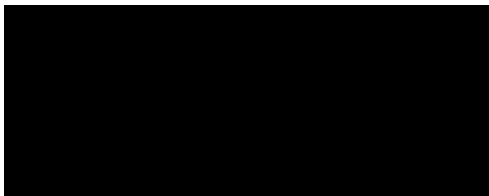




Québec, le 7 juillet 2025



Par courriel

Numéro de référence : CF-20250603-1



La présente fait suite à votre demande d'accès aux documents reçue le 3 juin dernier et ayant l'objet suivant :

« En vertu de l'article 9 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, je désire recevoir une copie du contrat suivant ainsi que les documents qui lui sont reliés »

Le contrat numéro SP1902000-2024-09 portant sur l'élaboration d'une vision stratégique ».

Au terme des recherches effectuées dans le cadre du traitement de votre demande, veuillez trouver, ci-joint, les documents répertoriés pouvant répondre à votre demande :

- **Contrat_SP1902000-2024-09_Sign_ILOT_SMA**
- **Offre_ILOT_MAJ_20250108**

Veuillez noter que certains éléments ont été caviardés en vertu des articles 53, 54 et 59 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1, ci-après nommée « Loi sur l'accès »).

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à ce sujet.



Je vous prie d'agréer, [REDACTED], l'expression de ma considération distinguée.



Raphaëlle Beauregard
Responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements
personnels

p.j. 4

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

RÉVISION

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 (art. 137).

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

QUÉBEC

Commission d'accès à l'information
Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9

Tél : (418) 528-7741
Télec : (418) 529-3102

MONTRÉAL

Commission d'accès à l'information
Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4

Tél : (514) 873-4196
Télec : (514) 844-6170

b) Motifs

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

c) Délais

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

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

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

b) Délais

L'article 149 prévoit que l'avis d'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

c) Procédure

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

Articles de la Loi sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels

CHAPITRE III

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION I

CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

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

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29; 2021, c. 25, a. 8. 2021, c. 25, a. 9.

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

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110; 2021, c. 25, a. 10.

59. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée. Ce consentement doit être manifesté de façon expresse dès qu'il s'agit d'un renseignement personnel sensible.

Toutefois, il peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent:

- 1° au procureur de cet organisme si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;
- 2° au procureur de cet organisme, ou au procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;
- 3° à une personne ou à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;
- 4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;
- 5° (*paragraphe abrogé*);
- 6° (*paragraphe abrogé*);
- 7° (*paragraphe abrogé*);
- 8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 63.8, 66, 67, 67.1, 67.2, 67.2.1 et 68;
- 9° à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature, lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

Pour l'application de la présente loi, un renseignement personnel est sensible lorsque, de par sa nature notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée.

1982, c. 30, a. 59; 1983, c. 38, a. 55; 1984, c. 27, a. 1; 1985, c. 30, a. 5; 1987, c. 68, a. 5; 1990, c. 57, a. 13; 2006, c. 22, a. 32; 2005, c. 34, a. 37; 2021, c. 25, a. 13.

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

Numéro du contrat : SP1902000-2024-09
Combinaison comptable : 0030-1902000-513010-100-13520-1000000-100000000

DÉSIGNATION DES PARTIES

ENTRE : LA MINISTRE RESPONSABLE DE LA CONDITION FÉMININE, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Madame Catherine Ferembach, sous-ministre associée chargée du Secrétariat à la condition féminine, dûment autorisée en vertu du Décret concernant les modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Famille, des Aînés et de la Condition féminine (RLRQ, c. M-17.2, r.1) et dont les bureaux d'affaires sont situés au; 905, avenue Honoré-Mercier, 3^e étage, Québec (Québec) G1R 5M6

ci-après appelé « la ministre »,

ET : L'ÎLOT COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ INNOVANTE LIBRE ET OUVERTE SUR LES TERRITOIRES, personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1171879753, ayant son siège au 1165 Rue Principale Prévost (Québec), représentée par Marie Michèle Lemay, conseillère stratégique dûment autorisée tel qu'elle le déclare;

ci-après appelé « le prestataire de services ».

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

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

2. OBJET DU CONTRAT

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

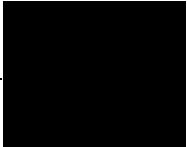
Accompagnement de l'équipe du Secrétariat à la condition féminine dans une démarche participative visant à élaborer sa vision stratégique.

3. MONTANT DU CONTRAT

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

LE MONTANT FORFAITAIRE DE :

Trente-sept mille deux cent onze dollars et cinquante sous (37 211,50 \$)
Pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au présent contrat, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit et conformément aux modalités prévues à la clause 4 du présent contrat.



