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

e) Autres commentaires

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nom et signature du ou de la responsable et/ou du superviseur ou de la superviseure de l'OA visité en lettres moulées :

_____

Nom et signature du ou de la responsable de l'OR visiteur :

_____

Merci d'avoir pris le temps de nous rencontrer et de répondre à ces questions. Vous pouvez être assuré ou assurée que vos commentaires seront très utiles pour l'évaluation des services que vous recevez dans le cadre du programme des travaux compensatoires.

Justice Québec