○ **Frais de déplacement et autres frais**

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

4. MODALITÉS DE PAIEMENT

- Trois versements répartis comme suit :
 - Un montant treize mille trois cent trente dollars (13 330 \$) est versé à la date de la signature du présent contrat;
 - Un montant de seize mille six cent soixante-deux dollars (16 662 \$) est versé au plus tard le 31 mars 2025 après la remise des réponses au sondage réalisé auprès des partenaires du SCF;
 - Un montant de sept mille deux cent dix-neuf dollars et cinquante sous (7 219,50 \$) est versé au plus tard le 31 décembre 2025 après la remise du document-synthèse regroupant les données recueillies dans le sondage et lors des activités participatives.

Pour chaque versement, le prestataire de services devra présenter à la ministre, une facture contenant de façon générale l'information suivante : description sommaire des tâches réalisées et les activités réalisées.

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

Monsieur Kevin Lachance
Bureau de la sous-ministre associée
Secrétariat à la condition féminine
905, avenue Honoré-Mercier, 3e étage, Québec (Québec) G1R 5M6
Téléphone : 418-643-9052
Courriel : scf@scf.gouv.qc.ca

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

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

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

5. DURÉE DU CONTRAT

Les services d'accompagnement pour l'élaboration de la vision stratégique du Secrétariat à la condition féminine faisant l'objet du présent contrat débiteront le 29 janvier 2025 ou à la date de signature du présent contrat et devront être terminés pour le 1^{er} décembre 2025. Malgré cette date, les obligations seront maintenues jusqu'à l'exécution complète des livrables.

6. LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Pour la réalisation de son mandat, le prestataire de services travaillera dans les lieux de son choix.

7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

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

8. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

La ministre, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^{me} Catherine Ferembach, sous-ministre associée chargée du Secrétariat à la condition féminine, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la ministre en aviserait le prestataire de services dans les meilleurs délais.

De même, le prestataire de services désigne Marie Michèle Lemay, conseillère stratégique, pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le prestataire de services en aviserait la ministre dans les meilleurs délais.

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

9. RESPONSABILITÉ DE LA MINISTRE

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

10. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

- a) exécuter les travaux ou rendre l'ensemble des services décrits au présent contrat, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat;
- b) collaborer entièrement avec la ministre dans l'exécution du contrat et tenir compte de toutes les instructions et recommandations de la ministre relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

11. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT

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

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

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

12. SOUS-CONTRAT

Lorsque la réalisation du présent contrat implique la participation de sous-contractants, sa réalisation et les obligations qui en découlent demeurent alors sous la responsabilité du prestataire de services avec lequel la ministre a signé le contrat.

Le prestataire de services doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée. De plus, si le montant d'un sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement, le prestataire de services doit s'assurer que le sous-contractant est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

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

13. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le prestataire de services, comme stipulé au paragraphe 9) de l'article 14 des conditions générales décrites en annexe 1 du présent contrat, s'engage à :

- ☐ ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la ministre dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à la ministre une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.

14. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

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

La ministre fait connaître, par avis écrit, son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par le prestataire de services dans les 30 jours de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la ministre accepte les travaux exécutés ou les services rendus par le prestataire de services.

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

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

15. REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

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

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

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

16. 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.

17. COMMUNICATIONS

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

Pour la ministre :

Madame Catherine Ferembach
Sous-ministre associée
905, avenue Honoré-Mercier, 3e étage
Québec (Québec) G1R 5M6
Secrétariat à la condition féminine
Téléphone : 418 646-8395
Télécopieur : 418 646-1299
Courriel : catherine.ferembach@scf.gouv.qc.ca

Pour le prestataire de services :

Marie Michèle Lemay
1165 Rue Principale
Prévost (Québec)
J0R 1T0
Téléphone : [REDACTED]
Courriel : marie-michele@lilotcoop.com

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

18. 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 en double exemplaire à la date indiquée ci-dessous :

LA MINISTRE,

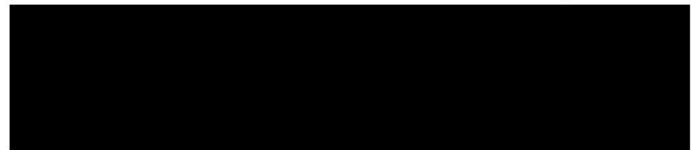


(Date)

M^{me} Catherine Ferembach, sous-ministre associée
chargée du Secrétariat à la condition féminine

- ☐ En signant ce contrat, je Marie Michèle Lemay (*Nom du représentant du prestataire de services*) 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,



29 janvier 2025
(Date)

Marie Michèle Lemay, conseillère stratégique

IMPORTANT : Le numéro de projet doit être indiqué sur toutes les factures

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 DE REVENU QUÉBEC

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

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

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

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

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

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

3. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME

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

- 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, 11.011, r.2).

Numéro du contrat : SP1902000-2024-09

Page 7 sur 19

Initiales : 

Initiales : _____

4. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

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

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

5. 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.

6. RÉSILIATION

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

- a) le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;
- b) le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- c) le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- d) le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence (L.R.C. (1985), c. C -34) édictée par le gouvernement fédéral relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);

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

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette à la ministre tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services avait obtenu une avance monétaire, il devrait la restituer dans son entier.

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

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

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

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

Le prestataire de services aura droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat.

7. CESSIION DE CONTRAT

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

8. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

8.1 Propriété matérielle

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

8.2 Droits d'auteur

Licence

Le prestataire de services accorde à la ministre une licence non exclusive transférable et irrévocable lui permettant de : reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, le document synthèse réalisé en vertu du contrat, pour toute fin jugée utile par la ministre.

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

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du présent contrat est incluse dans la rémunération prévue.

Garanties

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

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

9. AUTORISATION DU CHANGEMENT DE RESSOURCES

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

Dans un tel cas, la ministre peut :

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

10. 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 des Relations internationales et de la Francophonie 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.

11. REMBOURSEMENT DE LA DETTE FISCALE

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

12. CONFLITS D'INTÉRÊTS

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

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



13. CONFIDENTIALITÉ

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

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

- 1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.
- 2) Rendre accessibles les renseignements personnels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.
- 3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe 4 du présent document et les transmettre aussitôt à la ministre, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement de la 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 de la ministre le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.
- 6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.
- 7) Recueillir un renseignement personnel au nom de la ministre, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat, et informer préalablement toute personne visée par cette cueillette de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès.
- 8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe 4 — Engagement de confidentialité, jointe au présent document.



9) **Le prestataire de services devra, au moment de la signature du contrat, faire un choix parmi les trois options suivantes :**

- ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant à la ministre dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à la ministre une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents;
- procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives que lui remettra la ministre et transmettre à celui-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 8, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;
- confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi qu'aux directives de la ministre. Le prestataire de services devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la ministre l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe 8, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

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

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

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

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

14) Lorsque la réalisation du présent contrat est confiée, en tout ou en partie, à un sous-contractant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par le prestataire de services au sous-contractant ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-contractant :

- soumettre à l'approbation de la 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. 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.

ANNEXE 2 — DESCRIPTION DES BESOINS

Le Secrétariat à la condition féminine entame le processus de définition de sa vision stratégique et requiert les services de L’ILOT pour l’accompagner dans ce processus.

En s’appuyant sur les principes de l’intelligence collective, du leadership collaboratif et de l’approche du design thinking, L’ILOT offrira un service-conseil au SCF pour élaborer un processus participatif impliquant ses différentes directions et l’ensemble de son personnel dans l’élaboration de sa vision stratégique.

Le mandat confié à l’ILOT comporte trois volets :

- a. Volet 1 – Accompagnement stratégique du groupe de pilotage chargé de définir la vision stratégique du SCF (92 heures). Il comprend notamment les tâches suivantes :
 - Lecture et appropriation de la documentation pertinente;
 - Élaboration de la démarche et d’un plan de travail;
 - Préparation et tenue de 9 rencontres virtuelles avec un comité de coordination et de pilotage;
 - Proposition d’intentions, d’objectifs et soutien à l’identification des personnes à impliquer pour chaque activité participative;
 - Co-interprétation des contenus et des données recueillies dans le sondage et lors des activités participatives;
 - Soutien à l’élaboration de propositions d’énoncés de raison d’être, de mission, de vision du changement souhaité dans 3 à 5 ans et d’orientations prioritaires à soumettre au groupe participatif;
 - Soutien à la réflexion et à l’orientation en cours de démarche;
 - Suivi en continu avec la personne responsable du projet (courriels, appels téléphoniques, etc.).
- b. Volet 2 – Conception et facilitation d’ateliers participatifs pour l’ensemble de l’équipe du SCF (85 heures) :
 - Élaboration de deux ateliers participatifs, d’une durée maximale de 7 heures (en présence) et de 3 heures (en ligne) respectivement;
 - Conception du matériel d’animation et des outils de récolte nécessaires à l’animation des deux ateliers;
 - Facilitation de deux ateliers participatifs par deux facilitatrices de L’ILOT, incluant le temps de déplacement, de préparation et de montage.
- c. Volet 3 – Collecte de données et documentation (38 heures) :
 - Conception d’un sondage court destiné aux partenaires du SCF et sa mise en ligne;
 - Retranscription des données recueillies dans le sondage et lors des activités participatives et leur préanalyse;
 - Regroupement des données recueillies dans le sondage et lors des activités participatives dans un document-synthèse évolutif.

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

Accompagnement de l'équipe du Secrétariat à la condition féminine dans une démarche participative visant à élaborer sa vision stratégique.		N° : SP1902000-2024-09
TITRE DU PROJET :		
JE, SOUSSIGNE(E), Marie Michèle Lemay, conseillère stratégique (NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISEE PAR LE CONTRACTANT)		
PRESENTE A : Secrétariat à la condition féminine (NOM DE L'ORGANISME PUBLIC)		
ATTESTE QUE LES DECLARATIONS CI-APRES SONT VRAIES ET COMPLETES A TOUS LES EGARDS,		
AU NOM DE : L'ILLOT coopérative de solidarité innovante libre et ouverte sur les territoires (NOM DU CONTRACTANT)		
(CI-APRES APPELE LE « CONTRACTANT »).		
JE DECLARE CE QUI SUIIT :		
1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION.		
2. JE SUIS AUTORISE(E) PAR LE CONTRACTANT A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION.		
3. LE CONTRACTANT DECLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES) :		
☒ QUE PERSONNE N'A EXERCE POUR SON COMPTE, QUE CE SOIT A TITRE DE LOBBYISTE D'ENTREPRISE, DE LOBBYISTE-CONSEIL OU DE LOBBYISTE D'ORGANISATION, DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME (RLRQ, CHAPITRE T-11.011) ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT A LA PRESENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT;		
☐ QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT A LA PRESENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, R.2).		
4. JE RECONNAIS QUE, SI L'ORGANISME PUBLIC A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES A LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRESENTE DECLARATION POURRA ETRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR L'ORGANISME PUBLIC.		
ET J'AI SIGNÉ	 (SIGNATURE)	29 janvier 2025 (DATE)
* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES A CETTE ADRESSE : https://lobbyisme.quebec/ .		

ANNEXE 4 — ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je soussigné(e), Marie Michèle Lemay, exerçant mes fonctions au sein de L'ILOT, déclare formellement ce qui suit :

1. Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat de services concernant l'accompagnement du Secrétariat à la condition féminine dans la définition de sa vision stratégique entre la ministre responsable de la Condition féminine et mon employeur en date du ;
2. Je m'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à le faire par la ministre responsable de la Condition féminine ou par l'un de ses représentants autorisés;
3. Je m'engage également, sans limites de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et la ministre responsable de la Condition féminine;
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 Trois-Rivières

CE 29e JOUR DU MOIS DE janvier DE L'AN 2025.



(Signature du déclarant ou de la déclarante)

ANNEXE 7 — FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

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

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

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

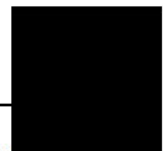
La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels peut s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;

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

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

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



ANNEXE 8 — ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Je soussigné(e),

(Prénom et nom de l'employé(e))

exerçant mes fonctions au sein de

dont le bureau principal est situé à l'adresse _____

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

(Nom du prestataire de services)

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

(Date)

Cochez les cases appropriées :

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

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À _____, CE _____

JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN _____.

(Signature de l'employé(e))

À remplir seulement après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article (préciser le numéro de clause relative à la protection des renseignements personnels et confidentiels) du contrat, au moment de sa signature.

Vendredi, le 20 décembre 2024

OFFRE DE SERVICES

Accompagnement de l'équipe du Secrétariat à la condition féminine dans une démarche participative visant à élaborer sa vision stratégique

CLIENT

Secrétariat à la condition féminine

Att : Marie-Laurence Beaumier, conseillère en égalité
905, Avenue Honoré-Mercier, 3e étage
Québec (Québec), G1R 5M6
581 997-0160
marie-laurence.beaumier@scf.gouv.qc.ca

APPROCHE

À L'ILOT, nous croyons que les solutions aux enjeux complexes que nous vivons dans nos organisations et nos territoires se trouvent dans notre capacité à réinventer nos pratiques individuelles et collectives. Les individus, les organisations et les collectivités qui s'ouvrent aux collaborations, qui apprennent les uns des autres, et qui osent expérimenter de nouvelles façons de faire seront ceux qui réussiront à avoir un réel impact dans leur milieu.

En effet, les réponses aux problématiques complexes de nature sociale, environnementale et économique que nous vivons ne peuvent être résolues que par la réunion, l'engagement et la collaboration des divers secteurs d'activités au sein des organisations ou des territoires. C'est par le décloisonnement des secteurs, le partage des expertises, l'exploration curieuse de nouvelles possibilités et le développement de nouvelles capacités collectives que les solutions novatrices voient le jour. Au Québec, de plus en plus d'organisations reconnaissent l'importance de ce « faire ensemble autrement », tout en faisant face aux défis que comporte ce changement de culture et de pratiques, tant au niveau individuel, organisationnel que territorial.

Depuis 2016, L'ILOT accompagne les ambassadeurs du changement dans la création de sens, leur réflexion stratégique, l'exploration curieuse des possibilités, ainsi que dans le développement de nouvelles capacités qui permettent d'accroître leur impact social.

L'équipe de professionnelles expérimentées de L'ILOT propose une approche créative et collaborative, où la conversation est générative de solutions empreintes de sens et d'humanité. L'approche de L'ILOT se base ainsi sur une approche agile, sur les fondements de l'innovation ouverte et du leadership collaboratif, ainsi que sur la pratique du *design thinking*.

En collaborant avec les ambassadrices et les ambassadeurs du changement, L'ILOT souhaite les aider à reprendre du pouvoir et à s'engager dans l'action avec confiance, audace et humanité.



Coopérative de solidarité

[*En savoir plus sur notre approche*](#)

DES PROCESSUS DE RÉFLEXION STRATÉGIQUE - EN MODE COLLABORATIF

Une vision stratégique est plus qu'un document qui doit être mis à jour périodiquement. C'est un processus qui vous permet de rêver votre organisation de demain, d'identifier les changements à mener pour réaliser votre vision, ainsi que d'amener vos équipes et vos membres à devenir des alliées ou alliés proactifs du changement.

La pierre angulaire de ce type de processus est la création d'une vision claire et partagée du changement visé au sein de votre organisation. Comme l'a si bien dit Bill O'Brien de Hanover, « Ma vision n'est pas ce qui vous importe, la seule qui puisse vous motiver, c'est la vôtre ». Une vision claire et partagée se construit en impliquant, dès le début du processus, celles et ceux qui participeront activement à la mise en œuvre du plan d'action et qui pourraient en être impactés : membres de l'équipe, partenaires et parfois même votre public cible.

La création d'une vision claire et partagée s'appuie sur une compréhension commune du contexte complexe dans lequel votre organisation évolue et des défis qui nécessitent le changement. Elle se construit par le partage et la transformation des aspirations individuelles, au sein de vos équipes, en aspirations collectives. Elle donne du sens et un sentiment d'appartenance aux équipes envers les orientations stratégiques priorisées dans le cadre du processus. Et elle les guide dans l'élaboration de plans d'action centrés sur le changement souhaité, où les actions proposées interagissent avec cohérence et synergie.

Que ce soit pour clarifier la vision partagée du changement visé au sein d'une équipe ou d'un collectif, pour faire émerger les grandes stratégies qui en découlent ou pour favoriser un meilleur enlignement de votre plan d'action avec vos aspirations collectives, L'ILOT peut vous accompagner dans une formule sur mesure et adaptée à vos besoins. L'ILOT a développé une expertise dans la mise en place de processus de clarté stratégique, en mode collaboratif, mettant à profit l'intelligence collective au sein des organisations et des territoires.

MÉTHODOLOGIE PROPOSÉE

Dans le cadre de la démarche proposée mandat, L'ILOT s'inspire des principes de l'intelligence collective, du leadership collaboratif et de l'approche *design thinking*. En croisant ces méthodes, L'ILOT assurera la réalisation d'une démarche où chacune des étapes du processus favorisera la contribution active des parties prenantes impliquées. En privilégiant cette approche, nous souhaitons engager des conversations où une variété de perspectives permettra de coconstruire et de faire vivre une vision forte et partagée.

L'approche préconisée invite à réfléchir à une structure de processus qui inclura trois principaux groupes de travail :

- **Comité de coordination** : composé de 1 à 2 personnes du Secrétariat à la condition féminine et L'ILOT, le comité de coordination est responsable de coordonner la démarche participative et de l'ajuster au besoin, dont des éléments opérationnels et logistiques (facilité par L'ILOT)



Coopérative de solidarité

- **Comité de pilotage** : composé de 4 à 6 personnes du Secrétariat à la condition féminine (par ex., des membres du comité de gestion ou des conseillères ou conseillers ou des stratèges du Bureau parlementaire) et L'ILOT, le comité de pilotage est mandaté par l'instance décisionnelle pour élaborer des propositions d'énoncés et des hypothèses de travail à déposer au groupe participatif et pour coanalyser les principaux éléments soulevés par le groupe lors des activités participatives (facilité par le comité de coordination et L'ILOT)
- **Groupe participatif** : composé de l'équipe du Secrétariat à la condition féminine, les personnes de ce groupe représentent les intérêts et la raison d'être du Secrétariat à la condition féminine. Elles seront directement affectées par le positionnement, les orientations et les objectifs stratégiques que prendra l'organisation (environ 50 personnes ; facilité par L'ILOT)

Il est aussi souhaité que des partenaires externes soient sondés dans le cadre de la démarche participative pour notamment connaître leur perception du rôle du Secrétariat à la condition féminine. En ce sens, il s'agira d'identifier les groupes et réseaux pertinents en début de la démarche.

MANDAT / ACTIVITÉS PRÉVUES

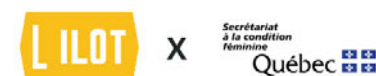
Accompagnement de l'équipe du Secrétariat à la condition féminine dans une démarche participative visant à élaborer sa vision stratégique, dans le but de :

- Clarifier la raison d'être, la mission (rôle, contribution unique) de l'organisation et les principes guidant son action collective
- Développer une vision du changement souhaité pour l'organisation pour les 3 à 5 prochaines années et identifier les orientations prioritaires qui en découlent
- Faire émerger les objectifs stratégiques pour chacune des orientations

Démarche participative proposée (sujette à changement, à la suite de la rencontre de démarrage)

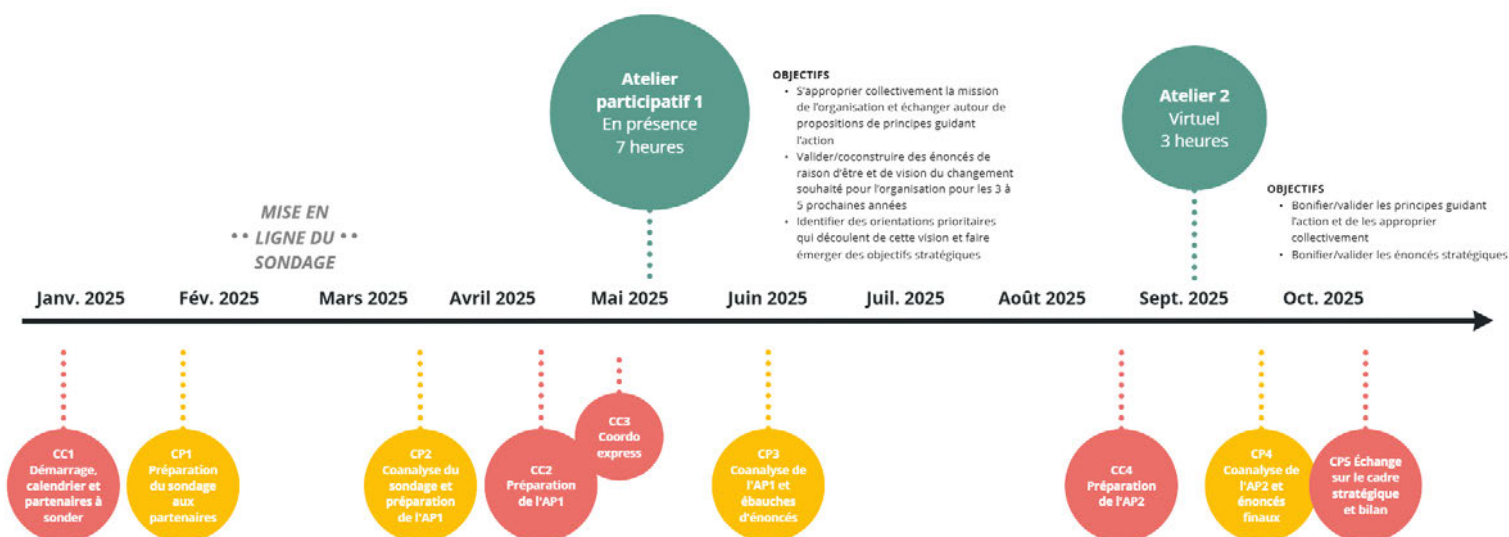
Vision stratégique 2025-202X

DÉMARCHE PARTICIPATIVE



LÉGENDE

-  Partenaires à identifier
-  Groupe participatif : équipe du Secrétariat à la condition féminine
-  Comité de pilotage : 4 à 6 personnes X L'ILOT
-  Comité de coordination : 1 à 2 personnes X L'ILOT



VOLET 1 – Accompagnement stratégique du groupe de pilotage (92 heures)

Lecture et appropriation de la documentation pertinente (faits saillants du FFOM, du sondage organisationnel, du dernier Forum des partenaires en égalité, etc.)

Design de la démarche et élaboration d'un plan de travail

Préparation et tenue de neuf (9) rencontres virtuelles d'un maximum de 2 heures avec le comité de coordination et/ou le comité de pilotage

Proposition d'intentions, d'objectifs et soutien à l'identification des personnes à impliquer pour chaque activité participative

Co-interprétation des contenus et des données recueillies dans le sondage et lors des activités participatives

Soutien à l'élaboration de propositions d'énoncés de raison d'être, de mission, de vision du changement souhaité dans 3 à 5 ans et d'orientations prioritaires à soumettre au groupe participatif

Soutien à la réflexion et à l'orientation en cours de démarche

Suivi en continu avec la personne responsable du projet (courriels, appels téléphoniques, etc.)

VOLET 2 – Conceptualisation et facilitation d'ateliers participatifs (85 heures)

Élaboration du design de deux (2) ateliers participatifs, d'une durée maximale de 7 heures (en présence) et de 3 heures (en ligne) respectivement

Conception du matériel d'animation et des outils de récolte nécessaires à l'animation des deux (2) ateliers

Facilitation de deux (2) ateliers participatifs par deux (2) facilitatrices, incluant le temps de déplacement, de préparation et de montage

Objectifs préliminaires (à titre indicatif) :

Atelier participatif 1 (7 heures)

- S'approprier collectivement la mission de l'organisation et échanger autour de propositions de principes guidant l'action
- Valider/coconstruire des énoncés de raison d'être et de vision du changement souhaité pour l'organisation pour les 3 à 5 prochaines années
- Identifier des orientations prioritaires qui découlent de cette vision et faire émerger des objectifs stratégiques

Atelier participatif 2 (3 heures)

- Bonifier/valider les principes guidant l'action et se les approprier collectivement
- Bonifier/valider les énoncés stratégiques

VOLET 3 – Collecte de données et documentation (38 heures)

Conception d'un (1) sondage court destiné aux partenaires (à identifier) et sa mise en ligne

Retranscription des données recueillies dans le sondage et lors des activités participatives et leur préanalyse

Regroupement des données recueillies dans le sondage et lors des activités participatives dans un document-synthèse évolutif

Documentation de la démarche (Miro) :

- Toutes les personnes impliquées dans la démarche (comités de coordination et de pilotage) auront accès à l'outil collaboratif et pourront en tout temps commenter le travail
- Il sera possible de télécharger les contenus au format PDF à la fin de la démarche

Il revient au Secrétariat à la condition féminine de préparer un document synthèse présentant les énoncés finaux et/ou mettant en page les éléments issus des récoltes.

DURÉE DU MANDAT

Janvier à octobre 2025

COÛT FORFAITAIRE¹

33 325 \$ + taxes

CLAUSES CONTRACTUELLES

Facturation

Payable en 3 versements, soit :

- 50 % à la signature de l'entente
- 40 % avant le 31 août 2025
- 10 % à la fin de l'entente

La location de salle, l'impression de documents et le matériel nécessaires aux rencontres en présence sont à la charge du client.

Les frais suivants pourraient être facturés au client :

- Frais de déplacement et d'hébergement lorsqu'une activité prévue au mandat a lieu en présence. Les frais de déplacement sont facturés au taux en vigueur dans l'année en cours (0.70\$/km en 2025).
- Frais de repas des employées de L'ILOT affectées au mandat lorsqu'une activité a lieu en présentiel. Le total quotidien (pour trois repas) par employée est d'au plus 85\$ (taxes et pourboire inclus).

Durée de l'offre de service

Cette offre de service est valide jusqu'au 9 janvier 2025. Après cette date, L'ILOT pourrait être dans l'obligation d'ajuster l'échéancier proposé, de réévaluer les frais associés à la démarche et/ou de retirer son offre de service par manque de disponibilités.

Responsabilité partagée

Dans le cadre de ce mandat, le Secrétariat à la condition féminine s'engage à :

- Planifier un calendrier de rencontres avec L'ILOT
- Fournir à L'ILOT la documentation pertinente au projet
- Fournir les contenus et les données nécessaires aux échanges pour chacun des ateliers

¹ L'ILOT se réserve le droit de réviser son tarif horaire afin de suivre l'augmentation du coût de la vie. Cette révision est généralement effective à chaque nouvelle année financière, au 1er janvier. Soyez sans crainte, bien que nos tarifs puissent augmenter dans les années à venir, nous nous engageons à honorer toute entente officiellement conclue avec nos clients.



Coopérative de solidarité

- Élaborer et finaliser les formulations d'énoncés pour chaque étape à la suite de la coanalyse des récoltes
- Identifier et inviter les participantes et participants aux ateliers
- Prendre en charge tous les aspects liés aux communications des ateliers
- Valider les énoncés avec l'instance décisionnelle, au besoin
- Prévoir une personne en charge de la logistique Zoom lors de l'atelier participatif prévu en ligne
- Prévoir des moments de rétroaction réguliers avec L'ILOT
- Prévoir une personne en soutien à l'animation lors de l'atelier participatif (à discuter)
- Pour l'atelier en présence, prendre en charge la logistique liée à la réservation de salles et à l'accueil des participantes et participants (café, collations, repas, mesures sanitaires, etc.)

En contexte de pandémie

Toutes les activités proposées au mandat se déroulent en virtuel à l'aide des plateformes Zoom et Miro, à l'exception de l'atelier participatif 1 prévu en présence. Selon l'évolution de la situation COVID-19, L'ILOT et le Secrétariat à la condition féminine pourraient réévaluer et décider conjointement si cet atelier est réalisé en virtuel.

Droits d'auteurs

L'ILOT atteste qu'il possède les droits d'auteur et d'utilisation de l'ensemble des contenus produits avant d'amorcer ce mandat, et qu'il fournit en support au présent mandat.

Toute œuvre ou matériel produit par L'ILOT durant le présent mandat est la propriété de L'ILOT et, par conséquent, est assujéti à la Loi sur le droit d'auteur du Canada. Il pourra être réutilisé par le Secrétariat à la condition féminine, sans modifier l'œuvre ou le matériel produit, sous réserve d'en citer correctement la source.

Résiliation d'un contrat

Les parties peuvent en tout temps, sur préavis écrit de soixante (60) jours, résilier le présent contrat, de manière unilatérale, sans qu'il ne soit nécessaire de motiver la résiliation. Également, les parties peuvent, en tout temps, mettre fin au présent contrat d'un commun accord.

En cas de résiliation par le client, L'ILOT chargera au client des frais d'annulation de 15% de la valeur restante du mandat (c'est-à-dire : valeur totale du mandat moins les montants déjà payés x 15%).

Également, en cas de résiliation, L'ILOT aura droit au montant représentant la valeur réelle des heures travaillées jusqu'à la date de résiliation du contrat, sous présentation d'une facture. De plus, si des dépenses prévues au présent contrat ont été encourues (par exemple, frais de déplacement, achat de matériel, etc.), elles seront également remboursées à L'ILOT sous présentation d'une facture. À l'inverse, les avances reçues en excédent des services rendus par L'ILOT seront remises au client, si elles excèdent les frais d'annulation explicités au point précédent.

Force majeure

Dans le cas où un événement ou une situation imprévisible et irrésistible, hors du contrôle des Parties, se produit, cet événement ou cette situation est qualifié de force majeure et les Parties s'engagent à se rendre disponible pour convenir d'un arrangement qu'elles trouveront toutes deux satisfaisant.



Coopérative de solidarité

Sans restreindre la portée de ce qui précède, les cas de force majeure aux fins de ce Contrat incluent notamment les cas d'hospitalisation, les conditions climatiques extrêmes, une épidémie ou une pandémie, un incendie, un accident, une guerre, une émeute, une insurrection, un tremblement de terre et une panne d'électricité. Si une force majeure a pour effet de rendre impossible la tenue d'éléments prévus dans la présente offre de services, la Partie qui en a connaissance doit en aviser l'autre Partie sans délai.

L'ILOT ne peut être tenu responsable de payer des frais additionnels résultant de cette force majeure.

COORDONNÉES DE LA PERSONNE-RESSOURCE



Marie Michèle Lemay

Conseillère stratégique, L'ILOT

 | marie-michele@lilotcoop.com

Membre de l'équipe qui participe au mandat :

Sonia Lefebvre, cofondatrice, conseillère stratégique principale et coach professionnelle certifiée en développement intégral

Marilou Ayotte, agente de soutien au projet

[Pour en savoir plus sur nous et l'équipe L'ILOT](#)

SIGNATURE

Signé à

le

janvier 2025

Secrétariat à la condition féminine